



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DES CASTELL

5497***Convocatòria del concurs oposició per a la constitució d'una borsa de treball per a contractacions temporals de personal de neteja d'edificis i altres espais municipals de l'Ajuntament des Castell***

La Junta de Govern Local en data 31 de maig de 2024 va adoptar el següent acord:

Primer.- Acordar la convocatòria i aprovar les bases, que s'adjunten, per la constitució d'una borsa de treball de personal de neteja, personal laboral, equivalent al grup AP, nivell 10, per cobrir de manera temporal, les possibles necessitats de provisió de places i llocs de feina que siguin necessaris a l'Ajuntament des Castell, mitjançant el sistema de concurs oposició.

Segon.- Publicar l'anunci d'aquesta convocatòria al BOIB, a la pàgina web de l'Ajuntament des Castell i al tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament.

BASES PER A LA CONVOCATÒRIA DEL CONCURSO OPOSICIÓN PER A LA CONSTITUCIÓN D'UNA BORSA DE TREBALL PER A CONTRACTACIONES TEMPORALES DE PERSONAL DE NETEJA D'EDIFICIOS I ALTRES ESPAIS MUNICIPALS DE L'AJUNTAMENT DES CASTELL

Primera. Objecte de la convocatòria.

L'objecte de la present convocatòria és la creació d'una borsa de treball en la categoria de personal de neteja d'edificis i altres espais municipals, personal laboral, equivalent al grup AP, nivell 10, per cobrir de manera temporal, les possibles necessitats de provisió de places i llocs de feina que siguin necessaris a l'Ajuntament des Castell, mitjançant el sistema de concurs oposició.

L'anunci de la convocatòria es publicarà al BOIB, a la pàgina web de l'Ajuntament (www.aj-escastell.org) i al tauler d'anuncis de la Corporació.

Aquesta convocatòria de borses deixarà sense efecte les borses anteriors creades per a cobrir places d'aquesta categoria.

Segona. Requisits dels aspirants.

Per poder participar en el concurs oposició serà necessari:

- Tenir la nacionalitat espanyola o alguna de les previstes a l'article 57 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que permeti l'accés a l'ocupació pública. En el supòsit que les persones aspirants no posseeixin la nacionalitat espanyola i del seu origen no es desprengui el coneixement de la llengua castellana, han d'acreditar-ne el coneixement mitjançant l'aportació del diploma d'espanyol com a llengua estrangera, regulat en el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen «els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera (DELE)» expedit per les entitats previstes o mitjançant l'acreditació que estan en possessió d'una titulació acadèmica espanyola expedida per l'òrgan oficial competent al territori espanyol.
- Haver complert 16 anys d'edat i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- Estar en possessió del certificat d'escolaritat d'estudis primaris o equivalent o superior.

En cas d'invocar un títol equivalent a l'exigit, correspon a l'aspirant la seva acreditació mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri d'Educació.

En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, han de venir acompanyades de l'Ordre Ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació dels títols i estudis estrangers.

- No tenir cap malaltia ni defecte físic que impossibilitin l'exercici normal de la funció.
- No haver estat separades, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració pública, o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se inhabilitades de forma absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per





resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, en el cas que haguessin estat separades o inhabilitades. En el cas de nacionals d'un altre estat, no trobar-se 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.

f) 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.

g) Satisfer la taxa de selecció de personal funcionari o laboral, tal com s'indica en la base 4a

Aquests requisits s'han de tenir el dia de finalització del termini per a la presentació de sol·licituds.

Tercera. Presentació de sol·licituds.

Les sol·licituds per a prendre part al concurs oposició s'adreçaran al Batlle i es podran presentar durant el termini de 7 dies hàbils comptats a partir del següent al de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB) mitjançant alguna de les següents formes:

a) Telemàtica

Es pot fer la sol·licitud de manera telemàtica mitjançant DNI electrònic o un certificat digital vàlid a través de <https://www.carpetaciudadana.org/web/>

b) Presencial

Es pot fer la sol·licitud de forma presencial davant el Registre de l'Ajuntament des Castell amb el model de sol·licitud que s'adjunta com a Annex II o mitjançant qualsevol de les altres formes previstes en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Si la instància es presenta per correu cal que sigui certificat, per la qual cosa s'ha de presentar a l'oficina de correus en sobre obert.

Tant si es presenta a les oficines de correus com a qualsevol altre registre de l'Administració, cal enviar per correu electrònic a l'adreça registre@aj-escastell.org la sol·licitud amb el segell de correus o el registre d'entrada d'una altra administració, per tal de poder-ne tenir constància dins el termini de presentació d'instàncies.

A la instància els aspirants hauran de fer constar que accepten aquestes Bases i que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la seva Base segona, referides sempre a la data de finalització del termini per a la presentació de sol·licituds.

Les instàncies hauran d'anar acompanyades dels següents documents

1. DNI.
2. Currículum acadèmic i professional.
3. Certificació acreditativa de la titulació exigida.
4. Documents acreditatius dels mèrits que s'al·leguin per a ser valorats pel tribunal. Els mèrits insuficientment acreditats no es valoraran.
5. Acreditació del nivell de català.
6. Acreditació del coneixement de castellà, si escau.
7. Justificant de pagament de la taxa corresponent, tal com s'indica en la base quarta

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, l'aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent en matèria de protecció de Dades de Caràcter Personal.

Els aspirants quedaran vinculats a les dades que es facin constar en la seva sol·licitud. El correu electrònic i telèfon que figurin en la mateixa es consideraran vàlids a l'efecte de notificacions, i serà responsabilitat exclusiva dels candidats tant els errors descriptius, com la no comunicació durant el procés de selecció de qualsevol canvi en les dades de la sol·licitud.

Quarta. Taxa selecció de personal funcionari o laboral

Les persones aspirants hauran de satisfer la taxa per a la selecció de personal funcionari o laboral d'acord amb l'Ordenança fiscal 1.17 reguladora de la taxa per optar a proves de selecció de personal de l'Ajuntament des Castell (BOIB núm. 69 de 8 de juny de 2002) i que es detallen a continuació:

- GRUP AP (E) 8,00€



Cada una de les sol·licituds per a la participació a qualsevol convocatòria per a l'accés a una plaça determinada generarà una taxa.

El pagament de les taxes podrà realitzar-se mitjançant el tràmit telemàtic habilitat a l'efecte a la carpeta ciutadana (autoliquidació) o de forma presencial a les oficines de recaptació de l'Ajuntament mitjançant targeta bancària.

El justificant de pagament de la taxa haurà de presentar-se juntament amb la sol·licitud d'inscripció al procés selectiu. En aquest sentit, la falta de pagament de la taxa en el termini assenyalat determinarà la inadmissió de l'aspirant al procés en qüestió.

Cinquena. Admissió dels aspirants.

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el Batlle dictarà resolució, en el termini màxim de 15 dies hàbils, en la qual es declararà aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. En el mateix acord s'establirà la composició del Tribunal avaluador.

L'esmentada resolució es publicarà en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web de l'Ajuntament (www.aj-escastell.org), amb els llistats complets d'aspirants amb detall de les causes d'exclusió si és el cas. Aquesta publicació substitueix la notificació personal.

Els errors de fet podran corregir-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

S'obrirà un termini de 3 dies hàbils des de la publicació de la Resolució, per a què els aspirants que hagin estat declarats exclosos o no figurin en el llistat provisional puguin presentar al·legacions o reclamacions. Qui no presenti al·legacions dins del termini assenyalat, justificant el seu dret d'estar-hi admès/essa, s'exclourà definitivament del procés.

Les al·legacions o reclamacions contra l'exclusió o omissió seran resoltes per l'Alcaldia en el termini màxim de 15 dies hàbils a partir de la finalització del termini de presentació, mitjançant nova Resolució, que, a més, aprovarà el llistat definitiu d'aspirants i assenyalara la data de la primera prova del procés selectiu. Dita Resolució es publicarà al tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament.

Sisena. Tribunal avaluador.

El Tribunal avaluador estarà constituït per un president o una presidenta i dos vocals.

En la sessió constitutiva els membres de l'òrgan de selecció han de designar un secretari d'entre les persones que són vocals.

Tots els membres del Tribunal hauran de comptar amb titulació igual o superior a l'exigida per l'accés a la plaça convocada.

Així mateix, en la mesura de les possibilitats, s'estarà al que regula la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, ni sense el seu president o presidenta, ni sense el seu secretari o secretària, i les seves decisions es prendran per majoria.

El Batlle des Castell nomenarà els membres del Tribunal. El Tribunal tindrà la consideració d'òrgan dependent de la seva autoritat.

Al Tribunal podran assistir, amb veu però sense vot, un membre dels delegats de Personal de l'Ajuntament, en qualitat d'observador.

Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir, i ho notificaran a l'autoritat convocant, quan concorri alguna de les causes previstes a l'article 23 de la LRJSP, o si han realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives d'accés a la plaça que es tracta durant els cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria.

Així mateix, els aspirants podran recusar els membres del Tribunal quan es doni alguna de les circumstàncies esmentades al paràgraf anterior, d'acord amb el que preveu l'article 24 de la mateixa LRJSP.

Setena. Procés selectiu

El procés selectiu consistirà en la superació d'una prova teòrica o teoricopràctica i en la valoració de mèrits.

Prova: Les proves consistiran en la comprovació dels coneixements i la capacitat analítica dels aspirants, amb la realització d'exercicis que demostrin la possessió d'habilitats i destreses relacionades amb el temari que consta en l'annex I d'aquestes bases i en el temps que determini el tribunal.

Aquestes proves es puntuaran de 0 a 10 punts i serà necessari obtenir un mínim de 5 punts per continuar el procés selectiu.

El Tribunal proposarà a l'autoritat convocant l'exclusió d'aquells aspirants que pretenguin falsejar el resultat de les valoracions.



Un cop duta a terme la valoració de la puntuació d'aquesta prova s'exposarà al Tauler d'anuncis i a la pàgina web municipal.

Valoració de mèrits: Es valoraran els mèrits adquirits fins a la data de finalització de les sol·licituds de participació en el procés dels aspirants que hagin superat la prova teòrica o teoricopràctica, d'acord amb els mèrits que hagin aportat i segons el barem que estableixen aquestes bases.

El Tribunal només valorarà els mèrits al·legats dels aspirants en conformitat amb el barem següent:

a) Experiència professional (màxim 3,5 punts)

Per serveis prestats en tasques que tinguin relació amb la plaça convocada:

- A l'administració Local: 0,065 punts/mes
- A una altra administració pública:..... 0,040 punts/mes
- A l'empresa privada, ocupant llocs de treball similar:.... 0,020 punts/mes

Els serveis prestats s'acreditaran mitjançant certificació de la Administració corresponent, i en cas d'entitat privada mitjançant el certificat de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social juntament amb els contractes de treball corresponents. Només es puntuaran els mesos efectius complets.

b) Formació acadèmica (màxim 2,25 punts)

Titulacions acadèmiques oficials i reconegudes pel Ministeri d'Educació

La titulació acadèmica ha de ser distinta de la que s'acredita com a requisit d'accés, i del mateix nivell o d'un de superior

- Títol d'estudis oficials de doctor, reconegut com a nivell MECES 4: 2,25 punts
- Títol d'estudis oficials de màster, llicenciatura, grau, enginyeria o arquitectura reconeguts com a nivell MECES 3: 2 punts
- Títol d'estudis oficials de diplomatura, grau, enginyeria tècnica o arquitectura tècnica reconeguts com a nivell MECES 2: 1,75 punts
- Títol de tècnic/tècnica superior de formació professional reconegut com a nivell MECES 1 o equivalent acadèmic: 1,50 punts
- Títol de batxillerat o de tècnic/tècnica de formació professional o equivalent acadèmic: 1,25 punts
- Títol Educació Secundària Obligatòria o equivalent acadèmic: 1 punt

Es valorarà únicament la titulació que correspongui al nivell més alt aportat.

c) Cursos de formació (màxim 2 punts)

Per assistència a seminaris, cursos, etc. relacionats amb la plaça a cobrir i valorats en funció del grau de dificultat, la durada i l'existència o no de proves qualificadores finals, i d'acord amb el següent barem:

- Cursos amb certificat d'assistència (fins a 20h) 0,10 punts
- Cursos amb certificat d'assistència (a partir de 21h) 0,20 punts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (menys de 30h) ... 0,30 punts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (30h o més) 0,50 punts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (més de 100h) 0,60 punts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (més de 250h) 0,70 punts

d) Coneixements de llengua Catalana (màxim 1,25 punts)

Coneixements de llengua catalana degudament acreditats mitjançant certificació expedits per l'EBAP, per l'òrgan competent en matèria de política lingüística o expedit per l'organisme oficial habilitat:

- Nivell B1 o equivalent 0,25 punts
- Nivell B2 o equivalent 0,50 punts
- Nivell C1 o equivalent 0,75 punts
- Nivell C2 o equivalent 1,00 punt
- Nivell LA o equivalent 0,25 punts

Es valorarà únicament el certificat que correspongui al nivell més alt aportat, a excepció del certificat corresponent a llenguatge administratiu en què la puntuació s'acumularà al certificat més alt.





Els estudis de llengua catalana de l'ESO i del batxillerat es poden homologar amb els certificats oficials de coneixements de llengua catalana, de la Direcció General de Política Lingüística.

S'acceptarà l'homologació del certificat de català sempre que la sol·licitud d'aquesta s'hagi realitzat abans de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds.

Els certificats obtinguts a Catalunya i a la Comunitat Valenciana i els estudis d'ESO o batxillerat realitzats en aquestes comunitats no són directament vàlids per a aquestes convocatòries, si no és mitjançant l'homologació per part de la Direcció General de Política Lingüística.

e) Coneixements de llengües estrangeres (màxim 1 punt)

Coneixements de llengües estrangeres degudament acreditats mitjançant certificació expedits per escoles oficials d'idiomes o equivalents:

- Nivell A1 o equivalent ... 0,20 punt
- Nivell A2 o equivalent ... 0,40 punts
- Nivell B1 o equivalent ... 0,50 punts
- Nivell B2 o equivalent ... 0,60 punts
- Nivell C1 o equivalent ... 0,80 punts
- Nivell C2 o equivalent ... 1 punt

Es valorarà únicament el certificat que correspongui al nivell més alt aportat

Tots els mèrits s'hauran d'acreditar amb l'aportació dels corresponents diplomes o certificats. Si es tracta de períodes de temps determinats han de venir expressats el dia inicial i final de cada període, i si es tracta de cursos han de venir expressades les hores de durada de cada un d'ells.

Vuitena. Llistat de candidats.

Realitzat el corresponent recompte de punts, el Tribunal farà públic mitjançant acta en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament la relació dels candidats amb els resultats de la valoració dels mèrits per estricte ordre de puntuació. A partir del dia següent d'aquesta publicació, els candidats disposaran de 3 dies hàbils per presentar al·legacions a l'esmentada acta.

Una vegada resoltes les al·legacions, si les hagués, el Tribunal elevarà la proposta de constitució d'una borsa de treball a la Presidència de la Corporació amb l'objectiu de procedir als nomenaments que siguin convenients per cobrir vacants i necessitats urgents de contractació mitjançant contracte temporal o nomenament interí, si resulta oportú.

Novena. Borsa de treball i cobertura de places.

Els aspirants podran ser cridats per l'Ajuntament d'acord amb l'ordre de valoracions, per a la seva contractació en règim temporal o nomenament interí per a llocs de treball com a personal de neteja, a comptar des de la data de finalització del procés selectiu i fins una nova convocatòria de Borsa de treball. L'Ajuntament podrà no efectuar la corresponent convocatòria quan es tracti de contractacions o nomenaments pels que calgui una selecció o requisits personals diferents dels establerts en aquesta convocatòria.

L'oferiment de llocs de treball vacants o substitucions es faran, en funció de les necessitats que es vagin produint, d'acord amb el número d'ordre assignat.

Els integrants de la borsa de treball hauran de vetllar per l'actualització permanent del correu electrònic o telèfon de contacte davant l'Ajuntament des Castell, mitjançant instància de modificació de dades personals que hauran de presentar en el Registre d'entrades d'aquesta Corporació.

Si la persona integrant de la borsa de treball rebutja la proposta de nomenament temporal perdrà la seva posició dins l'ordre de prelatió i passarà a ocupar l'últim lloc de la mateixa.

No obstant això, aquest sistema de penalització no s'aplicarà als integrants de la borsa de treball que acreditin que no poden acceptar la proposta de nomenament per trobar-se en aquell moment en alguna de les situacions següents:

- a. Situació de baixa per maternitat o paternitat o d'incapacitat temporal reconeguda per la Seguretat Social.
- b. Gaudir d'un permís per adopció o acolliment, segons l'establert en el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- c. Tenir cura de fills menors de tres anys, o de familiars fins al segon grau de consanguinitat o afinitat que no es puguin valer per ells mateixos.
- d. Tenir un contracte temporal vigent amb l'Ajuntament des Castell.



Desena. Incidències.

El Tribunal Avaluador queda facultat per interpretar aquestes bases, resoldre dubtes i incidències que es plantegin, i prendre els acords necessaris per assegurar el correcte desenvolupament de la convocatòria aprovada, en tot allò no previst a les bases.

Abans de la constitució del Tribunal Avaluador, s'atribueix al Batlle de l'Ajuntament des Castell la facultat d'aprovar i interpretar aquestes bases i resoldre les incidències i els recursos que poguessin donar-se. Dins d'aquestes facultats s'inclouen les de desqualificar als aspirants i, en conseqüència, no puntuar els seus mèrits, quan aquests vulnerin les lleis o les bases de la convocatòria o el seu comportament suposi un abús o frau.

Si els dies de finalització de terminis o d'actuació recauen en festiu o dissabte, es passaran al següent dia hàbil.

Onzena. Recursos.

Les presents bases i tots els actes administratius que se'n derivin d'aquestes i de les actuacions del Tribunal Avaluador, podran ser impugnats conforme al que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Es Castell, en la data de la signatura electrònica (31 de maig de 2024)

El batlle

José Luis Camps Pons

ANNEX I

TEMARI PER A LA CONVOCATÒRIA DE UNA BORSA DE PERSONAL DE NETEJA

Tema 1: Sistemes de neteja

Tema 2: Neteja de centres públics

Tema 3: Productes químics de neteja

Tema 4: Eliminació de residus

Tema 5: Prevenció de riscos laborals en les tasques de neteja





AJUNTAMENT DES CASTELL (I. BALEARS)

ANNEX II

INSCRIPCIÓ AL PROCÉS DE SELECCIÓ DE L'AJUNTAMENT DES CASTELL

Dades personals

Nom i llinatges NIF / CIF

amb domicili a núm. pis porta

població codi postal província

telèfon adreça electrònica.....

Expòs

Que m'he assabentat del procés de selecció i deman la inscripció a les proves selectives per a la plaça de

Que complesc tots els requisits assenyalats a la base 2, «Requisits dels aspirants», de les Bases del procés de selecció de l'Ajuntament des Castell, i concretament expòs la següent informació:

Titulació acadèmica

Nivell de coneixement de català (A2,B1, B2, C1, C2, LA o CCT)

☐

Taxa de selecció de personal funcionari o laboral

Deman

Que m'admeteu a l'esmentada convocatòria, per a la qual aporto:

.....

.....

.....

.....

.....





AJUNTAMENT DES CASTELL (I. BALEARS)

.....
.....
.....
.....
.....
.....

La falta de justificació de l'abonament de la taxa de selecció de personal funcionari o laboral determina l'exclusió de la persona aspirant.

Política de privacitat:

Les dades personals facilitades en aquest document s'inclouran en fitxers propietat de l'Ajuntament des Castell amb la finalitat de gestionar aquesta inscripció.

Les dades es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat per a la qual es varen recollir i per determinar les possibles responsabilitats que es puguin derivar d'aquesta finalitat i del tractament de les dades.

En compliment del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes (RGPD), en qualsevol moment es poden exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, dirigint-se per escrit a l'Ajuntament des Castell a l'adreça que consta en aquest document.

He llegit la política de privacitat i l'accept: ☐

SOL·LICIT ser admès/admesa a la convocatòria a què es refereix aquesta inscripció.

DECLAR que són certes les dades consignades i que complesc els requisits que exigeix la convocatòria i les condicions per poder participar en aquesta convocatòria, alhora que en compromet a provar-los documentalment.

....., de/d'.....de 2024

(signatura del/de la sol·licitant)

