# Secció II. Autoritats i personal
## Subsecció segona. Oposicions i concursos
## AJUNTAMENT DES MIGJORN GRAN

**10169** ***Bases i convocatòria per la creació d'una borsa de treball de Cap de Neteja amb caràcter laboral temporal de l'Ajuntament des Migjorn Gran***

Es fa públic que en data 29.9.2021 mitjançant Resolució d'Alcaldia núm. 485, s'ha adoptar el següent acord:

**PRIMER**.- Aprovar la convocatòria i les bases que han de regir la creació d'una borsa de treball de Cap de neteja amb caràcter laboral temporal de l'Ajuntament des Migjorn Gran.

**SEGON**.- Donar publicitat de la convocatòria mitjançant anunci al Butlletí Oficial de les Illes Balears, en el taulell d'edictes de l'Ajuntament des Migjorn Gran i a la pàgina web municipal.

Signat per mi,

Es Migjorn Gran, en la data de la signatura *(29 de setembre de 2021)*

**La batlessa**
Antonia Camps Florit

A continuació es transcriuen les bases:

**"BASES ESPECÍFIQUES PER LES QUALS S'HA DE REGIR EL CONCURS-OPOSICIÓ PER LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE CAP DE NETEJA AMB CARÀCTER LABORAL TEMPORAL DE L'AJUNTAMENT DES MIGJORN GRAN**

**1.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA I CARACTERÍSTIQUES DE LES PLAÇA**

La present convocatòria té per objecte la constitució d'una borsa de treball de la categoria de Cap de Neteja, enquadrada en el grup de classificació (E), amb caràcter laboral temporal, mitjançant un sistema de concurs-oposició, per cobrir possibles baixes mèdiques, vacances, excedències...

Les tasques a desenvolupar per el/la Cap de Neteja consistiran en:

- Coordinar les tasques del servei de neteja (organitzar les tasques de tot el servei de neteja i realitzar les compres del material necessari per a la neteja).
- Realitzar la neteja dels centres de treball i instal·lacions municipals ( espolsar mobiliari; granar i fregar el terra; buidar papereres i cendres; netejar vidres, finestres, persianes, portes interiors i exteriors; netejar els banys; treure els fems; obrir i tancar instal·lacions; realitzar la bugada de tovalloles i draps d'espolsar; netejar les instal·lacions en cas d'esdeveniments especials).
- Qualsevol altra tasca pròpia de la seva categoria.

**2.- REQUISITS DELS ASPIRANTS**

a) Tenir nacionalitat espanyola, sense perjudici d'allò disposat a l'article 57 (accés a l'ocupació pública de nacionals d'altres Estats) de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.
b) Tenir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques.
c) Tenir 16 anys complerts i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa, ambdues el dia que finalitzi el termini de presentació de les sol·licituds.
d) No haver estat separats, mitjançant expedient disciplinari, de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació ni estar inhabilitats per al desenvolupament de funcions públiques.
e) No patir cap malaltia o discapacitat física o psíquica que impedeixi el desenvolupament normal de les funcions corresponents.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2021/135/1097388

f) No trobar-se inclosos en cap de les causes d'incapacitat previstes en la legislació per al desenvolupament del càrrec.
g) No trobar-se inclosos en cap dels supòsits d'incompatibilitat prevists a la Llei 53/84, de 26 de desembre, d'incompatibilitat del personal al servei de les administracions públiques.
h) Estar en possessió del certificat d'escolaritat, estudis primaris o equivalent, o en condicions d'obtenir-lo en la data en que conclogui el termini de presentació d'instàncies.
i) Comptar amb el certificat B1 de coneixements de català emès per la Direcció General de Política Lingüística del Govern de les Illes Balears o equivalent.

**3.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS**

Els/les aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives hauran de presentar en el Registre General de l'Ajuntament des Migjorn Gran (Pla de l'Església, 3 des Migjorn), una instància tipus a la que s'adjunta en aquesta convocatòria com a annex II, adreçada a la Batlessa de l'Ajuntament.

També es podran presentar en la forma establerta en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

El termini per a la presentació d'instàncies comptarà des de la publicació de la corresponent convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears fins a 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la seva publicació en el BOIB.En cas que el dia d'acabament del termini de presentació de sol·licituds coincideixi en diumenge o festiu, l'esmentat termini finalitzarà el següent dia hàbil.

Per ser admès i prendre part en les proves selectives corresponents, les instàncies hauran d'anar acompanyades de la següent documentació:

a) Fotocòpia compulsada del DNI.
b) Els documents acreditatius del requisit del epígrafs h) i i)de la base segona, per original o fotocopia compulsada.
c) Manifestar que compleixen totes les condicions referides en la base segona, amb independència de la seva posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu.

Relacionar els mèrits que tenguin, seguint el mateix ordre d'exposició que consta en el barem de mèrits; aquests hauran d'acreditar-se documentalment mitjançant certificats, diplomes, títols, etc, originals o fotocòpies compulsades.

El Tribunal Qualificador no en podrà valorar d'altres que no siguin aportats en aquest moment. Únicament resten exceptuades d'aquesta exigència les acreditacions referides als serveis prestats en aquest Ajuntament, les quals s'efectuaran mitjançant document expedit pel Servei de Personal i s'aportaran d'ofici a l'expedient, sempre, però, que prèviament s'hagin al·legat en la instància.

Els errors de fet que es poguessin advertir podran ser corregits en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

Si alguna de les instàncies tingués cap defecte esmenable, es comunicarà a la persona interessada, a fi que en un termini de deu dies l'esmeni, de conformitat amb l'article 68 de la Llei 39/2015.

Els aspirants amb discapacitat hauran de presentar còpia del document del IBAS o equivalent que acrediti aquesta circumstància i la seva capacitat per a les funcions corresponents a la plaça convocada, i demanar les possibles adaptacions de temps i mitjans per a la realització de l'exercici en que aquesta adaptació sigui necessària.

**5.- ADMISSIÓ DELS/ DE LES ASPIRANTS**

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la Batlessa dictarà una resolució, en el termini màxim 15 dies, per la qual es declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses, la designació del Tribunal Avalador i es fixarà el dia, l'hora i el lloc de l'inici de la prova.

Aquesta resolució serà publicada en la pàgina web (www.ajmigjorngran.org) de l'Ajuntament, i una còpia s'exposarà al públic en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament. Es concedirà un termini de tres dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Els /les aspirants que, dintre del termini assenyalat, no esmenin l'exclusió o alegin l'omissió, justificant el seu dret a ser inclosos en la relació de persones admeses, seran definitivament exclosos de la realització de les proves. Les al·legacions que es puguin presentar es resoldran en el termini màxim dels 15 dies hàbils següents a contar des de la presentació de les mateixes; transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'haguessin presentat reclamacions, aquestes seran estimades o desestimades, si fos necessari, en una nova resolució per la qual s'aprovarà la llista definitiva, que serà publicada en la pàgina web de l'Ajuntament i en el taulell d'edictes municipal.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2021/135/1097388

**6.- TRIBUNAL QUALIFICADOR**

El Tribunal avaluador està constituït per un número imparell de membres, no inferior a tres, que seran nomenats per la Batlessa; els vocals hauran de posseir titulació o especialització igual o superior a l'exigida per a l'accés a la plaça convocada. La designació del tribunal inclourà la dels corresponents suplents. El Tribunal tindrà la consideració d'òrgan dependent de l'autoritat del Batle.

El Tribunal podrà disposar la incorporació en les seves tasques d'assessors/es especialistes, per a totes o algunes de les proves, i és publicarà la seva designació en el tauler d'edictes abans d'iniciar-se les proves.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents, entre els quals figurarà el president i el secretari o qui legalment els substitueixi.

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 28 i 29 de la LRJPAC.

El Tribunal en l'acte de constitució farà constar tots els aclariments o totes les interpretacions que cregui oportunes sobre les bases de forma prèvia al començament de les proves selectives, i establirà els criteris d'aplicació que cregui convenients.

D'acord amb allò establert en el RD 462/2002, de 24 de maig, a efectes d'indemnització per assistència, el tribunal qualificador es classifica amb la categoria de tercera.

**7.- INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU**

El procediment de selecció és el de concurs-oposició. El procés tindrà dues fases diferenciades: la primera fase, de concurs; i la segona, d'oposició.

FASE DE CONCURS: Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels candidats, fins a un màxim de 10 punts, i de conformitat amb les escales següents:

1.- Experiència professional:

1.1.- Serveis prestats a l'Administració Local (ja sigui en propietat, interinament o en règim de contracte laboral) durant els cinc darrer anys, efectuant funcions pròpies de la plaça objecte de la convocatòria, per períodes mensuals complets, demostrables mitjançant certificació de l'administració corresponent: 0,13 punts per mes fins a un màxim de 4 punts.

1.2.- Serveis prestats a altres administracions públiques que no siguin la Local (ja sigui en propietat, interinament o en règim de contracte laboral) durant els cinc darrers anys, efectuant funcions pròpies de la plaça objecte de la convocatòria, per períodes mensuals complets, demostrables mitjançant certificació de l'administració corresponent: 0,11 punts per mes fins a un màxim de 3 punts.

1.3.- Serveis prestats a empreses privades durant els cinc darrers anys en activitats relacionades amb la plaça convocada, per períodes mensuals complets, demostrables mitjançant contractes de treball, altes a la seguretat social i document acreditatiu de la vida laboral: 0,09 punts per mes fins a un màxim d'2 punts.

2.- Coneixement de la llengua catalana: Per certificats que superin el nivell de coneixements de català requerit a la plaça que es convoca, segons certificat de la Junta Avaluadora de Català, els reconeguts per aquesta com a equivalents, els expedits per l'IBAP o equivalents, amb el següent bàrem:

- Certificat B2 o equivalent: 0,50 punts
- certificat C1 o equivalent: 0,75 punts
- certificat C2 o equivalent: 1 punts

FASE D'OPOSICIÓ: Constarà d'una prova pràctica de caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en el desenvolupament d'un supòsit pràctic relacionat amb el lloc de feina i les funcions a desenvolupar, elaborat pel Tribunal, que fixarà la durada màxima del mateix, en base als temes que figuren a l'annex I.

L'exercici es valorarà amb un màxim de 10 punts, els candidats que no aconsegueixin un mínim de 5 punts en aquest examen pràctic quedaran eliminats del procés selectiu.

La qualificació definitiva dels aspirants vindrà determinada per la suma de punts obtinguda en la fase de concurs i la fase d'oposició.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2021/135/1097388

**8.- LLISTA DE PERSONES APROVADES I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS**

Un cop finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal farà pública en el tauler d'edictes de la corporació i a la pàgina web municipal (www.ajmigjorngran.org) la relació provisional d'aspirants que hagin superat totes les proves eliminatòries, per ordre de puntuació final obtinguda, i del document nacional d'identitat.

Tots els aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils, des de l'exposició, per efectuar les reclamacions que considerin oportunes o sol·licitar la revisió de la seva valoració davant el tribunal.

El Tribunal tindrà un termini de set dies per resoldre les reclamacions i, després, farà pública la llista definitiva d'aspirants (i dels seus DNI), que hagin superat totes les proves eliminatòries, per ordre de puntuació obtinguda. En ordre al número de places convocades (1) l'aspirant proposat serà un.

El Tribunal Avaluador elevarà la proposta de contractació del candidat aprovat amb major puntuació a la Presidència de la Corporació. En cas de renúncia expressa de l'aspirant proposat, el Tribunal Avaluador elevarà la proposta de contractació del següent aspirant, en ordre de puntuació, fent referència expressa a les causes del mateix.

**9.- NOMENAMENT, PERÍODE DE PRÀCTIQUES I PRESA DE POSSESSIÓ**

La Batlessa nomenarà personal en pràctiques a l'aspirant proposat pel Tribunal en el termini d'un mes. Aquest nomenament serà notificat a l'interessat.

Una vegada efectuada aquesta notificació, l'aspirant nomenat haurà d'incorporar-se al servei de la corporació en el moment en què hi sigui requerit.

L'aspirant que injustificadament no s'incorpori al servei de la corporació perdrà tots els drets derivats del procés de selecció i del nomenament subsegüent com a personal laboral.

El període de pràctiques serà de dos mesos.

**10.- 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 a la Batlia la facultat d'aprovar i interpretar aquestes bases i resoldre les incidències i els recursos que puguin donar-se.

Dins d'aquestes facultats, s'inclouen les de desqualificar als aspirants i, en conseqüència, no puntuar les seves proves, quan aquells vulnerin les lleis o les bases de la convocatòria o el seu comportament suposi un abús o frau.

**DISPOSICIÓ ADDICIONAL**

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determinin les disposicions reguladores de l'ingrés del personal a les administracions públiques, i la resta de disposicions aplicables.

Contra les convocatòries i bases, i d'acord amb la LACAP i disposicions concordants, podrà interposar-se recurs potestatiu de reposició davant la Batlessa, en el termini d'un mes a partir de la data de la seva publicació en el BOIB, o directament recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant la Sala d'aquesta Jurisdicció del Tribunal Superior de Justícia de Balears, a partir de la data de l'esmentada publicació en el BOIB.

**ANNEX I**
**TEMARI ESPECÍFIC**

1. Funcions de el/la Cap de la Neteja municipal.

2. Funcions de les netejadors/res dels edificis municipals.

3. Materials i articles de neteja més utilitzats. Formes de neteja segons el tipus de material a netejar.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2021/135/1097388

4. Dependències municipals que actualment han de ser ateses per les netejadores municipals.

5. Neteja de centres públics. La neteja de les àrees administratives.

6. Neteja de banys. Neteja de banys públics

7. Organització de les tasques de neteja.

8. Condicions mínimes de seguretat en els llocs de treball.

9. La neteja integral dels centres de treball.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2021/135/1097388

**ANNEX II**

El senyor/a ..... amb

DNI ..... i domicili a efectes de notificacions a ..... i telèfon .....

**EXPÒS**

• Que m'he assabentat de la convocatòria feta per l'Ajuntament des Migjorn Gran per creació d'una borsa de treball de Cap de Neteja amb caràcter laboral temporal.

• Que complesc tots els requisits assenyalats en la base segona de l'esmentada convocatòria.

Per això,

SOL·LICIT:

Que m'admeteu en l'esmentada convocatòria, per a la qual cosa aport la documentació següent:

- Fotocòpia compulsada del DNI.
- Fotocòpia compulsada del certificat d'escolaritat, estudis primaris o equivalent.
- Fotocòpia compulsada del certificat B1 de coneixements de català emès per Direcció General de Política Lingüística o reconegut per aquesta com equivalent.
- Manifestació que complesc totes i cadascuna de les condicions referides en la base segona.
- Relació dels mèrits al·legats junta amb la documentació acreditativa corresponent.

(localitat), (dia) d (mes) de 2021

(signat)

SRA. ALCALDESSA DE L'AJUNTAMENT DES MIGJORN GRAN"

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2021/135/1097388