Secció II. Autoritats i personal
Subsecció segona. Oposicions i concursos
AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ DES CARDASSAR

1767 ***Oposició per una plaça interina d'operari neteja amb contracte de relleu***

Mitjançant el present anunci es fa públic que en sessió ordinària de data 16 de febrer de 2017 la Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar ha adoptat el següent acord

Primer.- Aprovar les bases per a la Convocatòria d'una plaça interina d'operari de neteja en la modalitat de contracte de relleu, amb el contingut següent:

BASES PER A LA CONVOCATÒRIA D'UNA PLAÇA INTERINA D'OPERARI DE NETEJA DE L'AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ DES CARDASSAR AMB CONTRACTE DE RELLEU

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte de les presents bases la contractació d'una plaça en règim laboral d'operari/a de neteja. La plaça es convoca per raó de la jubilació parcial i la consegüent reducció de la jornada laboral d'una treballadora municipal, i qui resulti seleccionat subscriurà un contracte laboral de relleu que estarà en vigor mentre duri la citada situació de jubilació parcial. El contracte, en la seva modalitat de relleu, quedarà extingit en quant a tal concepte quan la persona rellevada assoleixi la jubilació total. En aquest moment, el rellevista podrà convertir-se en personal laboral amb contracte a temps complet de caràcter interí sempre que així es prevegi en la plantilla de personal.

La modalitat del contracte és de relleu regulada a l'article 12 del Reial Decret Legislatiu 1/1995, de 24 de març, pel que s' aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors i es celebrarà, per tant, amb un treballador en situació de desocupació. El lloc de treball a desenvolupar pel treballador rellevista serà el mateix del treballador substituït, existint correspondència entre les bases de cotització d'ambdós, en els termes previstos a l'article 166.2.e) de la Llei General de la Seguretat Social.

Les retribucions a percebre seran les que corresponguin en el moment del nomenament per cobrir la corresponent necessitat en funció de la plaça, la categoria professional i les retribucions vigents a la relació de llocs de feina de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar.

SEGONA. FUNCIONS

Seran les funcions pròpies del lloc de feina d'operari de neteja objecte de proveïment en règim d'interinitat.

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 següents requisits:

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 ésser 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 tractat internacionals celebrats per la Comunitat Europea i ratificats per Espanya.
b) Tenir 16 anys complits 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 d'ESO, Graduat Escolar o estar en condicions d'obtenir-ho en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds. En cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola s'haurà d'acreditar l'homologació de la titulació exigida.
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

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2017/23/972476

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'orfandat. 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 a cap causa d'incapacitat específica d'acord amb la normativa vigent.

i) Carnet de conduir B.

j) Estar en atur i inscrit com a sol·licitant d'ocupació al servei públic d'ocupació. Aquest requisit l'hauran de complir els aspirants en el moment de presentar la sol·licitud i mantenir-lo fins a la formalització del contracte de relleu. Aquest requisit s´haurà d´acreditar abans de prendre possessió de la plaça.

Els requisits establerts en els apartats anteriors hauran de complir-se en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds. Així mateix, s'hauran de seguir complint durant el procediment selectiu.

QUARTA. SOL•LICITUDS

1. Les sol·licituds per participar al procediment selectiu es formalitzaran d'acord amb el model que figura a l'Annex I de les presents bases i es presentaran al Registre General de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar, directament o per qualsevol de les vies establertes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, dins el termini de quinze dies naturals comptats a partir del dia següent a la data de publicació de la convocatòria del procediment selectiu al BOIB. Si el darrer dia del termini per a la presentació de sol·licituds fos inhàbil o dissabte, el termini s'entendrà ampliat fins al primer dia hàbil següent.

L'anunci de la convocatòria i les bases es publicaran, així mateix, a la plana web de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar: www.santllorenc.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 acarada del DNI o document d'identificació personal legalment procedent en cas de persones nacionals d'estats diferents a l'estat espanyol.
- Còpia acarada de la titulació exigida per prendre part en aquesta convocatòria.
- Còpia acarada de la documentació acreditativa del nivell de coneixement de llengua catalana exigit.
- L'acreditació d'estar en atur i inscrit com a sol·licitant d'ocupació al servei públic d'ocupació.
- Currículum Vitae, acompanyat dels certificats i títols acreditatius que consideri convenients.

CINQUENA. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, per part de la Batlia es dictarà resolució en el termini màxim de cinc dies hàbils, en la qual declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses. Aquesta resolució s'exposarà a la plana web de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar. Es concedirà un termini de dos 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. Aquestes esmenes no seran aplicables respecte als mèrits al·legats però no justificats documentalment.

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.

3. A la mateixa resolució de Batlia es fixarà la data i l'hora de realització del primer exercici de l'oposició, quedant convocades les persones aspirants per a la realització de les esmentades proves i exercicis amb la publicació d'aquesta resolució a la plana web de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar.

SISENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal Qualificador estarà integrat pels següents membres:

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2017/23/972476

President/a: Antoni Crespí Serra, interventor de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar.
Suplent: Agustí Buades Mayol, arquitecte de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar.
Vocal: Antònia Girart Salas, treballadora social. de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar.
Suplent: Rocío González Garabato, administrativa de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar
Vocal: Catalina Terrassa Ginard, educadora social de l´Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar.
Suplent: Isabel Jareño Castillo, administrativa de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar.
Vocal: Joana Sureda Rossello, psicòloga de l´Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar.
Suplent: J. Mercè Massanet Sureda, administrativa de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar.
Secretari/ària: Josep Lluís Obrador Esteva, secretari de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar.
Suplent: Pere Josep Llull Vives, tècnic 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, d´1 d´octubre, del 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'assessori, si bé amb veu i sense vot.

SETENA. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

FASE D'OPOSICIÓ:

Primer. Exercici psicotècnic. De caràcter obligatori i eliminatori

Consisteix en realitzar un test per acreditar la personalitat i les actituds adequades al perfil general exigit a les bases de la convocatòria.

El temps per desenvolupar aquest exercici serà fixat pel tribunal.

Es valorarà la capacitat treball en equip, iniciativa i organització.

El temps per desenvolupar aquest exercici serà fixat pel Tribunal Qualificador i s'efectuarà el mateix dia en dues sessions.

Cada part de l'exercici es qualificarà de 0 a 10. Per aprovar s'ha d'obtenir una puntuació mínima de 5 punts a cada una de les proves.

Segon. Exercici teòric. De caràcter obligatori i eliminatori

Consisteix en un qüestionari tipus test de vint preguntes relatives al temari recollit a les presents bases.

Les preguntes encertades es valoraran amb un 1 punt i les errades amb -0,20 punts.

El temps serà d'una hora i per aprovar s'ha d'obtenir una puntuació mínima de 10 punts damunt el màxim possible de 20.

Tercer. Exercici pràctic. De caràcter obligatori i eliminatori

Exercici pràctic consistent en la realització d'un treball relatiu a les funcions del lloc de treball objecte de la convocatòria. Es valorarà fins a un màxim de 10 punts. Serà necessari obtenir una qualificació mínima de 5 punts per superar aquest exercici.

Programa de temes:

- Tema 1. L'organització de l'Estat en la Constitució: organització institucional o política i organització territorial.
- Tema 2. Organització municipal. Alcalde, Ple, i Junta de Govern Local.
- Tema 3. Les classes de personal al servei de les Entitats Locals.
- Tema 4. El municipi de Sant Llorenç des Cardassar. Generalitats. Geografia. Llocs d'interès. Organització territorial.
- Tema 5. Productes de neteja. Tipus de productes. Aplicació, composició i propietats. Formes d'ocupació.
- Tema 6. Maquinària i utensilis per a realitzar la neteja. Manteniment i conservació.
- Tema 7. Neteja general. Neteja de sòls. Parets. Sostres. Mobles. Banys, etc. Neteja d'Equips informàtics i un altre tipus d'equips.
- Tema 8. Desinfectants. Tipus i propietats. Toxicitat.
- Tema 9. Detergents i lleixius. Les seves classes. Les seves aplicacions. Ceres i altres productes abrillantadors. Neteja de taques. Tipus i tractament.
- Tema 10. Normes de Seguretat i Higiene que han de tindre's en compte en el treball.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2017/23/972476

Els aspirants seran convocats en cridada única, essent exclosos de l'oposició els qui no hi compareixin en la data i hora de la convocatòria.

VUITENA. RELACIÓ D'APROVATS, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ I NOMENAMENT.

Un cop finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal Qualificador farà pública en la pàgina web de la Corporació la relació de persones aprovades per ordre de puntuació final, fent-hi constar les qualificacions de cada un dels exercicis, els mèrits valorats i la suma total.

L'aspirant seleccionat haurà de presentar a la Secretaria de la Corporació, en el termini de 10 dies naturals comptats a partir de l'endemà de l'exposició de la llista d'aprovats, els documents acreditatius de que, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, reuneix els requisits exigits a la base tercera.

L'aspirant que dintre el termini fixat, excepte en cas de forca major, no presenti la documentació o si en examinar-la es comprova que no compleix algun dels requisits assenyalats a les bases, no podrà ser nomenat i quedaran anul·lades les seves actuacions sense perjudici de la responsabilitat en que pugui incórrer per falsedat a la seva instància.

L'aspirant proposat que tingui la condició de funcionari públic o personal laboral fix, estarà exempt de justificar documentalment les condicions i altres requisits ja demostrats per obtenir al seu dia el nomenament, havent de presentar una certificació de l'administració pública de la qual depèn per acreditar la seva condició i aquelles circumstàncies que obren a la seva fulla de servei.

Transcorregut el termini de presentació de documents, la Batlia efectuarà el nomenament de l'aspirant proposat, el qual haurà de prendre possessió del càrrec en un termini màxim de 3 dies naturals, comptats des del següent al de la notificació del seu nomenament.

NOVENA. BORSA DE TREBALL

La resta d'aspirants que hagin superat l'oposició, passaran a formar part d'una borsa de treball per ordre de puntuació.

Aquesta borsa substituirà a les que estiguin vigents fins a les hores.

Les persones que formen part d'aquesta borsa a l'efecte d'oferir-los un lloc de treball, estan en situació de disponible o no disponible.

Estan en la situació de no disponible, aquelles persones integrants de la borsa de treball que estiguin prestant serveis al mateix lloc de feina objecte d'aquesta convocatòria, estiguin fent substitucions diverses (per IT, llicències per maternitat...), o cobrint acumulacions o excés de tasques, o que, per concórrer alguna de les causes previstes en els apartats a), b), c) i d) més avall indicats, no hagin acceptat el lloc ofert.

Mentre la persona aspirant estigui en la situació de no disponible en la borsa, no se la cridarà per oferir-li un lloc de treball corresponent al mateix lloc de feina objecte d'aquesta convocatòria, excepte en el cas d'oferiment de vacant a la plantilla que s'hagi de cobrir amb caràcter d'interinitat fins que es cobreixi de forma definitiva, pel procediment reglamentari.

Estan en la situació de disponible la resta de persones aspirants de la borsa, amb la conseqüència que se les ha de cridar per oferir-los un lloc de treball d'acord amb la seva posició en la borsa.

A aquest efecte, el departament de Recursos Humans es posarà en contacte telefònic amb un màxim de tres intents o per mitjans telemàtics (correu electrònic o SMS), amb la persona que correspongui i li comunicarà el lloc a cobrir i el termini en el qual cal que s'incorpori al lloc de treball, el qual no serà inferior, si la persona interessada així ho demana, a 2 dies hàbils a comptar des de la comunicació. Quedarà constància a l'expedient, mitjançant una diligència, de que aquesta persona ha rebut la comunicació o dels intents realitzats.

Dins el termini màxim d'un dia hàbil a comptar des de la comunicació, o dos dies si la crida es fa en divendres, la persona integrant de la borsa ha de manifestar el seu interès amb el nomenament.

Si dins aquest termini no manifesta la conformitat, renuncia expressament al nomenament, no respon al telèfon de contacte que ha facilitat o altra circumstància que impedeixi la seva incorporació, quedarà exclòs de la borsa de feina, i s'avisarà al següent de la llista.

A les persones aspirants que hi renunciïn de forma expressa o tàcita se les exclourà de la borsa de treball, llevat que al·leguin, dins del termini establert, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, que s'han de justificar documentalment dins dels tres dies hàbils següents:

a) Estar en període d'embaràs, de maternitat o de paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu, incloent-hi el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a cura de fills i filles per qualsevol dels supòsits anteriors.
b) Estar treballant..
c) Patir malaltia o incapacitat temporal.
d) Estar, en el moment de la crida, exercint funcions sindicals.

La justificació documentada de les circumstàncies anteriors dóna dret a mantenir la posició ocupada dins la borsa seguint l'ordre de prelació.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2017/23/972476

Aquestes persones estan obligades a comunicar per escrit al Departament de Recursos Humans l'acabament de les situacions previstes anteriorment en un termini màxim de deu (10) dies hàbils des de que es produeixi un canvi en la situació. La manca de comunicació en el termini establert determina l'exclusió de la borsa.

DESENA. 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 plana web de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar (www.santllorenc.es), sens perjudici de la seva publicació al BOIB 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, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

ANNEX I

MODEL DE SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ AL PROCEDIMENT SELECTIU

Sr/Sra....., amb DNI....., domicili al....., correu electrònic..... i número de telèfon.....,

EXPÒS:

1. Que he tingut coneixement de la convocatòria i les bases del procediment selectiu consistent en l'oposició per la convocatòria d'una plaça d'interí/na d'operari de neteja de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar, les quals han estat publicades al BOIB núm.....de data.....

2. Que declaro estar en possessió de totes i cadascuna de les condicions o requisits que s'exigeixen en la base tercera de la present convocatòria.

3. Que, de conformitat amb la base quarta del procediment selectiu, adjunto la següent documentació:

- Còpia acarada del DNI (o document d'identificació personal legalment procedent en cas de persones nacionals d'estats diferents a l'estat espanyol).
- Còpia acarada de la titulació exigida per prendre part en aquesta convocatòria.
- Acreditació del coneixement de llengua catalana nivell B2 o equivalent.
- Còpia acarada del carnet de conduir.

Per tot l'exposat,

SOL·LICIT:

Ser admès/a per poder participar al procediment selectiu consistent en l'oposició per la convocatòria d'una plaça d'interí/na d'operari de neteja de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar.

....., ... de..... de 201....

Sant Llorenç des Cardassar, 20 de febrer de 2017

El batle,
Mateu Puigròs Sureda

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2017/23/972476