



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE CALVIÀ

INSTITUT MUNICIPAL D'EDUCACIÓ I BIBLIOTEQUES

5379

El Consell rector de l'IMEB en sessió extraordinària celebrada el 14 de març de 2013, adoptà aprovar la convocatòria de borsa de treball per proveir, amb caràcter temporal, llocs vacants de la categoria netejador/a, a les escoles d'educació infantil municipals gestionades per l'Institut Municipal d'Educació i Biblioteques de Calvià

Vistes les necessitats organitzatives de l'INSTITUT MUNICIPAL D'EDUCACIÓ I BIBLIOTEQUES DE CALVIÀ (IMEB), es fa necessari procedir a la convocatòria d'una Borsa de treball de la categoria NETEJADOR/A per el sistema de concurs, per proveir, amb caràcter temporal, llocs de feina de les Escoles d'Educació Infantil Municipals gestionades per l'INSTITUT MUNICIPAL D'EDUCACIÓ I BIBLIOTEQUES DE CALVIÀ.

CARACTERÍSTIQUES DE LA CONVOCATÒRIA:

Denominació de la plaça: NETEJADOR/A

1.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.

L'objecte de la present convocatòria és la selecció de personal per integrar una borsa de treball pròpia de NETEJADOR/A per cobrir les substitucions del personal que conforma la plantilla de les Escoles d'Educació Infantil Municipals i que té reserva de plaça, o bé a fi de cobrir de manera eventual necessitats de l'IMEB.

El procés de selecció es durà a terme mitjançant concurs i entrevista curricular. A tal objecte, la Comissió Tècnica de Valoració durà a terme l'avaluació dels mèrits degudament acreditats pels aspirants en el moment de presentació d'instàncies.

2.- DRETS D'ACCÉS AL PROCÉS SELECTIU: 9€ (Ordenança fiscal publicada al BOIB 139 de dia 22.09.2012).

3.- REQUISITS DELS ASPIRANTS.

a) Tenir la nacionalitat espanyola o alguna altra en els casos que, d'acord a l'art. 57 de la llei de l'Estatut de l'Empleat Públic, llei 7/2007, de 12 d'abril (BOE n° 89 de 13.4.07), es permeti l'accés a l'ocupació pública. En aquest últim cas, per les persones aspirants que no posseeixin la nacionalitat espanyola i del seu origen no es desprengui el coneixement de la llengua castellana, s'ha d'acreditar el coneixement de la mateixa mitjançant l'aportació del diploma d'espanyol com a llengua estrangera, regulat en el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o del certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers, expedits per les escoles oficials d'idiomes o mitjançant l'acreditació d'estar en possessió d'una titulació acadèmica espanyola expedida per l'òrgan oficial competent al territori espanyol, o bé mitjançant la superació d'una prova específica que acrediti que posseeix el nivell adequat de comprensió i d'expressió oral i escrita en aquesta llengua.

b) Tenir complits 16 anys i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.

c) No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració pública, dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se inhabilitat de forma absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, o per a l'accés al cos o escala de funcionari, en el cas que hagin estat separat, inhabilitat o acomiadat disciplinàriament. En el cas de nacionals d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent, i no haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que li impedeixi, en el seu Estat i en els mateix termes, l'accés a una ocupació pública.

d) No estar inclòs en causa d'incompatibilitat específica.

i) Haver satisfet la taxa de 9€ (Ordenança fiscal publicada al BOIB 139 de dia 22.09.2012), per optar a les proves de selecció de personal.

f) Sobre la base del Reglament (CE) n° 852/2004 es requerirà que el personal hagi rebut formació genèrica en qüestions d'higiene alimentària, d'acord amb la seva activitat laboral. Aquesta formació serà requerida en el moment en què es realitzi la crida al treballador de borsa.

Per ser admès i si escau, prendre part en les proves selectives corresponents, els i les aspirants hauran de manifestar en les seves sol·licituds de participació que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides, i presentaran declaració jurada, en relació al compliment dels apartats c) i d), referida sempre a la data límit de presentació d'instàncies.

4.- PROCÉS DE SELECCIÓ.

El procés de selecció es durà a terme mitjançant concurs i entrevista curricular. La Comissió Tècnica de Valoració durà a terme l'avaluació

dels mèrits degudament acreditats pels aspirants, en el moment de presentació d'instàncies, d'aquells aspirants admesos.

4.1. CONCURS. La valoració es farà d'acord amb el següent barem de mèrits:

a) Experiència professional.

a.1.- Serveis prestats en escoles infantils de caràcter públic de qualsevol administració, d'empreses públiques o d'entitats de dret públic sotmeses amb caràcter general al dret privat, o d'organismes autònoms de les administracions públiques, o de consorcis o fundacions del sector públic, exercint funcions de naturalesa o contingut professional anàleg als de la plaça convocada: 1,5 punts per any.

a.2.- Serveis prestats en qualsevol administració, empreses públiques o entitats de dret públic sotmeses amb caràcter general al dret privat, organismes autònoms de les administracions públiques, consorcis o fundacions del sector públic, exercint funcions de naturalesa o contingut professional anàleg als de la plaça convocada: 1 punt per any.

a.3.- Serveis prestats en escoles infantils o empreses d'àmbit escolar, de caràcter privat, exercint funcions de naturalesa o de contingut anàlegs als de la plaça convocada: 0,75 punts per any.

a.4.- Serveis prestats en empresa privada, exercint funcions de naturalesa o de contingut anàlegs als de la plaça convocada: 0,50 punts per any.

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 14 punts.

Forma d'acreditació:

- En administració o empresa pública: mitjançant certificat en el qual s'indiqui la data d'alta i baixa en la mateixa, categoria professional, tipus de contracte o relació i funcions exercides, expedit per l'òrgan competent de l'Administració que es tracti.
- En empresa privada: mitjançant certificació d'empresa en la qual s'indiqui la data d'alta i baixa en la mateixa, categoria professional, tipus de contracte i funcions exercides, així com certificat de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social. De forma excepcional, per al cas d'extinció de l'empresa on es van prestar serveis, s'aportaran els documents originals o fotocòpies degudament compulsades que justifiquin de forma fefaent les dades indicades anteriorment.
- En l'exercici lliure de la professió: mitjançant certificat d'alta i baixa de l'I.A.E. amb indicació de la classificació de l'activitat, i si escau, de Llicència Fiscal per a períodes anteriors a 1-1-92, i/o Certificat del Col·legi Professional si escau.

Únicament serà valorat aquest mèrit quan de la documentació aportada es desprengui que l'experiència laboral està directament relacionada amb les funcions del lloc a cobrir.

Perquè siguin valorats els mèrits anteriors serà necessari que els candidats presentin la documentació original acreditativa dels mateixos o fotocòpia acarada, i fotocòpia simple, dins del termini de presentació d'instàncies.

b) Coneixements orals i escrits de català.

b.1. Certificats de coneixements generals de llengua catalana. Certificat A2 es valorarà amb 0,5 punts; Certificat B1: 0,6 punts; Certificat B2: 0,7 punts; Certificat C1: 0,8 punts; certificat C2: 0,9 punts.

b.2. Coneixements de llenguatge administratiu (certificat LA): 0,10 punts.

La puntuació màxima d'aquest apartat és d'1 punt.

Forma d'acreditació:

Perquè sigui valorat el mèrit anterior serà necessari que el candidat/a present la documentació original acreditativa del corresponent certificat o fotocòpia acarada, i fotocòpia simple, dins del termini de presentació d'instàncies.

c) Mèrits acadèmics.

Es valoraran titulacions acadèmiques, així com certificats de professionalitat, relacionades amb l'àmbit / sector neteja i titulacions reglades de caràcter generalista (graduat en secundària, graduat escolar o equivalent), a raó de 1 punt cadascuna.

Aquest apartat es valorarà amb un màxim de 2 punts.

Forma d'acreditació:

Perquè sigui valorat el mèrit anterior serà necessari que el candidat/a present la documentació original acreditativa del corresponent títol o fotocòpia acarada, i fotocòpia simple, dins del termini de presentació d'instàncies.

d) Accions formatives.

Es valoraran les accions formatives, l'assistència a seminaris, congressos i jornades, així com les pràctiques de caràcter professional relacionades amb la plaça que es defineix en aquesta convocatòria.

La valoració dels cursos serà la següent:

- Accions formatives relacionades amb l'àmbit/sector de la neteja de superfícies o equipaments: 0'2 punts per hora.
- Cursos generals de l'àrea de qualitat, els de igualtat de gènere, els de aplicacions informàtiques a nivell d'usuari (Word, Excel, Accés, correu electrònic i Internet), els cursos de prevenció de riscos laborals, els de protecció de dades de caràcter personal, i els de idiomes: 0,05 punts per hora, amb un límit màxim de 2 punts.

La valoració màxima d'aquest apartat serà de 7 punts.

Forma d'acreditació:

Perquè siguin valorats els mèrits anteriors serà necessari que els candidats presentin la documentació original acreditativa dels mateixos o fotocòpia acarada, i fotocòpia simple, dins del termini de presentació d'instàncies.

- Es valoraran els cursos de formació i de perfeccionament promoguts per les administracions públiques, els impartits en el marc dels acords de formació contínua entre l'Administració i els agents socials, els cursos homologats per l'EBAP, els cursos impartits per centres docents homologats, els impartits per universitats públiques i/o privades, així com els cursos de formació ocupacional impartits o promoguts pel Servei d'Ocupació dels Illes Balears (SOIB), per la Conselleria de Treball i Formació i, per altres entitats o organismes locals, autonòmics o estatals amb competències en matèria de formació ocupacional.
- Es valoraran els cursos de formació i perfeccionament promoguts per l'Ajuntament de Calvià, per la Fundació Municipal d'Escoles Infantils, o per l'Institut Municipal d'Educació i Biblioteques relacionats amb la plaça que es defineix en aquesta convocatòria.
- Es valoraran en aquest apartat de formació, les pràctiques de caràcter professional no laborals realitzades en empreses o administracions sempre que no formin part de la formació acadèmica.
- En tots els casos es valorarà una sola vegada les accions formatives relatives a una mateixa qüestió o a un mateix programa, encara que s'hagi repetit la seva participació.
- Cada acció formativa tindrà la valoració màxima que s'especifica en cada apartat.
- Només es valoraran aquells certificats que contemplin la durada de l'acció formativa en hores o en crèdits. En aquest últim cas la correspondència serà de 10 hores d'acció formativa per cada crèdit.

4.2. ENTREVISTA CURRICULAR.

La Comissió tècnica de valoració realitzarà una entrevista a tots els aspirants, relacionada amb la trajectòria formativa i professional i concorde al perfil de la convocatòria. Aquesta entrevista tindrà una valoració màxima de 2 punts.

5.- COMISSIÓ TÈCNICA DE VALORACIÓ.

La Comissió Tècnica de Valoració estarà composta pels següents membres:

President: D^a. Isabel Paloma Vega o en substitució, D^a. M^a Isabel Vázquez García.

Vocals:

D^a. Antonia Gordo Pérez o en substitució, D^a. Rafaela Jaramillo Vázquez.

D^a. Teresa García Castrejón o en substitució, D^a. Miguel Mas Mas.

D^a. Pilar Ribas Quintana o en substitució, D^a. M^a Teresa Pagés Mas.





D^a. Lucía Romera Cunill o en substitució, D^a. Montserrat Granados Jiménez.

El Secretari de Consell Rector de l'IMEB.

En representació dels treballadors, en funcions de vigilància del bon desenvolupament del procés:

D^a. Montserrat Carrillo Vico o en substitució, D^a. Antonia Gordo Pérez.

6.- VIGÈNCIA DE LA BORSA DE TREBALL.

1. La borsa de treball estarà integrada pels aspirants que hagin participat en el procés selectiu i hagin obtingut un mínim d'1 punt. La puntuació final serà el resultat de la suma de la puntuació obtinguda en la fase de concurs i l'obtinguda en l'entrevista curricular, i serà la que determini l'ordre en la borsa de treball.
2. Els empats que es produeixin es dirimiran en primer lloc, en favor d'els qui obtinguin major puntuació en la valoració de l'apartat a) Experiència professional. Si persisteix l'empat, en segon lloc en favor d'els qui obtinguin major puntuació en la valoració de l'apartat a.1) Serveis prestats en escoles infantils de caràcter públic de qualsevol administració, d'empreses públiques o d'entitats de dret públic sotmeses amb caràcter general al dret privat, o d'organismes autònoms de les administracions públiques, o de consorcis o fundacions del sector públic. Finalment, si persisteix l'empat, es determinarà per sorteig.
3. La vigència de la llista que conforma la borsa de treball serà fins que l'Institut Municipal d'Educació i Biblioteques constitueixi una altra de la mateixa categoria professional. En tot cas, tindrà una vigència màxima de tres anys.

7.- CRIDA.

7.1 Quan sigui necessari cobrir un lloc de treball, s'oferirà a l'aspirant que es trobi en el primer lloc de la borsa de treball.

7.2 El rebuig injustificat d'un contracte motivarà passar a l'últim lloc de la llista. Es consideren causes justificades de rebuig del contracte les següents:

- Malaltia acreditada mitjançant el corresponent certificat mèdic.
- Període d'embaràs, maternitat o situacions assimilades.
- Qualsevol altra que de forma excepcional l'IMEB estimi oportuna, a petició de l'interessat, amb acord del Comitè d'empresa de l'IMEB.

En tals supòsits els aspirants conservaran el seu lloc en la llista i podran ser citats novament quan deixin de concórrer les causes de rebuig, sempre que hagin comunicat a l'IMEB la seva disponibilitat.

7.3 En el cas que un treballador/a cessi en el seu lloc de treball amb el motiu d'incorporació del titular d'aquesta plaça, aquest treballador/a ocuparà l'ordre en la llista conforme a la puntuació inicialment obtinguda.

Les crides als interessats es realitzaran sempre telefònicament. S'utilitzaran altres mitjans com el correu electrònic, en el cas que així s'especifiqui en la sol·licitud. En el cas d'haver intentat la comunicació infructuosament, l'aspirant al com s'hagués intentat l'oferiment conservarà el seu lloc en la llista en els dos primers intents, a partir de llavors passarà a l'últim lloc de la llista. L'interessat haurà de comunicar a l'IMEB els possibles canvis en els números de telèfon o forma de contacte.

8.- DATA LÍMIT DE PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES.

El termini per presentar la sol·licitud per formar part en el present procés selectiu serà del 8 al 18 d'abril de 2013, ambdós inclosos. Quan l'últim dia del termini sigui inhàbil, s'entendrà prorrogat al primer dia hàbil següent. Els successius anuncis es publicaran únicament en el tauler d'anuncis de l'IMEB i a la pàgina web de l'Ajuntament www.calvia.com (IMEB). Les sol·licituds s'hauran de presentar en el Registre de l'IMEB situat en C. Julià Bujosa Sans, batle, 1 de Calvià. Les instàncies podran presentar-se també en la forma que indica l'art. 38.4 de la Llei 30/92, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

De conformitat amb el que es disposa en la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, s'informa als interessats que:

1. Les dades facilitades en aquest imprès s'incorporen a un fitxer de dades de caràcter personal, denominat Recursos Humans, del que és responsable l'Institut Municipal d'Educació i Biblioteques de Calvià. La seva finalitat és la gestió integral de les relacions de la institució amb el personal laboral i funcionariat. Processos de selecció de personal; borses de treball; gestió de personal en sentit ampli; nòmines i salut laboral i prevenció de riscos laborals; relació de llocs de treball; contractes i nomenaments del personal; altes i baixes seguretat social; accidents i baixes laborals; obligacions fiscals i amb seguretat social en relació amb el personal laboral i





funcionariat, organització i gestió cursos de formació; formació, ajudes escolars, dietes, excedències, vacances, expedients disciplinaris; control incompatibilitats; control horari.

2. Cessions de les dades previstes: representants sindicals i representants de personal; jutjats i tribunals; òrgans administratius per a compliment obligacions fiscals i socials derivades de la relació laboral o funcional. Òrgans administratius per complir obligacions i retencions; les publicacions pròpies dels processos de selecció; oposicions i concursos; entitats bancàries i caixes d'estalvi.
3. Òrgan administratiu davant el qual es pot exercir, si escau, els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició i la resta de drets reconeguts en la Llei Orgànica 15/1999 és el secretari del Consell Rector de l'IMEB, amb domicili a Calvià, carrer Julià Bujosa Sans, batle, 1, Calvià.

9.- INCIDÈNCIES.

En tot el no previst a les presents Bases s'estarà al que es disposa en la normativa d'aplicació. La present convocatòria i quants actes administratius es derivin d'ella i de l'actuació del Tribunal Qualificador podran ser impugnats en els casos i en la forma establerts per la Llei 30/92, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

Així mateix l'Administració podrà si escau, procedir a la revisió de les resolucions de la Comissió Tècnica de Valoració, conforme al previst en la citada Llei 30/92, de 26 de novembre.

Presidenta de l'IMEB

Esperanza Catalá Ribó

