

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ DES CARDASSAR

10184

Bases i programa de la convocatòria de proves selectives (procés d'estabilització) per a la cobertura com a personal laboral fix d'una plaça de personal laboral operari/a de neteja per torn lliure de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar mitjançant concurs-oposició

Mitjançant el següent anunci es fa saber que la Junta de Govern Local, en data 24 de novembre de 2022, ha acordat el següent:

Vist que per Resolució de Batlia núm. 717 de data 27 de desembre de 2021 es va aprovar l'oferta pública d'ocupació derivada del Reial decret llei 14/2021, de 6 de juliol, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, publicada al BOIB núm. 180 de data 30 de desembre de 2021.

Atès que l'oferta aprovada inclou una plaça d'operari de neteja.

Atesa la prèvia negociació realitzada amb la Mesa de Negociació en data 23 de novembre de 2022.

LA JUNTA DE GOVERN ACORDA:

Primer.- Aprovar les bases i programa de la convocatòria de proves selectives (procés d'estabilització) per a la cobertura com a personal laboral fix d'una plaça de personal laboral operari/a de brigada per torn lliure de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar mitjançant concurs-oposició.

BASES I PROGRAMA DE LA CONVOCATÒRIA DE PROVES SELECTIVES (PROCÉS D'ESTABILITZACIÓ) PER A LA COBERTURA COM A PERSONAL LABORAL FIX D'UNA PLAÇA DE PERSONAL LABORAL OPERARI/A DE NETEJA PER TORN LLIURE DE L'AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ DES CARDASSAR MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la present convocatòria és la selecció d'una plaça de personal laboral operari/a de neteja per torn lliure de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar mitjançant concurs-oposició.

Les característiques de les places són les següents:

- Vinculació: Personal laboral Fix.
- Grup de classificació professional: E
- Torn: Lliure
- Sistema selectiu: Concurs-oposició
- Nombre de places: 1

Les presents bases defineixen els requisits, proves, i altres aspectes procedimentals de la selecció, a més de la regulació continguda en el TREBEP i la LFPIB.

SEGONA. FUNCIONS

Seràn les funcions pròpies del lloc de feina d'operari de neteja municipal recollides en la RLF:

1. Realitzar les tasques necessàries per a mantenir la neteja de les diferents dependències assignades tals com a: escombrar, llevar la pols del mobiliari, portes, panells, netejar sòls, buidar papereres, netejar taules i cadires, vidres, persianes i baldosines, etc.
2. Netejar els elements sanitaris com poden ser vàters, lavabos, etc.
3. Cuidar de la més perfecta higiene i reposició de tots els productes i materials que li són propis.
4. Cuidar les plantes de l'interior.
5. Buidar les escombraries en els diferents contenidors.
6. Efectuar altres tasques pròpia de la seva categoria que li sigui encomanada i per a la qual hagi estat instruït



TERCERA. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Les persones interessades a participar en el procediment selectiu, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, hauran de reunir els requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'algun altre estat membre de la Unió Europea o d'alguns dels estats en els quals, en virtut dels tractats internacionals celebrats amb la Comunitat Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors/es en els termes en què aquesta es trobi definida al Tractat Constitutiu de la Comunitat Europea. També podran ser admesos els/les cònjuges dels nacionals espanyols i d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, i els seus descendents i els del seu/de la seva cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors de l'esmentada edat que visquin al seu càrrec. Aquest últim benefici serà igualment d'aplicació a familiars de nacionals d'altres estats quan així s'estableixi als tractats internacionals celebrats per la Comunitat Europea i ratificats per Espanya.
- b) Tenir 16 anys complerts i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.
- c) Estar en possessió de la titulació Títol de certificat d'escolaritat o titulació equivalent (LOGSE), o en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies.
- d) No patir malaltia o discapacitat física o psíquica que impedeixi el desenvolupament de les funcions que corresponguin.
- e) No haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de la funció pública.
- f) Acreditar els coneixements de llengua catalana corresponents al certificat B2 o equivalent, d'acord amb l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013, per la qual es determinen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixement de llengua catalana de la Direcció General de Cultura i Joventut, atès que l'atenció al públic és fonamental en l'exercici de les funcions de les places a cobrir.
- g) Abans de prendre possessió de la plaça, la persona interessada haurà de fer constar, mitjançant declaració responsable, que no està sotmesa a cap dels motius d'incompatibilitat establerts a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques o comprometre's, en el seu cas, a exercir l'oportuna opció en el període de temps que preveu l'article 10 de dita Llei, i no percebre pensió de jubilació, de retir o d'orfanat. Si desenvolupa alguna activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ho haurà de declarar en el termini de deu dies naturals comptats a partir del dia de la presa de possessió per tal que l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.
- h) No estar sotmès/a cap causa d'incapacitat específica d'acord amb la normativa vigent.
- i) Estar en possessió del carnet de conduir B.

QUARTA. SOL·LICITUDS

1. Les sol·licituds per participar al procediment selectiu es formalitzaran d'acord amb el model que figura a la pàgina web de l'Ajuntament i es presentaran al Registre General de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar, directament o en algun dels llocs previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, en el termini de vint dies hàbils comptats a partir de l'endemà al de la publicació de l'anunci de la convocatòria al BOE.

L'anunci de la convocatòria i les bases es publicaran així mateix a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar:

- www.santllorenç.es.

2. Per ser admeses, i en el seu cas, prendre part en el procediment selectiu, serà suficient que les persones aspirants manifestin a les seves sol·licituds que reuneixen tots i cada un dels requisits exigits a la base tercera, sempre en referència a la data d'expiració del termini per a la presentació de sol·licituds, adjuntant a la seva sol·licitud:

- Còpia del DNI o document d'identificació personal legalment procedent en cas de persones nacionals d'estats diferents a l'estat espanyol.
- Còpia de la titulació exigida per prendre part en aquesta convocatòria.
- Còpia de la documentació acreditativa del nivell de coneixement de llengua catalana exigit.
- Còpia del carnet de conduir.
- Relació dels mèrits al·legats.
- Justificant del pagament de dret d'examen, que ascendeix a la quantitat de 30,00 euros, i que haurà d'ingressar-se en el compte municipal núm. ES68 2100 0161 8302 0000 0654

CINQUENA. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, per part de la Batlia de la corporació es dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, en la qual declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses.



Aquesta resolució s'exposarà a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar. Es concedirà un termini de deu dies hàbils a comptar del dia següent a la data d'aquesta publicació per a rectificacions, esmena de deficiències i errades així com per a possibles reclamacions.

Les reclamacions que es puguin produir seran acceptades o rebutjades per la Batlia mitjançant resolució motivada.

2. La llista definitiva es publicarà en la mateixa forma que la provisional. La llista provisional de persones admeses i excloses es considerarà automàticament elevada a definitiva si no s'hi presenten reclamacions.

SISENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal Qualificador estarà integrat pels següents membres:

- President/a: Antoni Crespi Serra, interventor de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar.
- Suplent: Maria Antonia Soler Barceló, arquitecta tècnica municipal de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar.
- Vocal: Juan Manuel Moreno Llobera, cap de la brigada municipal.
- Suplent: Antonia Girart Salas, treballadora social de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar.
- Vocal: Rafela Riera Pascual, tècnica de cultura de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar.
- Suplent: Agustí Buades Mayol, arquitecte municipal de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar..
- Vocal: Catalina Terrassa Ginard, educadora social de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar.
- Suplent: Josep Melià Ques, assessor jurídic d'urbanisme de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar.
- Secretari/ària: Josep Lluís Obrador Esteve, secretari de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar.
- Suplent: Maria Belen Lloret Garcia, tècnica d'Administració general de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar.

En el seu cas, l'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal Qualificador s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de règim jurídic del sector públic.

El Tribunal Qualificador no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, indistintament, ni sense l'assistència del president/a i del secretari/ària. Les decisions del Tribunal Qualificador s'adoptaran per majoria simple. El Tribunal Qualificador podrà disposar la incorporació d'assessors/res especialistes per tal que l'assessorin, si bé amb veu i sense vot.

SETENA. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procediment de selecció serà el de concurs-oposició.

FASE OPOSICIÓ:

És de caràcter obligatori i eliminatori, i consistirà a respondre per escrit un qüestionari de 30 preguntes de tipus test amb quatre respostes alternatives de les quals només una serà correcta. Les 20 primeres seran ordinàries i avaluables, i les 10 darreres seran de reserva. Totes les preguntes correspondran al contingut del temari complet de l'oposició i a la base de dades de preguntes publicades per el procés selectiu d'estabilització.

L'exercici es qualificarà de 0 a 60 punts. Cada pregunta resposta correctament es valorarà amb 3,00 punts; les preguntes no resoltes, tant si figuren totes les opcions en blanc com si figuren amb més d'una resposta o si s'ha senyalat una resposta sense apartat equivalent en les alternatives previstes en l'exercici, o si s'ha senyalat una resposta incorrecta no es valoraran i no tenen cap tipus de penalització. El test que hauran de respondre els aspirants es triarà per sorteig públic, duit a terme davant els aspirants, immediatament abans de començar les proves, entre un mínim de dues alternatives diferents.

El temps per desenvolupar aquest exercici serà de 45 minuts.

Per superar-lo serà necessari obtenir una puntuació mínima del 35% (21 punts) de la puntuació total.

La qualificació de l'exercici es farà de manera mecanitzada i garantint l'anonimat.

En el cas que s'acordi anul·lar alguna pregunta perquè el plantejament és incorrecte, perquè totes les respostes plantejades són incorrectes o perquè n'hi ha més d'una de correcta, i també perquè no hi ha coincidència substancial entre la formulació de les preguntes en les dues versions oferides en les llengües oficials de la Comunitat Autònoma, el Tribunal establirà en el mateix acord la substitució, a l'efecte del càlcul de la qualificació resultant, de les anul·lades per altres tantes de reserva, i així successivament, d'acord amb l'ordre en què figuren en el qüestionari.



El Tribunal podrà acordar l'anul·lació d'alguna o algunes de les preguntes durant la realització de l'exercici o bé com a resultat de les al·legacions presentades a la llista provisional d'aprovat. També pot anul·lar preguntes si es detecta d'ofici un error material, de fet o aritmètic en qualsevol moment anterior a la publicació de la llista definitiva d'aprovat de l'exercici.

Si una vegada duita a terme l'operació anterior el Tribunal acorda anul·lar alguna pregunta més, el valor de cada pregunta s'ajustarà perquè la puntuació màxima sigui de 60 punts.

FASE CONCURS:

Només es valoraran els mèrits obtinguts fins a la data de publicació de la convocatòria d'aquest procés selectiu en el BOIB.

La puntuació màxima a obtenir en aquesta fase és de 40 punts.

- Mèrits professionals: fins a un màxim de 30 punts
- Altres mèrits: fins a un màxim de 10 punts

A) Mèrits professionals (màxim 30 punts)

- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar o a les seves entitats depenents, com a personal de neteja: 0,5 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'administració pública o entitat dependent diferents a l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar o a les seves entitats depenents, com a personal de neteja: 0,2 punts per mes de serveis prestats.

Es procedeix a puntuar en menor percentatge la prestació de serveis a l'administració pública diferent a l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar atès que es considera adient per l'òptima cobertura del lloc, que el candidat proposat tenguí experiència en el funcionament i l'organització particular de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar.

B) Altres mèrits: fins a un màxim de 10 punts

- Cursos de formació: fins a un màxim de 10 punts

Cursos finalitzats dins els darrers 5 anys comptats des de la data de la publicació de la convocatòria i bases del present procés selectiu al BOIB relacionats amb el lloc de feina o amb l'Administració local realitzats per l'administració o per entitats directament relacionades amb aquesta (FEMP, FELIB, COSITAL...): 1 punt per cada 35 hores de formació, amb un màxim de 10 punts.

Realitzada la valoració dels mèrits per part del Tribunal, es publicaran les valoracions i corresponents puntuacions provisionals dels aspirants per ordre descendent, al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament.

En cas d'empat, per establir l'ordre dels aspirants es tindrà en compte en primer lloc, la major puntuació obtinguda en la valoració dels mèrits professionals. En cas de persistir l'empat es resoldrà per sorteig en acte públic.

Els aspirants disposaran d'un termini de 5 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de les qualificacions provisionals, per fer al·legacions.

Un cop transcorregut el termini anterior i resoltes les al·legacions per part del Tribunal si se'n presenten, el Tribunal Qualificador donarà per finalitzada la selecció i elevarà a la Presidència la seva proposta definitiva de nomenament de l'aspirant que hagi obtingut major qualificació.

A la mateixa acta, el Tribunal també elevarà a la Presidència la seva proposta definitiva de relació de candidats que formaran part de la borsa de treball per ordre descendent de puntuació d'acord amb les qualificacions atorgades en la valoració dels mèrits, amb la finalitat de que la Batlia dicti la corresponent resolució de constitució de la borsa de treball.

Abans de procedir a dictar la resolució de nomenament de personal laboral fix del candidat proposat pel Tribunal, es requerirà al mateix que en el termini de cinc dies hàbils a comptar des del dia següent a la publicació de l'acta definitiva del Tribunal, presenti la següent documentació relacionada amb els requisits de la base tercera:

- Certificat mèdic que acrediti que el candidat tenir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents
- Declaració responsable de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, en que hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública



**VUITENA. INCIDÈNCIES, PUBLICITAT, RÈGIM NORMATIU I RECURSOS.**

Pel que respecta a la tramitació del procés selectiu, el Tribunal Qualificador queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin en la interpretació d'aquestes bases i prendre els acords necessaris pel bon ordre d'aquesta convocatòria.

Tots els actes d'aquesta convocatòria que estiguin sotmesos a informació pública seran publicats a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar (www.santllorenç.es), sens perjudici de la seva publicació al BOIB i al BOE quan sigui preceptiva.

En tot allò no previst en aquestes bases serà d'aplicació la normativa reguladora de funció pública en l'ordre establert a l'article 190 de la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.

La convocatòria, les presents bases i els actes administratius que es derivin de les actuacions del Tribunal Qualificador, podran ser impugnades per les persones interessades en els casos i en la forma establerts per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

TEMARI

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978: principis generals. Els drets i els deures fonamentals. L'Administració pública: principis constitucionals.

Tema 2. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: objecte i àmbit d'aplicació. Els drets dels ciutadans en les relacions amb les administracions públiques.

Tema 3. El municipi. Territori, població i organització a la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.

Tema 4. Seu electrònica: concepte. La Seu Electrònica de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar: procediments i serveis. Transparència: concepte i tipus. Publicitat activa: Portal de Transparència de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar.

Tema 5. El personal al servei de les administracions públiques. Categories. Drets i deures.

Sant Llorenç des Cardassar, a la data de la signatura electrònica (24 de novembre de 2022)

El batle

Pep Jaume Umbert

