

CONVOCATORIA BOLSA DE TRABAJO DE LA EMPRESA MUNICIPAL LIMPIEZAS COSTA DE CALVIÀ S.A. PARA CUBRIR PLAZAS TEMPORALES.

1- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la selección para constituir la Bolsa de Empleo Temporal de CONSERJES en la empresa municipal Limpiezas Costa de Calvià S.A. y cubrir las vacantes temporales que surjan en cada momento.

Esta bolsa permanecerá en vigor durante un mínimo de dos años prorrogándose anualmente de forma automática si no existe denuncia por ninguna de las partes. La bolsa estará en vigor hasta que se constituya una nueva Bolsa.

La convocatoria del proceso selectivo y sus bases se expondrán en el tablón de anuncios de la empresa Ohlimpia, en la calle Illes Balears, 27 Polígono Son Bugadelles (Calvià). En la Web del IFOC (<http://www.ifoc.es>), y en la Web del Ajuntament de Calvià (<http://www.calvia.com>), donde se publicarán todos los listados, tanto provisionales como definitivos, y llamamientos a que se refieren estas Bases.

2- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

- a) Tener cumplidos 18 años de edad a fecha del último día del plazo de presentación de solicitudes.
- b) Tener la nacionalidad española.

Los candidatos/as de nacionalidad no española deberán acreditar estar en posesión del permiso de trabajo así como conocimientos como mínimo de una de las dos lenguas oficiales de la Comunidad autónoma de las Islas Baleares.

- c) Estar en posesión de la titulación mínima de Graduado escolar, certificado de escolaridad o equivalente.
- d) No podrán participar en la selección de la bolsa de empleo las personas que habiendo trabajado con anterioridad en la empresa se encuentren en una o varias de las siguientes situaciones:
 - Haber sido sancionado/a por la comisión de una falta grave o muy grave durante el tiempo que haya trabajado anteriormente en la empresa.
 - No haber superado el periodo de prueba en algún contrato anterior.
 - Haber tenido una evaluación del desempeño calificada como de No apto/a en los tres años anteriores, siempre que en la empresa exista tal evaluación.
 - Haber superado el 10% de absentismo de media anual durante el tiempo de contratación anterior, no se computará ni la enfermedad grave ni el que sea consecuencia de accidente de trabajo
 - No haber sido apartado del servicio por cualquier causa.

3- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las instancias para tomar parte en este proceso se presentarán en la empresa municipal costa de Calvià S.A., Calle Illes Balears, 27. Polígono Son Bugadelles 07180 Santa Ponça, i/o en el IFOC en la calle Diego Salvà Lezaún, 2, 07181 Palmanova, Illes Balears, España

en el plazo de 15 días hábiles desde la publicación de este anuncio en el tablón de anuncios de la empresa Limpiezas Costa de Calvià S.A. en la web del ajuntament y en la web del IFOC.

- A) Las instancias se tendrán que presentar según el modelo oficial en el anexo I
- B) Para ser admitidos y tomar parte en el proceso tendrán que declarar bajo su responsabilidad en su solicitud que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases y aportar la siguiente documentación:
- Instancia debidamente cumplimentada, que se adjunta como ANEXO I
 - Copia del DNI
 - Copia del título de estudios.
 - Currículum vitae actualizado
 - Vida laboral
- C) La acreditación de los diferentes méritos que tengan que ser valorados tendrán que ser presentados por los aspirantes cuando presenten la instancia. En ningún caso se tendrán en cuenta los méritos obtenidos con posterioridad a la fecha de fin de plazo de presentación de instancias.

Una vez transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el Tribunal de Selección revisará la documentación aportada por los aspirantes y hará pública la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el tablón de anuncios de las oficinas de la empresa Limpiezas Costa de Calvià S.A. Ohlimpia, en la web del IFOC. <http://www.ifoc.es> y en la Web del Ajuntament de Calvià <http://www.calvia.com>

En cualquier caso, a fin de evitar errores o para posibilitar su subsanación, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran en la relación de excluidos/as sino, también, que sus nombres constan en la relación de aspirantes admitidos/as.

Para subsanar los posibles errores o para aportar los documentos preceptivos, las personas excluidas u omitidas disponen de un plazo de CINCO días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de la lista de admitidos. A efectos de la presente convocatoria, los sábados, domingos y festivos se considerarán días inhábiles. Durante esta fase sólo se podrán aportar documentos que justifiquen los requisitos necesarios para la inclusión en la presente convocatoria, no se admitirá la aportación de documentación justificativa de méritos.

Transcurrido dicho plazo, se publicará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el tablón de anuncios de la oficina de la empresa Limpiezas Costa de Calvià S.A. Ohlimpia, en la página Web IFOC. <http://www.ifoc.es> i en la página Web del ajuntament de Calvià <http://www.calvia.com>

4- PROCESO DE SELECCIÓN El proceso de selección de personal constará de dos fases: pruebas de conocimientos y valoración de los méritos.

A) Los exámenes teóricos prácticos serán realizados sobre materias relacionadas con el puesto de trabajo, que se especifican en el temario

A.1- Examen sobre conocimientos de prevención de riesgos laborales (el examen se podrá convalidar si se presenta la certificación de haber realizado el curso de Prevención de nivel Básico de 30 horas). Este examen solo será valorado como APTO o NO APTO.

A.2- Examen sobre conocimientos de Ofimática a nivel usuario, (Word, correo electrónico, Internet.... (el examen se podrá convalidar si se presenta la certificación de haber realizado cursos de un mínimo de 30 horas). Este examen solo será valorado como APTO o NO APTO.

B) Fase de valoración de los méritos

a).- Cursos relacionados con la plaza a cubrir (no se puntuarán los cursos de menos de 6 horas o los que no indiquen las mismas)

- 0,30 puntos por curso de 6 a 15 horas
- 0,40 puntos por curso de 16 a 49 horas
- 0,50 puntos por curso de 50 a 100 horas
- 0,75 puntos por curso de más de 100 horas o formación profesional
- 1,00 puntos por Grado o Diplomatura universitaria
- 1,25 puntos por Máster o Licenciatura/Ingeniería

Máximo 3 puntos

b) Valoración de la lengua catalana y lenguas extranjeras

b.1.- Se valorará como mérito el conocimiento oral y escrito de catalán según a siguiente escala:

- Certificado de nivel B1	0,50
- Certificado de nivel B2	0,75
- Certificado de nivel C1	1,00
- Certificado de nivel C2	1,50
- Certificado de lenguaje Administrativo (LA)	0.50

En el supuesto que el aspirante acredite la posesión de más de un certificado, sólo se otorgará puntuación para el certificado que acredite mayores conocimientos, excepción hecha del certificado LA (conocimientos de lenguaje administrativo), por el que se adicionará 0,50 puntos.

Dicho mérito se acreditará formalmente mediante original o fotocopia cotejada del correspondiente certificado expedido por el Gobierno Balear o título, diploma o certificado equivalente según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de marzo de 2013).

b.2. - Se valorarán los certificados acreditativos de los conocimientos de cualquier lengua extranjera, expedidos u homologados por escuelas oficiales de idiomas o escuelas de administración pública con los criterios de puntuación que se indican a continuación.

NIVELES DEL MARCO EUROPEO COMÚN DE REFERENCIA

Puntuaciones			
		EOI	Universidades, escuelas de administración pública y organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos de formación continua, con los contenidos del marco europeo común de referencia.
A1	Básico 1 (1º curso de ciclo elemental)	0,40	0,30
A2	Básico 2 (2º curso de ciclo elemental)	0,60	0,40
B1	Intermedio 1	0,80	0,60
B1+	Intermedio 2 (3º curso de ciclo elemental)	1	0,80
B2	Avanzado (antes 1º curso de ciclo superior)	1,20	1
B2+	Avanzado (antes 2º curso de ciclo superior)	1,40	1,20
C1		1,60	1,40
C2		1,80	1,60

Otros certificados del Marco europeo común de referencia considerados equivalentes que se valoran con la misma puntuación que los certificados de las escuelas oficiales de idiomas:

Alemán	
A1	Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch A1 Start Deutsch 1
A2	Título de nivel elemental EOI Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch A2 Start Deutsch 2
B1	Título de nivel intermedio EOI (= certificado de nivel elemental) Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch B1 Zertifikat Deutsch
B2	Título de nivel avanzado EOI (= certificado de nivel superior; certificado de aptitud) Diplomado universitario especialista lengua alemana (maestro u otros) Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang Stufe 1 (DSH-1) Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch B2 Goethe-Zertifikat B2 Test Deutsch als Fremdsprache (TestDaF) – TDN 3

C1	<p>Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang Stufe 2 (DSH-2)</p> <p>Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch C1</p> <p>Goethe-Zertifikat C1</p> <p>Zentrale Mittelstufenprüfung (ZMP)</p>
C2	<p>Licenciado en filología alemana</p> <p>Licenciado en traducción e interpretación: lengua alemana</p> <p>Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang Stufe 3 (DSH-3)</p> <p>Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch C2</p> <p>Kleines Deutsches Sprachdiplom (KDS) Zentrale Oberstufenprüfung (ZOP)</p>

Inglés	
A1	
A2	<p>Certificado de nivel básico EOI</p> <p>KET (Key English Test). Cambridge University</p> <p>ISE 0 (Integrated Skills in English). Trinity College London</p>
B1	<p>Certificado de nivel intermedio EOI (= certificado de nivel elemental) PET (Preliminary English Test). Cambridge University</p> <p>ISE I (Integrated Skills in English). Trinity College London</p>
B2	<p>Certificado de nivel avanzado EOI (= certificado de nivel superior; certificado de aptitud)</p> <p>Diplomado universitario especialista lengua inglesa (maestro u otros)</p> <p>FCE (First Certificate in English). Cambridge University</p> <p>ISE II (Integrated Skills in English). Trinity College London</p>
C1	<p>CAE (Certificate in Advanced English). Cambridge University</p> <p>ISE III (Integratek Skills in English). Trinity Collage London</p>
C2	<p>Licenciado en filología inglesa</p> <p>Licenciado en traducción e interpretación: Lengua inglesa</p> <p>CEP (Certificate of Proficiency in English). Cambridge University</p> <p>ISE IV (Integratek Skills in English). Trinity Collage</p>

Francés	
A1	DELFL (Diplôme d'Études en Langue Française) A1
A2	<p>Título de nivel elemental</p> <p>EOI DELFL A2</p>
B1	Título de nivel intermedio EOI (= certificado de nivel elemental) DELFL B1

B2	Título de nivel avanzado EOI (= certificado de nivel superior; certificado de aptitud) Diplomado universitario especialista lengua francesa (maestro u otros)
C1	DALF (Diplôme Approfondi de Langue Française) C1
C2	Licenciado en filología francesa Licenciado en traducción e interpretación: Lengua francesa DALF C2

Para una misma lengua sólo se valorará el nivel superior de los acreditados. Se podrán valorar simultáneamente lenguas diferentes, con los criterios indicados.

c).- Experiencia acreditada en un puesto de trabajo igual o afín: 0,040 puntos por mes trabajado a jornada completa, en los meses incompletos se computará la parte proporcional a los días trabajados.

Máximo 2 puntos

d).- Tiempo trabajado en la empresa: 0,080 puntos por mes o la fracción que resulte por día trabajado en la empresa a jornada completa. Los méritos recogidos en este apartado excluyen a los del apartado b) siempre que las fechas sean coincidentes o superpuestas. En el caso de que se acumularan más de 4 puntos de tiempo de trabajo en la empresa, el exceso se computaría en el apartado b), con su límite.

Máximo 5 puntos.

Se computará la fracción hasta tres decimales. En los contratos a tiempo parcial se efectuará la proporción en función del porcentaje de jornada.

El Tribunal determinará si las acreditaciones, cursos, experiencia y/o similitud de los puestos de trabajo desempeñados y cualquier otro mérito susceptible de valoración, concurren en cada uno/a de los/as candidatos/as presentados/as a las promociones.

La valoración de los meritos computara el 40% de la nota final

Los aspirantes admitidos/as serán convocados/as en llamamiento único para cada una de las pruebas, perdiendo todos sus derechos a participar en el proceso los/as que no se presenten a realizar las pruebas los días y horas señalados, así como aquellos candidatos/as que se presenten pero no acrediten su identidad. A estos efectos, todos los candidatos/as deberán acudir al lugar donde se celebren las pruebas provistos/as de un documento identificativo original.

El tiempo máximo de realización de las pruebas será determinado por el Tribunal.

Terminadas las pruebas se publicará una LISTA PROVISIONAL DE CANDIDATOS/AS APTOS/AS Y NO APTOS/AS en la que constará el nombre y apellidos y/o DNI, resultado de las pruebas y puntuación obtenida en la valoración de los méritos, abriéndose un plazo de CINCO DIAS hábiles para presentar reclamaciones al Tribunal. Son días hábiles los días de lunes a viernes, siempre que no sean festivos

Transcurrido dicho plazo se publicará la LISTA DEFINITIVA DE CANDIDATOS/AS APTOS/AS Y NO APTOS/AS ordenada de mayor a menor puntuación.

RECONOCIMIENTO MÉDICO

Cada vez que haga falta cubrir una vacante temporal se llamará al candidato/a correspondiente por riguroso orden de puntuación el/la cual se someterá al obligatorio Reconocimiento Médico de Aptitud, perdiendo todos sus derechos los/as aspirantes que no se presenten en el lugar que se le indique a realizar el reconocimiento médico el día y hora señalados, así como aquellos/as candidatos/as que se presenten pero no acrediten su identidad.

Para acceder a la Bolsa de Empleo y ser contratado el/la candidato/as habrá de ser declarado/a por el facultativo que lo reconozca como APTO/A SIN RESTRICCIONES. Tras el reconocimiento médico, los candidatos que hayan sido declarados NO APTO/A o APTO/A CON RESTRICCIONES serán excluidos/as del proceso selectivo.

5- CONTRATACION

La Bolsa de Empleo Temporal no generará ningún derecho de contratación, sino la expectativa de llamamiento por el orden establecido según la puntuación obtenida para ser contratado temporalmente, en función de las necesidades de servicio de la empresa y los límites a la contratación temporal legalmente establecidos.

En el caso de la existencia de personas con discapacidad en la bolsa, la empresa contratará prioritariamente uno de ellos por cada 10 trabajadores, siempre y cuando se acredite el grado de discapacidad mediante certificado del IBAS u organismo que lo sustituya que pueden desempeñar tales tareas y funciones.

Los llamamientos se realizarán de forma personalizada, utilizando los datos de contacto que cada aspirante haya facilitado en su solicitud. Tal llamamiento se efectuará por SMS, o mediante llamada telefónica en la que quede constancia por cualquier medio de su realización. El trabajador/a deberá contestar dentro de las 24 horas siguientes a la oferta de empleo.

Cuando un candidato se encuentre en situación de IT en el momento de su llamada, se procederá a contratar al siguiente, sin bien mantendrá su lugar en la lista para el siguiente llamamiento.

Los/as candidatos/as que fueran llamados/as y no se incorporaran cuando fueran llamados/as pasarán al final de la lista de la bolsa.

Las retribuciones, jornada laboral y otras características del contrato serán las que establezca el Convenio Colectivo de la empresa que esté vigente en el momento de la contratación objeto de la presente convocatoria.

6- TRIBUNAL DE SELECCIÓN

El Tribunal de selección estará formado por tres personas, un/a presidente/a y dos vocales, de los cuales uno/a de ellos/as actuará como secretario/a, para el caso de desacuerdo el/la secretario/a será el/la más joven de ellos/as. Todos/as tendrán voz y voto y previo acuerdo podrán ser asesorados/as por técnicos/as en las materias objeto de las pruebas.

Su composición será:

- Presidente:
 - La gerente o persona de la empresa en quien delegue.
- Vocales:
 - Un jefe/a, técnico/a en la materia objeto de la convocatoria.

- Un miembro del Comité de empresa

A todos y cada uno de los componentes se les asignará un/a suplente. Su composición se publicará junto con la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. El Tribunal quedará válidamente constituido con la presencia de dos de sus miembros, con excepción del día de la pruebas y del/de los día/s de corrección de las pruebas.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

El Tribunal queda facultado para resolver e interpretar las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para llevar a buen fin el proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases.

El Tribunal podrá eliminar a los aspirantes durante el desarrollo del proceso selectivo por razones de indisciplina o desobediencia.

Los miembros del Tribunal están sujetos a las causas de abstención y recusación previstas en la legislación aplicable a la misma.

7- RECLAMACIONES Y ALEGACIONES

Contra las presentes bases y convocatoria podrán presentarse reclamaciones en un plazo de CINCO días hábiles, contados desde la publicación en el tablón de anuncios de la oficina de Ohlimpia, en la página Web IFOC. <http://www.ifoc.es> y en la página Web del ajuntament de Calvià <http://www.calvia.com> que serán resueltas en un plazo de CINCO días hábiles