



Sección II. Autoridades y personal
Subsección segunda. Oposiciones y concursos
AYUNTAMIENTO DE CALVIÀ
INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN Y BIBLIOTECAS

5379

El Consejo rector del IMEB en sesión extraordinaria celebrada el 14 de marzo de 2013, adoptó aprobar la convocatoria de bolsa de trabajo para proveer, con carácter temporal, puestos vacantes de la categoría limpiador/a, en las escuelas de educación infantil municipales gestionadas por el Instituto Municipal de Educación y Bibliotecas de Calvià

Vistas las necesidades organizativas del INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN Y BIBLIOTECAS DE CALVIÀ (IMEB), se hace necesario proceder a la convocatoria de una Bolsa de trabajo de la categoría LIMPIADOR/A por el sistema de concurso, para proveer, con carácter temporal, puestos de las Escuelas de Educación Infantil Municipales gestionadas por el INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN Y BIBLIOTECAS DE CALVIÀ.

CARACTERÍSTICAS DE LA CONVOCATORIA:

Denominación de la plaza: **LIMPIADOR/A**

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es la selección de personal para integrar una bolsa de trabajo propia de LIMPIADOR/A para cubrir las sustituciones del personal que conforma la plantilla de las Escuelas de Educación Infantil Municipales y que tiene reserva de plaza, o bien al objeto de cubrir de manera eventual necesidades del IMEB.

El proceso de selección se llevará a cabo mediante concurso y entrevista curricular. A tal objeto, la Comisión Técnica de Valoración llevará a cabo la evaluación de los méritos debidamente acreditados por los aspirantes en el momento de presentación de instancias.

2.- DERECHOS DE ACCESO AL PROCESO SELECTIVO: 9€ (Ordenanza fiscal publicada en BOIB 139 de día 22.09.2012).

3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

- a) Tener la nacionalidad española o alguna otra en los casos que, de acuerdo al art. 57 de la ley del Estatuto del Empleado Público, ley 7/2007, de 12 de abril (BOE nº 89 de 13.4.07), se permita el acceso a la ocupación pública. En este último caso, para las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española y de su origen no se desprenda el conocimiento de la lengua castellana, se ha de acreditar el conocimiento de la misma mediante la aportación del diploma de español como lengua extranjera, regulado en el RD 1137/2002, de 31 de octubre, o del certificado de aptitud de español para extranjeros, expedidos por las escuelas oficiales de idiomas o mediante la acreditación de estar en posesión de una titulación académica española expedida por el órgano oficial competente en el territorio español, o bien mediante la superación de una prueba específica que acredite que posee el nivel adecuado de comprensión y de expresión oral y escrita en esta lengua.
- b) Tener cumplidos 16 años y no haber llegado a la edad de jubilación forzosa.
- c) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna administración pública, de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse inhabilitado de forma absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, o para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, en el caso de que hayan sido separado, inhabilitado o despedido disciplinariamente. En el caso de nacionales de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente, y no haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que le impida, en su Estado y en los mismo términos, el acceso a una ocupación pública.
- d) No estar incurso en causa de incompatibilidad específica.
- e) Haber satisfecho la tasa de 9€ (Ordenanza fiscal publicada en BOIB 139 de día 22.09.2012), para optar a las pruebas de selección de personal.
- f) En base al Reglamento (CE) n.º 852/2004 se requerirá que el personal haya recibido formación genérica en cuestiones de higiene alimentaria, de acuerdo con su actividad laboral. Esta formación será requerida en el momento en que se realice el llamamiento al trabajador de bolsa.

Para ser admitido y en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, los y las aspirantes deberán manifestar en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, y presentarán declaración jurada, en relación al cumplimiento de los apartados c) y d), referida siempre a la fecha límite de presentación de instancias.





4.- PROCESO DE SELECCIÓN.

El proceso de selección se llevará a cabo mediante concurso y entrevista curricular. La Comisión Técnica de Valoración llevará a cabo la evaluación de los méritos debidamente acreditados por los aspirantes, en el momento de presentación de instancias, de aquellos aspirantes admitidos.

4.1. CONCURSO. La valoración se hará de acuerdo con el siguiente baremo de méritos:

a) Experiencia profesional.

a.1.- Servicios prestados en escuelas infantiles de carácter público de cualquier administración, de empresas públicas o de entidades de derecho público sometidas con carácter general al derecho privado, o de organismos autónomos de las administraciones públicas, o de consorcios o fundaciones del sector público, ejerciendo funciones de naturaleza o contenido profesional análogo a los de la plaza convocada: 1,5 puntos por año.

a.2.- Servicios prestados en cualquier administración, empresas públicas o entidades de derecho público sometidas con carácter general al derecho privado, organismos autónomos de las administraciones públicas, consorcios o fundaciones del sector público, ejerciendo funciones de naturaleza o contenido profesional análogo a los de la plaza convocada: 1 punto por año.

a.3.- Servicios prestados en escuelas infantiles o empresas de ámbito escolar, de carácter privado, ejerciendo funciones de naturaleza o de contenido análogos a los de la plaza convocada: 0,75 puntos por año

a.4.- Servicios prestados en empresa privada, ejerciendo funciones de naturaleza o de contenido análogos a los de la plaza convocada: 0,50 puntos por año

La puntuación máxima de este apartado es de 14 puntos.

Forma de acreditación:

- En administración o empresa pública: mediante certificado en el que se indique la fecha de alta y baja en la misma, categoría profesional, tipo de contrato o relación y funciones desempeñadas, expedido por el órgano competente de la Administración de que se trate.
- En empresa privada: mediante certificación de empresa en la que se indique la fecha de alta y baja en la misma, categoría profesional, tipo de contrato y funciones desempeñadas, así como certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. De forma excepcional, para el caso de extinción de la empresa donde se prestaron servicios, se aportarán los documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas que justifiquen de forma fehaciente los datos indicados anteriormente.
- En el ejercicio libre de la profesión: mediante certificado de alta y baja del I.A.E. con indicación de la clasificación de la actividad, y en su caso, de Licencia Fiscal para períodos anteriores a 1-1-92, y/o Certificado del Colegio Profesional si procede.
- Únicamente será valorado este mérito cuando de la documentación aportada se desprenda que la experiencia laboral está directamente relacionada con las funciones del puesto a cubrir.
- Para que sean valorados los méritos anteriores será necesario que los candidatos presenten la documentación original acreditativa de los mismos o fotocopia cotejada, y fotocopia simple, dentro del plazo de presentación de instancias.

b) Conocimientos orales y escritos de catalán.

b.1. Certificados de conocimientos generales de lengua catalana. Certificado A2 se valorará con 0,5 puntos; Certificado B1: 0,6 puntos; Certificado B2: 0,7 puntos; Certificado C1: 0,8 puntos; certificado C2: 0,9 puntos.

b.2. Conocimientos de lenguaje administrativo (certificado LA): 0,10 puntos.

La puntuación máxima de este apartado es de 1 punto.

Forma de acreditación:

- Para que sea valorado el mérito anterior será necesario que el candidato/a presente la documentación original acreditativa del correspondiente certificado o fotocopia cotejada, y fotocopia simple, dentro del plazo de presentación de instancias.

c) Méritos académicos.

Se valorarán titulaciones académicas, así como certificados de profesionalidad, relacionadas con el ámbito / sector limpieza y titulaciones regladas de carácter generalista (graduado en secundaria, graduado escolar o equivalente), a razón de 1 punto cada una.



Este apartado se valorará con un máximo de 2 puntos.

Forma de acreditación:

- Para que sea valorado el mérito anterior será necesario que el candidato/a presente la documentación original acreditativa del correspondiente título o fotocopia cotejada, y fotocopia simple, dentro del plazo de presentación de instancias.

d) Acciones formativas.

Se valorarán las acciones formativas, la asistencia a seminarios, congresos y jornadas, así como las prácticas de carácter profesional relacionadas con la plaza que se define en esta convocatoria.

La valoración de los cursos será la siguiente:

- Acciones formativas relacionadas con el ámbito/sector de la limpieza de superficies o equipamientos: 0'2 puntos por hora.
- Cursos generales del área de calidad, los de igualdad de género, los de aplicaciones informáticas a nivel de usuario (Word, Excel, Acces, correo electrónico e Internet), los cursos de prevención de riesgos laborales, los de protección de datos de carácter personal, y los de idiomas: 0,05 puntos por hora, con un límite máximo de 2 puntos.

La valoración máxima de este apartado será de 7 puntos.

Forma de acreditación:

- Para que sean valorados los méritos anteriores será necesario que los candidatos presenten la documentación original acreditativa de los mismos o fotocopia cotejada, y fotocopia simple, dentro del plazo de presentación de instancias.
- Se valorarán los cursos de formación y de perfeccionamiento promovidos por las administraciones públicas, los impartidos en el marco de los acuerdos de formación continua entre la Administración y los agentes sociales, los cursos homologados por la EBAP, los cursos impartidos por centros docentes homologados, los impartidos por universidades públicas y/o privadas, así como los cursos de formación ocupacional impartidos o promovidos por el Servei d'ocupació de les Illes Balears (SOIB), por la Conselleria de Treball i Formació y, por otras entidades u organismos locales, autonómicos o estatales con competencias en materia de formación ocupacional.
- Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento promovidos por el Ajuntament de Calvià, por la Fundació Municipal d'Escoles Infantils, o por el Instituto Municipal de Educación y Bibliotecas relacionados con la plaza que se define en esta convocatoria.
- Se valorarán en este apartado de formación, las prácticas de carácter profesional no laborales realizadas en empresas o administraciones siempre y cuando no formen parte de la formación académica.
- En todos los casos se valorará una sola vez las acciones formativas relativas a una misma cuestión o a un mismo programa, aunque se haya repetido su participación.
- Cada acción formativa tendrá la valoración máxima que se especifica en cada apartado.
- Sólo se valorarán aquellos certificados que contemplen la duración de la acción formativa en horas o en créditos. En este último caso la correspondencia será de 10 horas de acción formativa por cada crédito.

4.2. ENTREVISTA CURRICULAR.

La Comisión técnica de valoración realizará una entrevista a todos los aspirantes, relacionada con la trayectoria formativa y profesional y acorde al perfil de la convocatoria. Esta entrevista tendrá una valoración máxima de 2 puntos.

5.- COMISIÓN TÉCNICA DE VALORACIÓN

La Comisión Técnica de Valoración estará compuesta por los siguientes miembros:

Presidente: D^a. Isabel Paloma Vega o en sustitución, D^a. M^a Isabel Vázquez García.

Vocales:

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

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

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

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

El Secretario de Consejo Rector del IMEB.

En representación de los trabajadores, en funciones de vigilancia del buen desarrollo del proceso:

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

6.- VIGENCIA DE LA BOLSA DE TRABAJO.

1. La bolsa de trabajo estará integrada por los aspirantes que hayan participado en el proceso selectivo y hayan obtenido un mínimo de 1 punto. La puntuación final será el resultado de la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso y la obtenida en la entrevista curricular, y será la que determine el orden en la bolsa de trabajo.
2. Los empates que se produzcan se dirimirán en primer lugar, en favor de quienes obtengan mayor puntuación en la valoración del apartado a) Experiencia profesional. Si persiste el empate, en segundo lugar en favor de quienes obtengan mayor puntuación en la valoración del apartado a.1) Servicios prestados en escuelas municipales de educación infantil de Calvià, para l'Ajuntament de Calvià – IMEB. Por último, si persiste el empate, se determinará por sorteo.
3. La vigencia de la lista que conforma la bolsa de trabajo será hasta que el Instituto Municipal de Educación y Bibliotecas constituya otra de la misma categoría profesional. En todo caso, tendrá una vigencia máxima de tres años.

7.- LLAMAMIENTO.

7.1 Cuando sea necesario cubrir un puesto de trabajo, se ofertará al aspirante que se encuentre en el primer puesto de la bolsa de trabajo.

7.2 El rechazo injustificado de un contrato motivará pasar al último puesto de la lista. Se consideran causas justificadas de rechazo del contrato las siguientes:

- Enfermedad acreditada mediante el correspondiente certificado médico.
- Período de embarazo, maternidad o situaciones asimiladas.
- Cualquier otra que de forma excepcional el IMEB estime oportuna, a petición del interesado, con acuerdo del Comité de empresa del IMEB.

En tales supuestos los aspirantes conservarán su lugar en la lista y podrán ser citados nuevamente cuando dejen de concurrir las causas de rechazo, siempre y cuando hayan comunicado al IMEB su disponibilidad.

7.3 En el supuesto de que un trabajador/a cese en su puesto de trabajo con el motivo de incorporación del titular de dicha plaza, este trabajador/a ocupará el orden en la lista conforme a la puntuación inicialmente obtenida.

Los llamamientos a los interesados se realizarán siempre telefónicamente. Se utilizarán otros medios como el correo electrónico, en el caso de que así se especifique en la solicitud. En el caso de haber intentado la comunicación infructuosamente, el aspirante al cual se hubiese intentado el ofrecimiento conservará su puesto en la lista en los dos primeros intentos, a partir de entonces pasará al último puesto de la lista. El interesado deberá comunicar al IMEB los posibles cambios en los números de teléfono o forma de contacto.

8.- FECHA LIMITE DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

El plazo para presentar la solicitud para formar parte en el presente proceso selectivo será del 8 al 18 de abril de 2013, ambos inclusive. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente. Los sucesivos anuncios se publicarán únicamente en el tablón de anuncios del IMEB y en la página web del Ajuntament www.calvia.com (IMEB) Las solicitudes se deberán presentar en el Registro del IMEB sito en C. Julià Bujosa Sans, batle, 1 de Calvià. Las instancias podrán presentarse también en la forma que indica el art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, se informa a los interesados que:

1. Los datos facilitados en este impreso se incorporaran a un fichero de datos de carácter personal, denominado Recursos Humanos, del que es responsable el Instituto Municipal de Educación y Bibliotecas de Calvià. Su finalidad es la gestión integral de las relaciones de la institución con el personal laboral y funcionario. Procesos de selección de personal; bolsas de trabajo; gestión de personal en sentido amplio; nóminas y salud laboral y prevención de riesgos laborales; relación de puestos de trabajo; contratos y nombramientos





del personal; altas y bajas seguridad social; accidentes y bajas laborales; obligaciones fiscales y con seguridad social en relación con el personal laboral y funcionario, organización y gestión cursos de formación; formación, ayudas escolares, dietas, excedencias, vacaciones, expedientes disciplinarios; control incompatibilidades; control horario.

2. Cesiones de los datos previstas: representantes sindicales y representantes de personal; juzgados y tribunales; órganos administrativos para cumplimiento obligaciones fiscales y sociales derivadas de la relación laboral o funcionarial. Órganos administrativos para cumplir obligaciones y retenciones; las publicaciones propias de los procesos de selección; oposiciones y concursos; entidades bancarias y cajas de ahorro.
3. Órgano administrativo ante el cual se puede ejercer, si procede, los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y el resto de derechos reconocidos en la Ley Orgánica 15/1999 es el secretario del Consejo Rector de l'IMEB, con domicilio en Calvià, calle Julià Bujosa Sans, batle, 1, Calvià.

9.- INCIDENCIAS.

En todo lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo dispuesto en la normativa de aplicación. La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal Calificador podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo la Administración podrá en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones de la Comisión Técnica de Valoración, conforme a lo previsto en la citada Ley 30/92, de 26 de noviembre.

Presidenta de l'IMEB

Esperanza Catalá Ribó

