



**BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE PERSONAL DE SERVEIS GENERALS PER A LA RESIDÈNCIA REINA SOFIA DE L' AJUNTAMENT DE MURO.-**

**1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.**

És la constitució d'una borsa de treball de la categoria de personal de Serveis Generals per a la Residència Reina Sofia, per a cobrir necessitats urgents, substitucions, vacances, permisos, llicències o places vacants, mitjançant contracte laboral temporal.

**2. FUNCIONS.**

Seràn les pròpies de personal de Serveis Generals de la Residència Reina Sofia de persones majors, i les relacionades amb el lloc de feina.

**3. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS.**

- a) Ser espanyol o nacional d'un dels restants estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, en el termes previstos a la llei bàsica que reguli aquesta matèria i degudament acreditada.  
També hi poden participar els estrangers amb residència legal a Espanya (art. 57.4 del Reial Decret Legislatiu 5/2015- TRLEBEP).
- b) Haver complit 16 anys i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa, d'acord amb el que disposa la legislació bàsica en matèria de funció pública.
- c) Estar en possessió del certificat d'escolaritat o equivalent. En el cas de titulacions expedides a l'estranger, cal aportar l'homologació del corresponent Ministeri.
- d) Posseir la capacitat funcional per el desenvolupament de les funcions pròpies de personal de cuina.
- e) No haver estat separat ni acomiadat del servei de qualsevol administració pública mitjançant expedient disciplinari, ni estar inhabilitat per l'exercici de funcions públiques.
- f) Acreditar el requisit de coneixement de llengua catalana corresponent al certificat B1, mitjançant l'aportació del títol o certificat corresponent, emès o reconegut per la Direcció General de Política Lingüística del Govern de les Illes Balears. En tot cas es consideren vàlids els certificats que, hagin estat emesos o reconeguts com equivalents per l'òrgan competent en l'àmbit de les Illes Balears.  
La no acreditació del requisit exigít en aquest apartat obligarà a les persones aspirants a la superació d'una prova específica d'acreditació del nivell de català exigít, la qual serà prèvia, qualificant-se d'apte/no apte i de caràcter eliminatori. La realització de la prova específica s'haurà de sol·licitar, juntament amb les instàncies, dins el termini de presentació de sol·licituds.
- g) Abans de prendre possessió, la persona interessada haurà de fer constar que no ocupa cap lloc de treball ni realitza cap activitat al sector públic delimitat per l'article 1 de la Llei 53/1984, i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat. Si realitza alguna activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ho haurà de declarar en el termini de 10 dies naturals per tal que la corporació acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.

Els requisits s'han de reunir per les persones aspirants en la data de finalització del termini per a la presentació de sol·licituds i durant tot el procés selectiu.

**4. JORNADA LABORAL.**

La jornada laboral serà de quaranta (40) hores setmanals, distribuïdes de dilluns a diumenge.



## **AJUNTAMENT DE MURO**

(Illes Balears)

### **5. RETRIBUCIONS.**

Les retribucions brutes mensuals seran les previstes a la Plantilla de Personal del Pressupost Municipal de 2016.

### **6. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I DOCUMENTACIÓ.**

Les persones aspirants hauran de presentar en el registre general d'entrada, instància dirigida al batle-president, en el termini de 15 dies hàbils, comptats a partir del dia següent al de la publicació de l'anunci de convocatòria en el BOIB. Els successius anuncis es publicaran únicament en el tauler d'edictes i a la pàgina WEB de l'Ajuntament.

Les persones aspirants hauran de manifestar a la instància que reuneixen tots i cada un dels requisits exigits a la base 3<sup>a</sup> de la convocatòria, referits sempre a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

A més, si n'és el cas, els aspirants hauran d'acompanyar els documents, originals o fotocòpies compulsades, dels mèrits a avaluar al concurs. Els mèrits al·legats i no justificats en la forma indicada, no seran valorats.

Les persones aspirants hauran de facilitar necessàriament un telèfon, preferentment mòbil i a ser possible, designar una adreça de correu electrònic.

S'haurà de sol·licitar per les persones aspirants que no puguin acreditar documentalment els coneixements exigits de català, juntament amb les instàncies, la realització de la prova específica de coneixements de català. La no presentació a la prova específica de català suposarà la exclusió del procés selectiu.

### **7. ADMISIÓ D'ASPIRANTS.**

Expirat el termini de presentació d'instàncies la Batllia, en el termini màxim d'un mes, aprovarà la llista provisional d'admesos i exclosos i si escau, el lloc, dia i data de realització de la prova prèvia i específica de coneixements de català per els aspirants que no ho hagin acreditat documentalment. La no presentació a la prova específica de català suposarà la exclusió del procés selectiu.

Dita Resolució es publicarà en el tauler d'edictes i a la pàgina Web de l'Ajuntament i es concedirà un termini màxim de 3 dies hàbils als efectes de poder formular esmenes o reclamacions. Una vegada examinades, en el seu cas, es publicarà la relació definitiva en el tauler d'edictes i a la pàgina WEB.

En el cas de no presentar-se'n, s'entendrà la llista provisional aprovada definitivament sense necessitat de dictar nova resolució.

### **8. SISTEMA DE SELECCIÓ.**

El sistema de selecció, serà el concurs i consistirà en una valoració dels mèrits previstos en el barem que figura a l'annex I que s'adjunta a aquestes bases.

Dita valoració de mèrits es puntuarà amb un màxim de 10 punts.

Per poder valorar els mèrits s'hauran d'aportar, juntament amb la instància, els documents originals o còpies compulsades. Els mèrits no justificats o no presentats en la forma indicada no seran valorats.

Les puntuacions atorgades de la valoració de mèrits, s'exposaran al tauler d'edictes i a la pàgina Web de la Corporació, per coneixement de les persones aspirants, les quals gaudiran d'un termini màxim de 3 dies hàbils per sol·licitar la seva revisió i/o audiència davant el Tribunal. el qual tindrà un termini de set dies hàbils per resoldre les reclamacions.





## **AJUNTAMENT DE MURO**

(Illes Balears)

### **9. LLISTA D'APROVATS I ORDRE DE CLASSIFICACIÓ DEFINITIVA.**

Realitzades les valoracions dels mèrits, el tribunal qualificador publicarà en el tauler d'edictes i a la pàgina Web de la Corporació la llista provisional d'aprovat amb les puntuacions obtingudes, per ordre de major a menor puntuació.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de 3 dies hàbils, des del dia següent al de la seva publicació al tauler d'edictes de l'Ajuntament i a la pàgina web de la Corporació, per poder efectuar les reclamacions o observacions contra l'esmentada llista provisional.

Resoltes, en el seu cas, les reclamacions contra la llista provisional d'aprovat, el tribunal qualificador elevarà la proposta definitiva per ordre de puntuació a la Presidència de la Corporació amb l'objectiu de constituir la borsa de treball i poder procedir, al seu moment, a les contractacions per cobrir les vacants i necessitats urgents indicades a la clàusula 1era.

La qualificació final vendrà donada per la puntuació obtinguda a la valoració de mèrits.

La resolució definitiva es publicarà al tauler d'edictes, a la pàgina WEB de la Corporació i al BOIB, amb indicació de totes les persones integrants de la Borsa, l'ordre de prelación i la puntuació total obtinguda, tot això als efectes de l' inici del còmput de la seva vigència.

L'ordre de prelación o de classificació definitiva de les persones aspirants vindrà determinada per la puntuació total obtinguda en el procés selectiu. En cas d'empat té preferència la persona aspirant que tingui més puntuació en l'apartat d'experiència professional. Si persisteix l'empat, té preferència la persona aspirant amb més puntuació a l'apartat de formació ( cursos, seminaris o jornades) i si, encara, persisteix l'empat, finalment s'ha de tenir en compte l'ordre de registre de la sol·licitud.

### **10. TRIBUNAL QUALIFICADOR.**

L'òrgan de selecció serà el que figura a l'annex III adjunt.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres.

La puntuació final de cada aspirant vendrà donada per la suma de la puntuació obtinguda a la valoració de mèrits.

El Tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes, amb veu però sense vot.

El tribunal resta facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre en tot el no previst en aquestes bases.

### **11. BORSA DE TREBALL.**

A l'acta definitiva, el Tribunal inclourà una relació única, per ordre de puntuació, dels aspirants que hagin superat el procés selectiu, que constituirà la borsa de treball.

L'ordre de prelación de les persones aspirants es determina per la puntuació total obtinguda en el procés selectiu. En cas d'empat té preferència la persona aspirant que tingui més puntuació en l'apartat d'experiència professional. Si persisteix l'empat, té preferència la persona aspirant amb més puntuació a l'apartat de formació ( cursos, seminaris o jornades) i si, encara, persisteix l'empat, finalment s'ha de tenir en compte l'ordre de registre de la sol·licitud.

### **12. INCIDÈNCIES , RÈGIM JURÍDIC I VIGÈNCIA DE LA BORSA.**

En tot allò no previst a les presents bases s'estarà al què es disposa a la normativa d'aplicació. A cada una de les fases del procediment selectiu serà aplicable la Llei 30/1992, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

El període de vigència d'aquesta borsa serà de 3 anys a partir de la data de publicació de la resolució de constitució al BOIB. Un cop transcorregut aquest període de temps, la borsa perdrà la seva vigència.



**ANNEX I**  
**BAREM DE MÈRITS**

**Fase de Concurs:** Les persones aspirants, seran valorades de conformitat amb el barem següent, fins un màxim de 10 punts:

1.- Experiència professional, fins un màxim de 6 punts.

Es valorarà l'experiència professional contractual en llocs de treball amb funcions iguals o similars a les del lloc ofertat, a raó d'1 punt per any, valorant-se les fraccions de forma proporcional. Únicament es considerarà acreditada aquesta experiència professional si s'aporta certificació oficial dels períodes de cotització en el règim general de la Seguretat Social juntament amb els contractes de treball i/o nòmines que acreditin la relació contractual i categoria professional.

2.- Cursos de formació, seminaris o jornades que tinguin relació directa amb les funcions assignades al lloc de feina objecte d'aquesta convocatòria, impartits per instituts públics, universitaris, centres d'educació autoritzats pel MEC o d'altres institucionals dedicades a la formació i perfeccionament de personal de l'administració. Els cursos, seminaris o jornades es valoraran conforme a la seva duració fins a un màxim de 3,00 punts, segons l'escala següent:

- De 4 a 10 hores ..... 0,20 punts
- De 11 a 20 hores .... 0,30.punts
- De 21 a 30 hores ... 0,40 punts
- De 31 a 60 hores..... 0,50 punts
- De més de 100 hores....1,00 punt.

La formació s'acreditarà mitjançant aportació de certificació expedida pel centre impartidor, en la qual consti la durada en hores i les matèries objecte del curs. Quan no pugui acreditar la durada es valorarà amb la puntuació mínima.

3.- Coneixements de la llengua catalana superiors a l'exigida com a requisit, fins un màxim d'1 punt, segons el següent detall:

- Acreditar possessió del Nivell B2 de català: 0,25 Punts
- Acreditar possessió del Nivell C1 de català: 0'50 Punt.
- Acreditar possessió del Nivell C2 de català: 0'75 Punts.
- Acreditar possessió del Nivell LA de català: 1,00 Punts.

En el cas d'aportar més d'un títol, únicament es valorarà el de major puntuació.

Es valoraran els certificats emesos o reconeguts per la Direcció General de Política Lingüística del Govern de les Illes Balears. En tot cas es consideren vàlids els certificats que, hagin estat emesos o reconeguts com equivalents per l'òrgan competent en l'àmbit de les Illes Balears en matèria de política lingüística.

Els documents originals o còpies compulsades dels mèrits a avaluar s'hauran de presentar juntament amb la instància. Els mèrits al·legats i no presentats o no justificats no seran valorats.





**CRITERIS PER A LA GESTIÓ DE LA BORSA DE TREBALL**

A l'empara del que disposen el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic i els articles 15.3, 18.2 i 44 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears, els procediments de selecció de personal funcionari interí i laboral temporal, a més d'atendre els principis constitucionals d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat, han d'oobeir a criteris de celeritat, eficiència i agilitat.

Els principis constitucionals que informen l'accés es garanteixen amb la formació de borses de treball, mentre que els criteris d'eficàcia s'asseguren mitjançant l'establiment dels criteris de gestió d'aquestes.

**Criteris per a la gestió de la borsa de treball.**

1- Produïda una vacant i si és necessari proveir-la, s'ha d'oferir a les persones aspirants que formen part de la borsa de treball seguint l'ordre de prelación establert per a la seva formació, d'acord amb les bases de cada convocatòria, sempre que compleixin els requisits exigits per ocupar el lloc de feina.

2- Les citacions a les persones interessades, es realitzaran preferentment de forma telefònica i s'annotarà a l'expedient el dia i l'hora de les cridades telefòniques:

- S'haurà de trucar un mínim de tres vegades en un dia, i si no s'ha pogut localitzar l'aspirant o en cas de rebuig, es passarà al següent de la llista per ordre de puntuació. En tot cas, l'aspirant al qual s'hagués intentat l'oferiment i no s'hagués pogut realitzar, conservarà el seu número d'ordre a la borsa.
- En situacions de necessitats preferents i previsibles (maternitat, vacants, alliberaments sindicals, una comissió de serveis, etc.), s'haurà de trucar un mínim de tres vegades per dia, en dos dies distints i si no s'ha pogut localitzar o en cas de rebuig, es passarà al següent de la llista per ordre de puntuació. En tot cas, l'aspirant al qual s'hagués intentat l'oferiment i no s'hagués pogut realitzar, conservarà el seu número d'ordre a la borsa.

3- El rebuig d'un nomenament o contracte tindrà els efectes següents:

- Si es justificat per alguna de les causes de justificació relacionades en el punt 4, permetran a l'aspirant el manteniment del seu número d'ordre a la borsa.
- Si es injustificat el rebuig determinarà el desplaçament de l'aspirant al darrer lloc de la borsa. També determinarà desplaçament de l'aspirant al darrer lloc de la borsa el rebuig justificat per la causa relacionada a la lletra f) quan el contracte o nomenament rebutjat tingui prevista una durada inicial igual o superior a sis mesos o es tracti d'un contracte o nomenament d'interinitat per substitució de personal o per cobertura de lloc vacant.
- El rebuig injustificat de tres nomenaments o contractes motivarà la suspensió de l'aspirant de la borsa corresponent durant un període de 6 mesos.

4- Es consideren causes justificades de rebuig les següents:

- a) Malaltia, o altres situacions que determinin la baixa mèdica, acreditada mitjançant el corresponent certificat mèdic.
- b) Compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic i oficial.
- c) Estar en alguna de les situacions que donen lloc a situacions d'excedència, permís o llicència per conciliació de la vida familiar i laboral.
- d) Estar contractat o tenir un nomenament que el vinculí a l'Ajuntament de Muro.
- e) Haver sol·licitat i obtingut la situació temporal de no disponibilitat, justificada documentalment.
- f) Estar contractat o tenir un nomenament que el vinculí a altres entitats públiques o empreses públiques o privades.



## **AJUNTAMENT DE MURO**

(Illes Balears)

La sol·licitud de no disponibilitat temporal s'haurà de presentar mitjançant escrit dirigit al Departament de Recursos Humans, amb la justificació documental corresponent, en el Registre General de l'Ajuntament de Muro.

La relació de feina de caràcter temporal a l'Ajuntament de Muro no determinarà al situació de "no disponibilitat" dels aspirants als afectes d'oferir-los una nova relació de feina que tenguí la consideració de millora segons els criteris següents:

Dins la mateixa borsa, quan es tracti d'ofertes d'una durada prevista superior a setze setmanes o que impliquin millora retributiva.

Una vegada finalitzada la causa que dóna lloc a les situacions abans esmentades o produïda l'extinció de la relació de feina de caràcter temporal que determina la no disponibilitat de l'aspirant, aquest l'haurà de comunicar al Departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Muro. Fins que es produeixi aquesta comunicació l'aspirant es mantindrà en la situació de baixa temporal en la llista corresponent.

5. Es consideren causes d'exclusió dels aspirants:

- a) No superació del període de prova en contractes laborals.
- b) Acomiadament laboral per causes disciplinàries.
- c) Revocació disciplinària del nomenament de funcionari interí
- d) Rescissió del contracte de treball o del nomenament, per iniciativa de l'aspirant, excepte que estigui motivada per una millora de feina dins el propi Ajuntament o a una altra administració.
- e) Falsedat en la documentació aportada o en les dades consignades.
- f) Renúncia voluntària formalitzada per escrit.
- g) Qualsevol altre causa prevista legalment i/o considerada ajustada a dret.

6. Quan la persona que formi part d'aquesta borsa finalitzi el contracte es reintegrarà a la Borsa en el seu lloc segons l'ordre de puntuació.

7. El període de vigència d'aquesta borsa serà de 3 anys a partir de la data de publicació de la resolució de constitució al BOIB. Un cop transcorregut aquest període de temps, la borsa perdrà la seva vigència.

### **Normes generals en relació amb les persones amb discapacitat.**

S'ha d'oferir a les persones aspirants amb discapacitat que formin part de les borses ordinàries o de les borses específiques de persones amb discapacitat, com a mínim el cinc per cent del total de llocs de feina que resultin vacants i, a aquest efecte, se'ls han d'oferir, de totes les categories en les que hi hagi persones amb discapacitat que puguin acreditar capacitat funcional, les vacants número 10 i les posteriors de vint en vint. És a dir, els llocs número 30, 50, 70, etc., i així successivament.

No obstant això, se'ls han d'oferir també llocs de feina no reservats quan, per la puntuació obtinguda en el procés selectiu, els correspongui.

L'Ajuntament ha d'assegurar l'adaptació dels llocs de feina que ocupen les persones amb discapacitat, sempre que no suposi una modificació extraordinària en el context de l'organització o sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions i tasques del lloc o llocs que es convoquin.

En tot cas l'Ajuntament podrà requerir a la persona interessada la informació que consideri necessària amb vista a l'adaptació i a la compatibilitat amb l'exercici de les funcions del lloc concret que s'ha d'ocupar.





**ANNEX III**

**TRIBUNAL QUALIFICADOR**

- Presidenta:

Sra. Antònia Maria Roig Ribas.

- Vocals:

Sr. Gabriel Ferriol Bennàssar.

Sra. Laura Alhama Chacón.

Sra. Antònia Cladera Perelló.

- Secretari, amb veu i sense vot.:

Sr. Joan Reynés Moragues.

- Suplent per actuar indistintament:

Sra. Rosa Vanrell Mas

Hi podrà assistir un Observador Sindical, amb veu però sense vot, amb funcions de vigilància i vetlla del bon desenvolupament del procés selectiu.

Muro, 27 d'abril de 2016

EL BATLE,



St. Martí Fornés Carbonell



# AJUNTAMENT DE MURO

(Illes Balears)

## Model de sol·licitud/instància Personal de Serveis Generals de la Residència

En/Na.....,major d'edat, amb DNI.....i domicili a efectes de notificacions a.....  
amb telèfon (fixo i mòbil).....  
i adreça de correu electrònic.....

### EXPOSA:

1. Que ha tingut coneixement de la convocatòria per constituir una Borsa de personal de SERVEIS GENERALS de la Residència de l'Ajuntament de Muro per cobrir les necessitats urgents, substitucions, vacances, permisos, llicències o places vacants, mitjançant contracte laboral temporal.
2. Que declar responsablement estar en possessió de tots i cada un dels requisits o condicions exigits a la base tercera de la convocatòria.

### DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA:

- a) Fotocòpia compulsada del document nacional d'identitat en vigor i/o el resguard de la sol·licitud de renovació.
- b) Fotocòpia compulsada de la titulació exigida.
- c) Documents acreditatius i certificacions requerides pels mèrits a valorar (originals o fotocòpies compulsades).

Per tot l'exposat, SOL·LICIT:

Ser admès/esa i poder prendre part en el procediment selectiu indicat.

Així mateix, SI ( ) sol·licita realitzar la prova específica de coneixements de català.

( Marcar amb una X si es sol·licita realitzar la prova de català).

Muro, .....de..... de 2016

(Signatura)

Sr. BATLE-PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT DE MURO.