

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SELVA

10150 *Aprovació de la convocatòria i bases que han de regir el procés selectiu mitjançant concurs per constituir una borsa de treball de netejador/a per cobrir necessitats urgents i extraordinàries a l'Ajuntament de Selva*

La Junta de Govern Local de data 9 d'octubre de 2020, i en relació amb l'expedient 789/2020,

ACORDA

Primer.- Aprovar la convocatòria, pel sistema de concurs, d'una borsa de treball extraordinari de la categoria de netejador/a, de l'Ajuntament de Selva, per cobrir vacants de forma immediata per necessitats urgents i inajornables, com ara substitucions de possibles baixes, permisos i resta de supòsits en què, d'acord amb la normativa, es pot contractar una persona com a laboral temporal.

Segon.- Aprovar les bases les quals regeixen aquesta convocatòria i que s'adjunten aquesta Resolució.

Tercer.- Ordenar la publicació d'aquesta Resolució al Butlletí Oficial de les Illes Balears, al tauler municipal d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament de Selva (www.ajselsva.net), així com donar compte a la Junta de personal.

Selva, 16 d'octubre de 2020

El batle

Joan Rotger Seguí

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ MITJANÇANT CONCURS, PER CONSTITUCIÓ DE BORSAS DE TREBALL DE NETEJADOR/A PER COBRIR NECESSITATS URGENTS I EXTRAORDINÀRIES A L'AJUNTAMENT DE SELVA

L'art. 23.2 de la Constitució disposa que tots els ciutadans tenen dret d'accedir en condicions d'igualtat a les funcions i als càrrecs públics, amb els requisits que les lleis assenyalin.

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA. NATURALESA I CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC DE FEINA:

- Tipus de personal: Personal Laboral Temporal.
- Jornada Laboral: la jornada laboral vendrà determinada per les necessitats del servei.
- Denominació : Netejador/a.
- Tipus de contracte: Per obra i servei (Temporal).
- Característiques: Neteja de les dependències municipals de l'Ajuntament de Selva.

L'objecte de la present convocatòria és la creació, pel procediment de CONCURS, d'una borsa de treball de netejador/a en règim de personal laboral i de caràcter temporal.

Aquestes bases es regiran de conformitat amb els termes establerts al Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears, la Llei 30/1984, de 2 d'agost, el Reial Decret 364/1995, de 10 de març, l'Estatut dels Treballadors i resta de normativa laboral aplicable vigent.

La present convocatòria es publicarà en el tauler d'anuncis, a la pàgina web d'aquest Ajuntament i en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

2. REQUISITS DELS ASPIRANTS:

Per ser admès al procés selectiu, els aspirants hauran de reunir els següents requisits:

- a. Ser espanyol o nacional d'un dels restants estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, en els termes prevists en la normativa vigent. L'aspirant que no tingui la nacionalitat espanyola ha d'acreditar documentalment la seva nacionalitat amb un document vigent i el seu permís de residència i de treball si s'escau.
- b. Tenir complits els 16 anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa
- c. Estar en possessió del certificat d'escolaritat o equivalent.
- d. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol Administració Pública, ni trobar-se inhabilitat, per sentència ferma, per al compliment de funcions públiques.
- e. No patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impedeixi el normal exercici de la funció.
- f. Coneixement de la llengua catalana corresponent al nivell A2.
- g. No estar sotmès a cap supòsit d'incompatibilitat dels establerts en la Llei 53/1984 de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques o comprometre's en el seu cas, a exercir l'oportuna opció en el període de temps que preveu l'article 10 de la disposició legal anterior, i no percebre pensió de jubilació, de retir o d'orfanat.
- h. Haver satisfet la taxa de 10,00 € d'acord amb l'Ordenança fiscal número 7 de l'Ajuntament de Selva per a l'expedició de documents administratius. El pagament ha de realitzar-se mitjançant transferència al compte ES85 2100 0232 4502 0004 8906. Estan exempts del pagament de la taxa, els aspirants els quals acreditin estar en situació d'atur, mitjançant la presentació del certificat del SOIB que acrediti la situació d'atur juntament amb la sol·licitud de participació en el procés selectiu. En el resguard haurà de constar el nom de la persona aspirant i el concepte haurà d'indicar «Drets d'examen borsa neteja»

Abans de la signatura del contracte, l'interessat ha de fer constar que no realitza cap altra activitat en el sector públic delimitat per l'art.1 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, i no percep pensió de jubilació, retir o orfanat. En cas de realitzar alguna activitat privada ha de declarar-la en el termini de deu dies des de la signatura del contracte, perquè la Corporació Local pugui adoptar l'acord de compatibilitat o incompatibilitat.

3. FUNCIONS:

Les funcions a desenvolupar en aquest lloc de feina seran les següents:

- Netejar interiors d'edificis i locals: fer net i desinfectar despatxos, habitacions, zones comunes, banys, etc. Retirar residus. Netejar vidres.
- Netejar exteriors d'edificis i locals: voravies, entrades d'edifici o locals, rebedors, etc.
- Neteja viària dels carrers i sòls del municipi de Selva.

4. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES.

Les instàncies per participar en el procediment selectiu s'han de presentar en el Registre General d'aquest Ajuntament o en qualsevol de les formes previstes en l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, segons el model que consta com a **Annex I** a les presents bases, juntament amb l'**Annex II** i els originals o fotocòpies degudament acarades dels mèrits.

Les instàncies també podran presentar-se, d'acord amb l'article 16.4 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú. En aquest cas, necessàriament s'haurà d'enviar, mitjançant correu electrònic a l'Ajuntament de Selva còpia de la sol·licitud registrada per tenir coneixement de la presentació (correu electrònic ajuntament@ajselsva.net). Sense la concurrència d'aquest requisit, **les sol·licituds que es registrin fora del termini de presentació no seran admeses.**

El termini de presentació d'instàncies és de **quinze (15) dies hàbils**, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB). Es publicarà també en la pàgina web de l'Ajuntament de Selva (www.ajselsva.net) i al tauler d'anuncis.

5. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Expirat el termini de presentació d'instàncies, el batle dictarà resolució en el termini de **deu (10) dies hàbils** aprovant la llista provisional d'admesos i exclosos, que es publicarà al tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament, atorgant-se un termini de **tres (3) dies hàbils**, per poder esmenar el defecte que hagi motivat l'exclusió.

A la mateixa resolució s'efectuarà el nomenament dels membres del Tribunal Qualificador i s'indicarà el lloc, dia i hora de la constitució del Tribunal, així com de la realització de l'exercici de la fase d'oposició, havent les persones aspirants de presentar-se el dia assenyalat amb el DNI o documentació d'identificació equivalent.

El Tribunal Qualificador resoldrà les reclamacions presentades en el termini de 5 dies hàbils. Mitjançant resolució de batlia es publicarà la relació definitiva d'aspirants admesos i exclosos. En cas de no produir-se reclamacions a la llista provisional, s'entendrà aquesta elevada a definitiva, sense necessitat de nou acord i publicació.

6. TRIBUNAL DE SELECCIÓ.

El Tribunal està format per cinc membres amb veu i vot i els seus respectius suplents, per cobrir les absències que es puguin produir. Tots els membres del tribunal hauran de ser d'igual o superior categoria a la de la plaça convocada i amb titulació acadèmica d'igual o superior nivell a l'exigida per a l'ingrés en la subescala tècnica corresponent.

D'acord amb l'art. 60 TRLEBEP, no podran formar part del Tribunal qualificador el personal d'elecció o designació política, els funcionaris interins ni tampoc el personal eventual i es procurarà la paritat entre l'home i la dona.

La composició del tribunal es farà pública mitjançant el corresponent anunci en el Tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament de Selva en el moment de la publicació del llistat provisional d'admesos i exclosos. Hi podran assistir representants sindicals amb veu però sense vot, per efectuar funcions de vigilància i vetlla del bon desenvolupament del procediment selectiu.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents i les decisions s'adoptaran per majoria. Sempre serà necessària la presència del president i del secretari.

El tribunal està facultat per a resoldre els dubtes o incidències que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procediment de selecció en tot el que no estigui previst a les presents bases.

Els membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir i notificar-ho a l'autoritat convocant, quan concorri en ells alguna de les circumstàncies previstes a l'art. 23 de la Llei 40/2015 d'1 d'octubre del Règim Jurídic del Sector Públic.

Igualment, les persones aspirants podran recusar els membres del tribunal quan concorri alguna de les circumstàncies contemplades en el paràgraf anterior d'acord amb el règim establert en l'article 24 de la Llei 40/2015 d'1 d'octubre del Règim Jurídic del Sector Públic.

7. SISTEMA SELECTIU- CONCURS DE MÈRITS (MÀXIM 40 PUNTS):

La selecció del personal es farà mitjançant procediment de concurs de mèrits que es desglossa en dues fases:

- a. La valoració dels mèrits aportats pels candidats.
- b. Entrevista personal.

7.a) Valoració dels mèrits aportats (fins a 24 punts):

El Tribunal Qualificador ha de valorar els mèrits degudament al·legats i acreditats per les persones aspirants en el moment de presentació de les instàncies. La valoració es realitzarà segons el següent barem de mèrits:

1. Experiència professional (màxim 17 punts):

- Experiència en la realització de tasques de neteja i d'altres relacionades amb l'objecte de la convocatòria, a l'Administració Pública: 0,2 punts per mes complet i continuat de feina fins a un màxim de 10 punts.





- Experiència en la realització de tasques de neteja i d'altres relacionades amb l'objecte de la convocatòria, a empresa privada:
0,1 punts per mes complet i continuat de feina fins a un màxim de 7 punts.
- 2. Cursos de formació i perfeccionament relacionats amb el lloc de feina, mèrits per institucions públiques o oficials, acreditats mitjançant certificat, títol o diploma de l'organisme corresponent (màxim 3 punts):
 - Fins a 29 hores: 0.1 punts.
 - De 30-49 hores: 0.25 punts.
 - De més de 50 hores: 0.5 punts.
- 3. Coneixements d'informàtica: 1 punt
- 4. Coneixements de la llengua catalana (màxim 3 punts).

Per estar en possessió de certificats de coneixements de la llengua catalana expedits per òrgan competent en la matèria:

- Certificat B1: 0,25 punt.
- Certificat B2: 0,5 punt.
- Certificat C1: 1 punt.
- Certificat C2: 2 punts.
- Certificat LA: 1 punt.

Només es valorarà un certificat, excepte en el cas del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, la puntuació del qual s'acumularà a un altre certificat que s'aporti.

No es valoraran els mèrits que no s'acreditin documentalment mitjançant la presentació dels documents que s'especifiquen als paràgrafs anteriors (originals o fotocòpies degudament compulsades). Aquests documents s'hauran de presentar dins el termini de presentació d'instàncies, sense que es puguin valorar si es presenten fora de termini.

El Tribunal podrà demanar a l'interessat les aclaracions o, en el seu cas, la documentació addicional que estimi oportuna, amb l'única finalitat de comprovar la veracitat dels mèrits aportats amb la sol·licitud per participar en aquest procés selectiu.

7.b).- Entrevista Personal (fins a 16 punts):

Per a la correcta valoració dels mèrits es mantindran entrevistes amb els/les aspirants on hauran de fer una breu exposició del seu currículum acadèmic i professional i hauran de respondre preguntes sobre els seus coneixements i experiència en les tasques relacionades amb les funcions del lloc de treball. Es valorarà fins a un màxim de 16 punts.

La puntuació final del procés selectiu vendrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes d'acord amb el que s'ha expressat anteriorment i se seleccionarà el candidat que hagi obtingut major puntuació.

8. FINALITZACIÓ DEL PROCÉS DE SELECCIÓ:

Acabada la valoració dels mèrits, el Tribunal publicarà les puntuacions provisionals al tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament de Selva.

Els aspirants disposaran d'un termini de 3 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la llista per fer al·legacions. El Tribunal resoldrà les al·legacions en el termini de 10 dies hàbils. En el cas que no es presentin al·legacions s'entendran per definitives les puntuacions atorgades i es donarà per finalitzat el procés selectiu.

En cas d'empat, per establir l'ordre dels aspirants es tindrà en compte en primer lloc, la major puntuació obtinguda en la valoració de mèrits professionals. En cas de persistir l'empat, es resoldrà per sorteig.

9. CONSTITUCIÓ DE LA BORSA DE TREBALL:

Una vegada resoltes les al·legacions, en cas que se'n hagin presentat, el Tribunal elevarà la seva proposta al batle per resoldre la constitució de la borsa de treball.



Si no es presentessin al·legacions, la llista de puntuacions provisional passarà a ser definitiva, elevant-se al batle per a la constitució de la borsa. La resolució de constitució de la borsa es publicarà al tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament de Selva.

Els aspirants que conformin la borsa estaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament de Selva, per ordre de puntuació, quan es produeixi la necessitat de personal.

10. FUNCIONAMENT I VIGÈNCIA DE LA BORSA

Aquesta borsa estarà vigent per un període de tres anys, improrrogables.

Quan es produeixi la necessitat de contractar personal, els aspirants seran requerits segons l'ordre de puntuació mitjançant contacte telefònic o a través de correu electrònic amb un màxim de tres intents. A través de diligència quedarà constància a l'expedient de que l'aspirant ha rebut la comunicació o dels requeriments efectuats.

A la persona aspirant se li comunicarà el lloc i el termini en el que sigui precís que es presenti. Si l'aspirant no manifesta la seva conformitat amb el nomenament en el termini d'un dia hàbil i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat, s'entendrà que renuncia.

Les persones aspirants que renunciïn de forma expressa o tàcita (conforme al paràgraf anterior) passaran a l'últim lloc de la borsa de treball, excepte en el cas de la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, les quals han de justificar-se documentalment dins del termini de tres (3) dies hàbils:

- Estar en període d'embaràs, maternitat o paternitat, d'adopció o acolliment permanent o preadoptiu, incloent el període que sigui procedent la concessió de l'excedència pel cuidat de fills per qualsevol dels supòsits anteriors.
- Trobar-se en servei actiu en un lloc de treball de qualsevol administració pública o empresa privada.
- Malaltia o incapacitat temporal.
- Estar exercint funcions sindicals.

Els aspirants que, malgrat haver renunciat, al·leguin i justifiquin alguna de les circumstàncies previstes anteriorment conservaran la posició obtinguda a la borsa. No obstant això, quedaran en la situació de no disponible i no rebran cap oferta més mentre es mantingui la circumstància al·legada. Així mateix, hauran de comunicar per escrit la finalització de la circumstància al·legada, amb la corresponent justificació, en un termini no superior a deu dies hàbils des de la seva finalització per a poder passar a disponible i poder ocupar el lloc ofert en cas de ser seleccionats. La falta de comunicació en el termini determinarà perdre el seu ordre de prelatió a la borsa.

Quan es produeixi el cessament de la persona seleccionada en el seu lloc de treball es reincorporarà a la borsa de treball ocupant el mateix ordre de prelatió, tret que sigui per renúncia voluntària.

L'incompliment del deure d'incorporar-se al lloc de treball prèviament acceptat o una vegada ocupat, la posterior renúncia voluntària, suposarà l'exclusió de la borsa de treball, excepte que aquestes circumstàncies es produïssin per causa de força major.

11. CONTRACTACIÓ I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

En el moment de fer ús d'aquesta borsa de treball, l'aspirant a qui es dirigeixi una oferta de treball haurà de presentar al Registre General de l'Ajuntament de Selva, dins dels **tres (3) dies hàbils** següents a l'oferiment del lloc de feina, la documentació acreditativa de les condicions establertes per formar part en la borsa, si encara no l'han presentada, i els originals dels mèrits i requisits presentats.

L'aspirant que en el termini fixat no presenti la documentació, exceptuant en els casos de força major, o si es comprova que no compleix els requisits establerts a la base segona, no podrà ser contractat i seran anul·lades les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagi recaigut per falsedat a la seva instància. En el seu lloc es contractarà a la persona que, havent superat totes les proves selectives, ocupi el nombre d'ordre següent de la borsa.

12. INCIDÈNCIES

El Tribunal queda autoritzat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris pel bon ordre del procés selectiu en tot el que no estigui previst en aquestes bases.

Tots els actes d'aquesta convocatòria que estiguin sotmesos a informació pública es publicaran al tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament de Selva (www.ajselva.net), al marge de la seva publicació en el BOIB quan sigui preceptiva.



En tot allò no previst en les presents bases seran d'aplicació les bases generals vigents que regeixen les oposicions lliures, els concursos i els concursos oposicions de l'oferta d'ocupació pública municipal, així com la resta de normativa aplicable.

La convocatòria, les bases i els actes administratius que derivin d'aquesta i de les actuacions del Tribunal, podran ser impugnats pels interessats en els casos i en la forma establerta per la Llei 39/2015, d' 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Selva, 5 d'octubre de 2020

El batle

Joan Rotger Seguí





**ANNEX I.
MODEL DE SOL·LICITUD**

Nom i llinatges:

DNI:

Adreça:

Telèfon:

Població i CP:

Correu electrònic:

Vull rebre les notificacions electròniques: SI / NO

EXPOS:

- 1.- Que he tingut coneixement de la convocatòria publicada per aquest Ajuntament per a la creació d'una **borsa de personal laboral temporal de netejador/a**
- 2.- Que estic en possessió de totes i cada una de les condicions exigides per les bases de selecció.
- 3.- Que som responsable de la veracitat dels documents i la informació que present en aquest procés selectiu.

Per tot allò exposat,

SOL·LICIT:

Ser admès/esa al corresponent procés selectiu.

Selva, ____ de _____ de 2020

(Signatura)

AL BATLE-PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT DE SELVA





Nº	FORMACIÓ	

Nº	CATALÀ	

2. Que som responsable de la veracitat dels documents i la informació que present.

3. Que tenc els coneixements de llengua catalana corresponent al nivell A2.

Per tot allò exposat,

SOL·LICIT:

La valoració dels mèrits acreditats segons allò disposat a les bases que regeixen aquest procés selectiu.

Selva, __ de _____ de 2020

Signatura de la persona interessada

AL BATLE-PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT DE SELVA

