



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SANT LLUÍS

1923

Bases reguladores per a la constitució d'una borsa de treball temporal de personal de neteja d'edificis i locals municipals de l'Ajuntament de Sant Lluís

La Junta de Govern Local en sessió celebrada el dia 15 de febrer de 2022 va adoptar, entre d'altres, els següents acords:

"Primer. Aprovar les bases que han de regir la convocatòria per a la constitució d'una borsa de treball temporal de personal de neteja d'edificis i locals municipals de l'Ajuntament de Sant Lluís.

Segon. Convocar el procés selectiu per a la constitució d'una borsa de treball temporal de personal de neteja d'edificis i locals municipals de l'Ajuntament de Sant Lluís.

Tercer. Donar publicitat a la convocatòria i a les bases mitjançant anunci en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, taulell d'edictes municipal i pàgina web de l'Ajuntament."

A continuació, es transcriuen les bases indicades:

BASES REGULADORES PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL TEMPORAL DE PERSONAL DE NETEJA D'EDIFICIS I LOCALS MUNICIPALS DE L'AJUNTAMENT DE SANT LLUÍS.

Primera.- Objecte de la convocatòria

1.1. L'objecte de la convocatòria és la creació d'una borsa de treball de personal de neteja d'edificis i locals municipals de l'Ajuntament de Sant Lluís, com a personal laboral amb caràcter temporal.

Les contractacions resultants de les presents bases seran per a qualsevol de les modalitats de contractació de durada determinada previstes a la legislació laboral, i podran ser a temps complet o parcial, segons determinin les necessitats dels serveis municipals i sempre que es compleixin els requisits prevists en la legislació corresponent.

1.2 S'estableix com a procediment selectiu el concurs, atès que es tracta exclusivament d'una borsa per a la contractació de personal laboral temporal, que es regirà per les presents bases.

Segona.- Funcions del lloc de feina

2.1.- Realització de treballs propis del servei de neteja municipal a diferents edificis i espais municipals, com a tall d'exemple, són: tasques de fregar, espolsar, escombrar, polir –manualment amb estris tradicionals o amb elements electromecànics o de fàcil maneig, considerats d'ús domèstic, encara que siguin de més potència– sòls, sostres, parets, mobiliari, etc., de locals, recintes i espais, així com vidrieres, portes, finestres des de l'interior d'aquells sense que es requereixi per fer aquestes tasques més que atenció i voluntat de dur a terme allò que s'ordini amb l'aportació d'un esforç físic.

Tercera.- Requisits i condicions generals de les persones interessades

Per a ser admeses i, en el seu cas, prendre part del procés selectiu corresponent, les persones aspirants han de complir i reunir els requisits d'aquesta convocatòria en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds:

- Tenir la nacionalitat espanyola o la d'un estat de la Unió Europea, o ser nacional d'altres estats amb les condicions que estableix l'article 57 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.
- Tenir 16 anys complits i no haver arribat a l'edat de jubilació.
- Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents a la categoria de Netejador/a.
- Estar en possessió del certificat d'escolaritat o equivalent.
- Els/les aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, d'acord amb el que estableix la normativa vigent en la matèria.





f) Estar en possessió del permís de conduir classe B1.

g) Acreditar el coneixement de la llengua catalana en el nivell A2, de conformitat amb el Decret 11/2017, de 24 de març, d'exigència dels coneixements de la llengua catalana en els procediments selectius d'accés a la funció pública per ocupar llocs de treball de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. De no disposar del certificat corresponent, les persones aspirants hauran de superar una prova específica prèvia d'acreditació del nivell de coneixements que s'exigeix, el resultat del qual es qualificarà d'apte/no apte, i que en tot cas serà eliminatòria. La persona aspirant sol·licitarà aquesta prova dins el termini de presentació de la sol·licitud.

h) No haver estat separades, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració pública, dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estar inhabilitades de manera absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a exercir funcions similars a les de la categoria corresponent. En cas de persones nacionals d'un altre estat, no haver estat inhabilitades o en situació equivalent ni haver estat sotmeses a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.

Quarta.- Presentació de les sol·licituds

4.1.- Les instàncies per participar en el concurs-oposició s'hauran de presentar, segons el model normalitzat que figura a l'Annex I d'aquestes bases, adreçades a la batlia de l'Ajuntament de Sant Lluís, en el termini de DEU DIES HÀBILS, a comptar des del dia següent a la publicació de l'anunci d'aquesta convocatòria en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*

Les instàncies es facilitaran gratuïtament al registre general de l'ajuntament, i estaran disponibles en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Sant Lluís i a la seu electrònica municipal «<http://ajsantlluis.org/tauler/tipedictes.aspx>». A la instància les aspirants hauran d'indicar la titulació que posseeixen i que els habilita per participar en el procediment selectiu.

Les instàncies es presentaran en el Registre General d'entrada de l'Ajuntament de Sant Lluís, c/ Pla de Sa Creu, s/n, en horari de 9:00 a 14:00 de dilluns a divendres o en algun dels llocs que preveu l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o bé telemàticament a través de la seu electrònica municipal.

En cas d'utilitzar l'oficina de correus o el registre de qualsevol altre òrgan administratiu que no sigui el de l'Ajuntament de Sant Lluís s'haurà de remetre còpia de la instància mitjançant la carpeta ciutadana dirigit al Registre general d'entrada de l'Ajuntament de Sant Lluís, dins el termini de presentació de sol·licituds.

4.2.- Per poder ser admeses a les proves selectives, les persones aspirants han de manifestar a la sol·licitud que són certes les dades que hi indiquen i que compleixen totes les condicions establertes en la base tercera d'aquesta convocatòria, sota la seva responsabilitat i amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu. La manca de l'esmentada manifestació és causa d'exclusió de la persona aspirant.

Als efectes d'admissió de les persones aspirants, es tenen únicament en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud.

Les dades corresponents al domicili, el telèfon i l'adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideren com les úniques vàlides a l'efecte de notificacions i és responsabilitat de les persones aspirants comunicar la modificació puntual d'aquestes dades

Per ser admeses i prendre part en el procediment les persones aspirants hauran de presentar la següent documentació:

a) Instància emplenada d'acord amb el model normalitzat (Annex I), indicant la titulació que s'al·lega tenir per participar en la convocatòria. La no indicació en la sol·licitud de la titulació ostentada serà motiu d'exclusió. Així mateix, ha de constar la declaració responsable del compliment de la resta de requisits de participació.

b) Còpia del DNI.

c) Còpia del document que acrediti que està en possessió del nivell exigint de coneixements de català.

d) Còpia dels documents justificatius dels mèrits. L'experiència laboral s'ha d'acreditar amb l'aportació de la vida laboral acompanyada dels contractes laborals, o bé dels certificats oficials d'empresa o de serveis prestats a l'Administració.

Cinquena.- Admissió de les persones aspirants

5.1.- Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la Sra. Batlessa aprovarà per resolució la relació provisional de persones admeses i excloses, que es publicarà en el Tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Sant Lluís i la pàgina web municipal, concedint-se un termini de tres dies hàbils per tal que les persones interessades presentin les al·legacions que considerin oportunes o esmenin la seva sol·licitud. Un cop examinades les que s'haguessin presentat, es publicarà la relació definitiva de persones admeses a través dels mitjans esmentats. De no presentar cap reclamació es considerarà definitiva la inicialment publicada sense necessitat de nova resolució, circumstància que es farà pública al tauler d'anuncis electrònic. A la mateixa resolució es comunicarà la data d'inici de l'exercici de català, lloc i hora.



Les possibles reclamacions o al·legacions, si n'hi haguessin, seran acceptades o rebutjades en la Resolució que aprovi la relació definitiva de persones aspirants admeses i excloses, que es farà pública de la mateixa manera que la relació anterior. Els successius anuncis del procediment selectiu es publicaran al tauler d'anuncis electrònic del lloc web de l'Ajuntament.

No s'admetrà a la realització de l'exercici de la fase d'oposició a cap persona aspirant que no hagi acreditat degudament estar en possessió del nivell de coneixement de llengua catalana requerit en la convocatòria.

Sisena.- Tribunal qualificador

6.1.- El Tribunal Qualificador estarà constituït per quatre membres. Haurà de comptar amb un/a president/a, un/a secretari/a amb veu però sense vot, i dos vocals.

La seva composició serà tècnica, el President i els vocals hauran d'estar en possessió de titulació o especialitat igual o superior a les exigides per a l'accés a la plaça convocada.

Es designaran tants suplents com titulars hi hagi. Igualment, com a membre del Tribunal podrà assistir, amb veu però sense vot, un observador designat a proposta de la representació del personal de l'Ajuntament de Sant Lluís, amb funcions de vigilància i vetlla del bon desenvolupament del procediment selectiu.

6.2.- La composició del Tribunal es concretarà en la Resolució d'Alcaldia que aprovi la llista provisional de persones admeses i excloses.

6.3.- El Tribunal pot disposar la incorporació d'assessors especialistes en les proves o exercicis que estimi pertinents, els quals es limitaran a prestar la seva col·laboració.

6.4.- L'abstenció i recusació dels membres de l'òrgan de selecció es farà efectiva d'acord amb el que disposen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de règim jurídic del sector públic.

6.5.- Les indemnitzacions per assistències que hagin de percebre els membres de l'òrgan de valoració es regiran pel que disposa el Reial Decret 462/2002, regulador de les indemnitzacions per raó de servei.

6.6.- L'òrgan de valoració resta facultat per a resoldre els dubtes o incidències que es presentin i prendre els acords necessaris per el bon ordre del procediment de selecció en tot el que no estigui previst a les presents bases.

6.7.- Els membres del Tribunal seran personalment responsables de l'estricta compliment de les bases de la convocatòria, de la subjecció als terminis establerts per la realització i valoració de les proves i per la publicació dels resultats. Els dubtes o reclamacions que es puguin originar amb la interpretació de l'aplicació de les bases d'aquesta convocatòria, així i com el que s'hagi de fer en els casos no previstos, seran resoltes pel Tribunal, per majoria.

6.8.- El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres titulars o suplents, indistintament.

Setena.- Desenvolupament del procediment selectiu per mitjà de concurs

7.1.- El procés selectiu s'iniciarà després de la publicació del llistat definitiu de persones admeses i excloses.

7.2.- Un cop iniciat el procés selectiu, els anuncis que correspongui s'exposaran al tauler d'anuncis i a la pàgina web municipal, on també s'indicarà la data, lloc i hora de la realització dels successius exercicis, i, després de cada prova, la relació de puntuacions atorgades a les persones aspirants.

7.3.- El procés selectiu serà el de concurs i constarà d'una única fase de concurs

Si bé, abans de la fase de concurs seran convocades per realitzar una prova específica de coneixements de llengua catalana (nivell A2) a les persones que no hagin acreditat documentalment disposar del mateix, i hagin manifestat en la sol·licitud voler-se sotmetre a la prova de nivell corresponent. La no superació de la prova o la no presentació a les proves de nivell implicarà l'exclusió automàtica del procediment selectiu.

El dia, hora i lloc de la prova de nivell de coneixements de la llengua catalana, juntament amb les persones que l'han de realitzar, seran objecte de publicació al taulell d'anuncis i a la pàgina web municipal.



7.4.1.-FASE DE CONCURS - Valoració de mèrits (màxim 31 punts):

1.- Experiència professional (màxim 20 punts)

Per serveis prestats en llocs de treball de caràcter tècnic d'iguals o similars en:

- a) L'empresa privada: 0,03 punts per mes amb un màxim d'1 punt.
- b) Qualsevol Administració Pública: 0,06 punts per mes amb un màxim de 2 punts.
- c) L'Administració Local: 0,09 punts per mes amb un màxim de 3 punts.

Les experiències docents acreditades inferiors a un mes de durada seran sumades i es computaran en fraccions de 30 dies.

Documents justificatius: informe de la vida laboral de l'aspirant emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social i a més a més la presentació de contractes de treball, certificat de serveis prestats o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa i durada dels serveis prestats.

2.- Formació i perfeccionament (màxim 10 punts)

Es valora l'assistència als cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament relacionats amb l'especialitat a la qual s'opta i amb la pedagogia general i/o específica, en funció de la seva homologació o nivell acadèmic i de la relació amb les funcions pròpies de la plaça a la qual s'opti. Per cada formació que s'acrediti s'atorgarà una puntuació segons el barem d'hores que apareix a continuació:

- Jornades de fins a 9 hores: 0,25 punts
- De 10 a 19 hores: 0,5 punts
- De 20 a 39 hores: 0,75 punts
- A partir de 40 hores: 1 punt

Documents justificatius: certificació acreditativa de l'activitat expedida per l'organisme o centre corresponent, amb especificació de les hores de durada i de l'assistència o, en el seu cas, aprofitament. En el cas que la documentació acreditativa es presenta en un idioma diferent del català o castellà s'hauran d'adjuntar una traducció a una d'aquestes llengües.

En cas que en el certificat no especifiqui el número d'hores de formació i només hi figurin els crèdits obtinguts es valorarà 0,25 punts per crèdit.

3.- Coneixements de llengua catalana (fins a 1 punt).

Només es reconeixeran les titulacions expedides per l'Institut d'Estudis Balearics, l'Escola Balear d'Administració Pública, l'Escola Oficial d'Idiomes (EOI) o equivalents segons la normativa reguladora de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears:

- Certificat B1 o equivalent: 0,50 punts
- Certificat B2 o equivalent: 0,75 punts
- Certificat C1 o equivalent: 1 punt

Només es valorarà el del nivell superior. Aquest mèrit s'ha d'acreditar mitjançant el certificat corresponent (en original o còpia autenticada).

Vuitena.- Puntuació final

La puntuació final, en ordre a determinar les persones aspirants que superen el procés selectiu, vindrà determinada per la puntuació obtinguda de la suma dels mèrits de la fase de concurs.

En cas d'empat, es tindrà en compte la major puntuació obtinguda en l'experiència professional.

Novena.- Qualificació.

9.1.- El Tribunal farà pública la qualificació dels aspirants, i, a més a més, confeccionarà un llistat ordenat de major a menor nombre de punts aconseguits. Aquest llistat, es publicarà al Taulell d'anuncis i a la web municipal, i en el termini de 3 dies hàbils els aspirants podran formular al·legacions a la mateixa.

Passat dit termini, i de no haver-se formulat al·legacions, aquesta llista provisional dels aspirants passarà a ser definitiva, essent aquesta última la que elevarà el Tribunal a la Batlia perquè acordi la constitució de la borsa d'aspirants



9.2.- Els actes i resolucions del Tribunal Qualificador s'ajustaran als criteris i podran ésser recorreguts en els termes que estableix l'art. 121 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Desena.- Borsa de treball

10.1.- Les persones aspirants que hagin aprovat l'exercici constituïran una borsa de treball en aquest Ajuntament per cobrir vacants, baixes mèdiques i maternitat, l'excés i acumulació de tasques, i els permisos i llicències que puguin sorgir, i seran cridades per ordre de puntuació.

Si la persona aspirant que ha estat cridada no contesta o rebutja la oferta de prestació del servei com a funcionari interí, passarà a l'últim lloc de la llista.

La borsa de feina tindrà una vigència de 3 anys, prorrogable per motius de necessitat 1 any més.

10.2.- Funcionament de la borsa:

Quan es produeixi la necessitat de contractar personal, els aspirants seran requerits segons l'ordre de puntuació mitjançant contacte telefònic o a través de correu electrònic amb un màxim de tres intents. A través de diligència quedarà constància a l'expedient de que l'aspirant ha rebut la comunicació o dels requeriments efectuats.

A la persona aspirant se li comunicarà el lloc i el termini en el que sigui precís que es presenti. Si l'aspirant no manifesta la seva conformitat amb la contractació en el termini d'un dia hàbil i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat, s'entendrà que renuncia.

Les persones aspirants que renunciïn de forma expressa o tàcita (conforme al paràgraf anterior) passaran a l'últim lloc de la borsa de treball, excepte en el cas de la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, les quals han de justificar-se documentalment dins del termini de tres (3) dies hàbils:

- Estar en període d'embaràs, maternitat o paternitat, d'adopció o acolliment permanent o preadoptiu, incloent el període que sigui procedent la concessió de l'excedència pel cuidat de fills per qualsevol dels supòsits anteriors.
- Malaltia o incapacitat temporal.

Els aspirants que, malgrat haver renunciat, al·leguin i justifiquin alguna de les circumstàncies previstes anteriorment conservaran la posició obtinguda a la borsa. No obstant això, quedaran en la situació de no disponible i no rebran cap oferta més mentre es mantingui la circumstància al·legada. Així mateix, hauran de comunicar per escrit la finalització de la circumstància al·legada, amb la corresponent justificació, en un termini no superior a deu dies hàbils des de la seva finalització per a poder passar a disponible i poder ocupar el lloc ofert en cas de ser seleccionats. La falta de comunicació en el termini determinarà perdre el seu ordre de prelación a la borsa.

Quan finalitzi el contracte de la persona seleccionada en el seu lloc de treball es reincorporarà a la borsa de treball ocupant el mateix ordre de prelación, tret que sigui per renúncia voluntària.

L'incompliment del deure d'incorporar-se al lloc de treball prèviament acceptat o una vegada ocupat, la posterior renúncia voluntària, suposarà l'exclusió de la borsa de treball, excepte que aquestes circumstàncies es produïssin per causa de força major.

Onzena.- Presentació de documents

Les persones que formin part de la borsa i acceptin l'oferiment de treball, hauran de presentar en el Registre General de l'Ajuntament la següent documentació, per document original o còpia degudament acarada, llevat de les que ja estiguin en poder de l'Administració, i sempre referida a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds.

- Títol acadèmic exigat a la convocatòria.
- Certificat mèdic, en model oficial, en el que consti que la persona aspirant no pateix malaltia o defecte físic que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.
- Declaració jurada o promesa de no haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, de cap administració pública, ni trobar-se inhabilitada per a l'exercici de funcions públiques.
- Declaració jurada o promesa de no estar exercint cap lloc o activitat en el sector públic o privat delimitat per l'article 1 de la Llei 53/1984, ni de rebre pensió de jubilació, retir o orfandat, indicant, així mateix, que no realitza cap activitat privada incompatible o subjecta a reconeixement de compatibilitat.
- Declaració jurada o promesa de no trobar-se sotmès a cap causa d'incapacitat específica d'acord amb la normativa vigent.

Les persones que no presentin la documentació dins del termini establert, excepte en casos de força major, no podran ser nomenades, quedaran anul·lades totes les actuacions concernents a aquestes persones aspirants i seran excloses de la borsa de treball sense perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat en la sol·licitud.



**Dotzena.- Protecció de dades personals**

De conformitat amb el que estableix la normativa vigent en Protecció de Dades de Caràcter Personal (Reglament de la UE 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016 i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals), l'informem que les seves dades seran incorporades al sistema de tractament de dades de l'Ajuntament de Sant Lluís, amb l'exercici dels poders atorgats a aquest Ajuntament.

Tretzena.- Normes generals i recursos

Les persones interessades podran impugnar la convocatòria, les bases d'aquesta i els actes administratius que efectuïn els òrgans de selecció per executar-les, en els cas i en la forma legal establerta en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, i demès normes d'aplicació.

ANNEX I**SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ PER PRENDRE PART EN LA CONVOCATÒRIA PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL TEMPORAL DE PERSONAL DE NETEJA D'EDIFICIS I LOCALS MUNICIPALS DE L'AJUNTAMENT DE SANT LLUÍS.****Dades personals**

Nom i llinatges		DNI
Data naixement	Nacionalitat	
Adreça		
Municipi	Província	CP
Telèfons	Correu electrònic	

EXPÒS

Que, vistes les bases de la convocatòria per a

DECLARACIÓ JURADA

Declar que compleixo totes les condicions exigides a les bases per participar en la convocatòria i en relació al requisit de titulació manifesta estar en possessió del títol de (la persona aspirant ha d'indicar quina titulació posseeix com a requisit de la convocatòria, la no indicació de la titulació al·legada per a participar serà motiu d'exclusió).

Declar que no he estat separat/da o acomiadat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Administració pública, ni em trob inhabilitat/ada per a l'exercici de funcions públiques.

Declar que són certes totes i cadascuna de les dades consignades en aquesta sol·licitud, i que reuneix les condicions exigides per a l'ingrés a l'administració pública i les assenyalades especialment en la convocatòria a que fa referència aquest procés selectiu.

DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA

() Còpia del DNI en vigor i/o resguard de la sol·licitud de renovació o, en cas de no posseir nacionalitat espanyola, document oficial acreditatiu de la personalitat i targeta de residència.

() Còpia del certificat acreditatiu del nivell A2 de català.

() Justificació mèrits (contractes de treball, certificats d'empresa, títols, certificat vida laboral, diplomes, etc)

ALTRES DADES**SOL·LICIT**

Ser admès/esa en el procediment selectiu

Data i signatura



(*)De conformitat amb el que estableix la normativa vigent en Protecció de Dades de Caràcter Personal (Reglament de la UE 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016 i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals), l'informem que les seves dades seran incorporades al sistema de tractament de dades de l'Ajuntament de Sant Lluís, amb l'exercici dels poders atorgats a aquest Ajuntament.

San Lluís, en el dia de la signatura electrònica (15 de març de 2022)

El batlessa de l'Ajuntament de Sant Lluís

M. Carolina Marquès Portella

