



Ajuntament de Llubí

BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER COBRIR QUATRE PLACES DE NETEJA DE L'AJUNTAMENT, EDIFICIS I INSTAL·LACIONS MUNICIPALS AMB CONTRACTE LABORAL TEMPORAL

1.- NATURALESA I CARACTERÍSTIQUES DE LA PLAÇA

MODALITAT: Contracte laboral temporal a mitja jornada (parcial), regulat a l'article 12 del Reial Decret Legislatiu 1/1995, de 24 de març, pel qual s'aprova el Text Refós de la llei de l'Estatut dels treballadors. El caràcter del contracte és TEMPORAL, amb una durada mínima d'una any i una jornada 25 hores setmanals, fixant com dia de descans dissabtes i diumenges . L'horari de feina fixat serà el determinat al respectiu quadrant, que s'ajustarà a les necessitats existents a cada moment. El contracte entrarà en vigor de dia 1 de gener de 2012 fins l'amortització de les places.

DENOMINACIÓ : Netejador/a. Grup E

RETRIBUCIÓ : 611,35 euros bruts mensuals

FUNCIONS : El personal de neteja és aquell que de conformitat amb les ordres d'un encarregat o persona que li supleixi, coneix i practica totes les operacions pròpies de la neteja integral dels edificis, instal·lacions, dotacions i infraestructures municipals, amb especialització i especial rendiment, poguent treballar individualment o amb equip amb operaris d'igual o menor categoria, essent responsable de la qualitat del seu treball i dels equips tècnics posats a la seva disposició.

2.- REQUISITS DELS ASPIRANTS

Per ser admès a la realització del es proves selectives, els aspirants a la data d'expiració del termini per a la presentació d'instàncies, hauran de reunir els següents requisits:

- a) Tenir nacionalitat espanyola, sense perjudici del que disposa l'art. 57 de l'EBEP.
- b) Tenir complit els 16 anys d'edat i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa per a l'accés a l'ocupació pública.
- c) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol Administració Pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni estar en situació d'inhabilitació absoluta o especial per als empleats

- públics o càrrec públic per resolució judicial, per a l'accés a funcions similars a les que haurà de desenvolupar.
- d) Tenir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les tasques objecte del contracte.
 - e) En el cas d'ésser nacional d'un altre estat, no estar en situació d'inhabilitació o equivalent ni haver estat sancionat disciplinàriament en el seu Estat, en els mateixos termes que impedeixin l'accés a l'ocupació pública.

Abans del a signatura del contracte, l'interessat ha de fer constar que no realitza cap altra activitat en cap lloc del sector públic delimitat per l'art. 1 de la Llei 53/1984 i que 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, per què la Corporació pugui adoptar l'acord de compatibilitat o incompatibilitat.

3.- SISTEMA SELECTIU

El procediment de selecció dels aspirants constarà de les següents fases :

- Oposició
- Concurs

Les fases d'oposició serà prèvia a la del concurs. Consistirà en la realització d'una prova d'aptitud obligatòria pels aspirants.

Els aspirants seran convocats en llamament únic i han d'estar provists del DNI, o en el seu defecte , passaport o carnet de conduir.

Finalitzada la fase d'oposició, el Tribunal procedirà a valorar els mèrits i serveis dels aspirants.

FASE D'OPOSICIÓ (2 PUNTS)

L'exercici de l'oposició consistirà en un tipus text de 10 preguntes amb respostes múltiples, referent a qüestions pròpies del lloc de feina i relacionats amb el temari de l'Annex I. La duració no excedirà de 30 minuts.

FASE DE CONCURS (10 PUNTS)

A) VALORACIÓ CURRÍCULUM VITAE (MÀXIM 5 PUNTS)

1.- EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL

Per cada trimestre de treball en funcions similars o llocs d'igual categoria: 0,25 punts fins a un màxim de 3 punts.

Si el contracte és d'inferior categoria, i les funcions realitzades són similars a la dels llocs de feina ofertats, es valorarà únicament si s'adjunta certificat oficial acreditatiu de tal circumstància.

2.- PER CIRCUNSTÀNCIES SOCIALS

Menor de 23 anys : 1 punt (màxim).

3.- PER CÀRREGUES FAMILIARS

Per família nombrosa : 2 punts

Per dos fills menors : 1,25 punts

Per un fill menor : 0,75 punts

4.- SITUACIÓ LABORAL:

Estar en situació d'atur : 2 punts

B) ENTREVISTA PERSONAL (MÀXIM 5 PUNTS)

En cas d'empat es resoldrà de la següent forma:

1.- Aquella persona que obtingui la major puntuació a la fase d'oposició passarà al primer lloc.

2.- Si continua l'empat, qui hagi obtingut més mèrits a la fase de concurs.

4.- PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

A) Les instàncies per a prendre par en aquesta convocatòria, en la que els aspirants hauran de declarar baix la seva responsabilitat que reuneixen tots els requisits exigits a la base segona, es dirigiran al Batlle - President de la Corporació i es presentaran al Registre General d'aquest Ajuntament en hores d'oficina en un termini de quinze dies naturals des de la publicació d'aquest anunci al tauler d'anuncis, al BOIB i a la pàgina web de l'Ajuntament.

B) Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el Batlle - President dictarà resolució en el termini màxim de cinc dies naturals, aprovant la llista d'admesos i exclosos, explicant els motius en el cas d'exclusió. En cas de què hi hagi reclamacions, aquestes es

resoldran per la Batllia, aprovant la llista definitiva, que es farà pública igualment al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

- C) En cas de què no hi hagi reclamacions a la llista provisional, s'entendrà aquesta elevada a definitiva sense necessitat de nova resolució ni publicació.
- D) A la mateixa resolució de Batllia es determinarà la data, el lloc i l'hora de celebració de la sessió del Tribunal Qualificador per a la valoració dels mèrits i entrevista personal.

5.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal Qualificador estarà constituït pels següents membres:

President: Titular: Sra. Ramona Copete Rodríguez, funcionària de la Corporació o persona en qui delegui.

Vocal :Titular: Sr. Antonio Sastre Oliver, Secretari de l'Ajuntament de Consell o persona en qui delegui.

Secretari: Sr. Raimundo Tomás Montis Sastre, Secretari de l'Ajuntament o persona en qui delegui.

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal es substanciarà d'acord amb el que disposen els arts. 28 i 29 de la Llei 30/1992 de 26 de novembre.

El Tribunal queda autoritzat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris pel bon ordre del procés selectiu.

6.- FINALITZACIÓ DEL PROCÉS SELECTIU

1.- Acabada la selecció, el Tribunal publicarà la relació de les puntuacions atorgades, que comprendrà la proposta a favor dels quatre aspirants que havent superat les proves selectives, hagin obtingut la millor puntuació, així com la llista dels qui en consideració a la puntuació concedida se'ls pugui considerar aptes sense obtenció de plaça. Els aspirants que no hagin obtingut plaça constituïran una borsa de feina per cobrir treballs eventuals per causes conjunturals.

2.- Els aspirants seleccionats hauran de presentar, dins el termini de tres dies següents a l'exposició al tauler d'edictes de l'Ajuntament de la llista de les puntuacions obtingudes, els documents acreditatius de que reuneixen els requisits establerts a la base Segona.

DISPOSICIÓ ADICIONAL PRIMERA.- Es crearà un borsí amb els aspirants que no siguin nomenats laborals temporals, per tal de cobrir eventuals vacants que puguin produir-se.

Llubí, 17 d'octubre de 2011

El Batlle,

Joan Ramis Perelló





Ajuntament de Llubí

ANNEX I

Tema 1.- La Constitució Espanyola de 1978 (I): característiques. Estructura. Títol Preliminar. Els drets i deures fonamentals: els espanyols i els estrangers. La modificació. Drets i Llibertats, les seves garanties i suspensió. La Corona.

Tema 2.- La Constitució Espanyola de 1978 (II) : Les Corts Generals: les Càmeres. El Govern i l'Administració. Les relacions entre el Govern i les Corts Generals.

Tema 3.- L'Estatut d'Autonomia de les Illes Balears. El Parlament de les Illes Balears. El President del Govern de les Illes Balears

Tema 4.- Òrgans de Govern municipals. El Batlle: eleccions, deures i atribucions. Els regidors. L'Ajuntament Ple: integració i funcions. La Junta de Govern Local.

Tema 5.- Neteja de centres públics. La neteja d'àrees administratives. Neteja de lavabos públics. Tractament de base per a sòl/trespol.

Tema 6.- Eines i útils bàsics de neteja. Maquinària de neteja.

Tema 7.- Neteja de magatzems /tallers i d'exteriors.

Tema 8.- Aspectes ecològics en la neteja. Eliminació de residus.

Tema 9.- L'organització i control del servei de neteja. Equips de treball. Funcions del personal de neteja.

Tema 10.- Prevenció de riscos laborals en els treballs de neteja. Productes químics en la neteja.





Ajuntament de Llubí

ANNEX II
(MODEL D'INSTÀNCIA)

Sr/a. _____ amb DNI _____
i domicili a efectes de notificacions en carrer _____
núm. _____ de _____ CP _____

EX POS A

Primera.- Que té coneixement de la convocatòria anunciada en el Tauler d'Anuncis de l'Ajuntament, de data _____, en relació amb les places de NETEJA, en règim laboral temporal, conforme a les Bases publicades.

Segon.- Que reuneix totes i cadascuna de les condicions exigides en les Bases referides a la data d'expiració del termini de presentació d'instàncies.

Tercer.- Que declara conèixer les Bases generals de la convocatòria relatives a les proves de selecció de personal laboral de la plantilla municipal.

Pe tot això,

SOL·LICITA

Que sigui admesa aquesta sol·licitud per a les proves de selecció de personal referenciada.

En Llubí, _____ d _____ de 2011.

El/la sol·licitant,

Signat: _____

Sr. BATLLE-PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT DE LLUBÍ