



## Secció II. Autoritats i personal

### Subsecció segona. Oposicions i concursos

#### AJUNTAMENT DE FERRERIES

**306756**

*Aprovació de les bases i la convocatòria del procés de selecció pel sistema de concurs oposició lliure per a la creació d'una borsa de treball de personal funcionari interí de neteja d'edificis i locals municipals.*

Mitjançant la Resolució de Batlia núm. 357, de data 16/06/2021, s'ha resolt el següent:

**Primer.** APROVAR les bases i la convocatòria del procés de selecció pel sistema de concurs oposició lliure per a la creació d'una borsa de treball de personal funcionari interí de neteja d'edificis i locals municipals.

**Segon.** PUBLICAR aquesta resolució en el BOIB, de conformitat amb el contingut de les bases, per al coneixement general i als efectes que correspongui.

Signat a Ferreries, en la data de la signatura electrònica que consta en aquest document (01/07/2021)

**L'alcalde**

Joana Febrer Rotger

#### **BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ PEL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ LLIURE PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ DE NETEJA D'EDIFICIS I LOCALS MUNICIPALS**

##### **Primera. Objecte de la convocatòria**

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció de persones perquè formin part d'una borsa extraordinària i puguin ser nomenades personal funcionari interí de l'escala d'administració especial, subescala serveis especials, classe personal d'oficis, denominació personal de neteja, per desenvolupar tasques de neteja d'edificis i locals municipals, per qualsevol de les causes previstes en la legislació de la funció pública, segons les necessitats dels serveis municipals i sempre que es compleixin els requisits prevists en la legislació corresponent per poder recórrer al nomenament de funcionaris interins.

Les retribucions de qui presti serveis com a personal funcionari interí seran les que corresponguin d'acord amb la legislació de la funció pública i pressupostària i de conformitat amb els pressuposts municipals en vigor en el moment de la prestació dels serveis concrets.

S'estableix com a procediment selectiu el concurs oposició, que es regirà per aquestes bases.

Aquesta borsa anul·la la vigència de les anteriors existents a l'Ajuntament de Ferreries, corresponents als llocs de treball especificats.

- Denominació de la plaça: personal de neteja d'edificis i locals municipals
- Naturalesa: funcionari/ària interiní/ina
- Escala: administració especial
- Grup: AP
- Nivell de destinació: 12
- Titulació exigible: certificat d'escolaritat o equivalent
- Sistema selectiu: concurs oposició

Les funcions encomanades, 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.



### **Segona. Condicions que han de reunir les persones aspirants**

Per poder participar en el procés selectiu és necessari reunir els requisits següents, d'acord amb el que es fixa a l'article 56 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:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, sens perjudici del que disposa 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.
- b) Tenir complerts 16 anys d'edat i no excedir, si s'escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió del certificat d'escolaritat o equivalent.
- d) No haver estat separades mitjançant expedient disciplinari del servei de cap 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 funcionaris, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el que haguessin estat separades o inhabilitades. En el cas de ser nacionals d'altres estats, no trobar-se inhabilitades o en situació equivalent ni haver estat sotmeses a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- e) No patir cap malaltia o discapacitat física o psíquica que impedeixi el desenvolupament normal de les funcions corresponents.
- f) No trobar-se incloses 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) Incorporació immediata.
- i) Disponibilitat per treballar els caps de setmana i/o festius i amb jornada partida.
- j) Estar en possessió del certificat de nivell B1 de català.

Les persones que no acreditin els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de nivell B1 de català, amb caràcter obligatori i eliminatori, el resultat de la qual serà d'apte/a o no apte/a.

### **Tercera. Presentació de sol·licituds**

Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu s'han d'adreçar a la Batlia de la corporació i presentar-se al Registre General de l'Ajuntament durant el termini de **quinze dies hàbils** següents al de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*. Els anuncis successius es publicaran únicament al tauler d'anuncis de la pàgina web municipal.

Les instàncies també es podran presentar en la forma que s'indica a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Per ser admeses i prendre part en el procés selectiu, les persones aspirants hauran de manifestar en les sol·licituds que reuneixen tots i cadascun dels requisits especificats en la base segona d'aquesta convocatòria, referits sempre a la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, adjuntant-hi la documentació següent:

- Document nacional d'identitat
- Certificat d'escolaritat
- Certificat B1 de català
- Els documents acreditatius dels mèrits que s'al·leguin per a la fase de concurs, ordenats seguint l'ordre establert en el barem de mèrits que consta en aquestes bases.

Les persones aspirants amb discapacitat han de presentar el certificat corresponent que acrediti aquesta circumstància juntament amb l'informe emès en què se certifiqui la seva capacitat per desenvolupar les funcions i les tasques corresponents a la plaça que es convoca, i sol·licitar, si s'escau, les possibles adaptacions de temps i mitjans per fer l'exercici.

Les persones aspirants es responsabilitzen de la veracitat dels documents que presentin.

### **Quarta. Admissió d'aspirants**

Una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'autoritat convocant o la persona en qui delegui dictarà una resolució d'aprovació de la llista de persones admeses i excloses. La relació d'aspirants admesos i exclosos es publicarà al tauler d'anuncis de la web municipal, en la qual figuraran les inicials de l'aspirant, el número de DNI i, si s'escau, la causa d'exclusió. Es concedirà un termini de tres dies hàbils perquè les persones interessades puguin al·legar el que considerin oportú i així poder rectificar possibles errors.

En l'anunci esmentat o mitjançant un anunci posterior degudament publicat s'indicarà el lloc, la data i l'hora de l'inici dels exercicis, així com la composició del tribunal qualificador. Els errors materials o de fet podran ser rectificats o esmenats en qualsevol moment, ja sigui d'ofici o a petició de la part interessada.

**Cinquena. Tribunal qualificador**

El tribunal qualificador estarà format per un president o presidenta, i dos vocals, un dels quals actuarà com a secretari o secretària, amb els suplents respectius.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, i les seves decisions s'adoptaran per majoria. El tribunal podrà designar assessors quan ho consideri convenient, sempre que el nombre d'aquests no sigui superior al nombre de membres del tribunal.

Les persones membres que integren el tribunal qualificador s'han d'abstenir d'intervenir i ho han de notificar a l'autoritat convocant quan es vegin afectades per alguna de les circumstàncies previstes en l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, així com aquelles persones que hagin realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives durant els cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria. Així mateix, les persones aspirants podran recusar els membres del tribunal quan es doni alguna de les circumstàncies ressenyades a l'article 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

El personal d'elecció o de designació política, el personal funcionari interí i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual i no es podrà exercir en representació o per compte de ningú.

Els vocals del tribunal qualificador han de tenir un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per ingressar en la categoria convocada.

**Sisena. Inici i desenvolupament dels exercicis**

El procediment de selecció serà el concurs oposició. Per raons d'eficiència i celeritat les proves de selecció s'iniciaran amb la fase d'oposició i continuaran amb la de concurs. No podran passar a la fase de concurs les persones aspirants que no superin la fase d'oposició. La puntuació obtinguda en la fase de concurs s'aplicarà únicament a qui superi la fase d'oposició.

Abans de la fase d'oposició i de concurs es farà una prova específica de coneixements de llengua catalana (nivell B1) si no es pot acreditar documentalment que es disposa d'aquesta titulació. La qualificació d'aquesta prova serà d'apte/a o no apte/a, i el resultat de no apte/a implicarà l'eliminació de l'aspirant del procés selectiu.

Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici pel sistema de crida única. S'exclouran de les proves selectives les qui no compareguin, llevat dels casos degudament justificats i lliurement apreciats pel tribunal.

Per a la realització dels exercicis s'empraran sistemes per mantenir l'anonimat dels aspirants sempre que la naturalesa de l'exercici ho permeti. En aquells supòsits en què un o una aspirant vulneri l'anonimat i identifiqui els seus exercicis amb qualsevol altre sistema, el tribunal l'exclourà del procés selectiu i la seva prova es tindrà per no realitzada.

El tribunal en qualsevol moment pot requerir les persones opositores perquè acreditin la seva personalitat.

Una vegada iniciades les proves selectives no serà obligatòria la publicació dels anuncis successius de la convocatòria en el BOIB, bastarà que el tribunal els publiqui únicament al tauler d'anuncis de la web municipal.

**Setena. Fase d'oposició**

La puntuació total a atorgar en la fase d'oposició serà de 20 punts, que es repartiran de la manera que segueix:

- Primer exercici: qüestionari tipus test

Consistirà en la realització d'un test de vint preguntes sobre les matèries del temari durant un temps màxim de 30 minuts. El test constarà de quatre respostes alternatives, amb només una de correcta. Les contestacions errònies es valoraran negativament amb una penalització equivalent a la meitat de cada contestació correcta. Les preguntes que no es contestin no descomptaran.

Es qualificarà de 0 a 10 i per aprovar serà necessari obtenir una qualificació de 5 punts.

- Segon exercici: prova pràctica

Consistirà a realitzar una prova pràctica relacionada directament amb les funcions que s'encomanen habitualment al personal de neteja d'edificis i locals municipals.



Aquest exercici tindrà una durada màxima de 30 minuts i es qualificarà de 0 a 10. Per aprovar serà necessari obtenir una qualificació de 5 punts.

La qualificació de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en el qüestionari tipus test i la prova pràctica.

Els exercicis tenen caràcter eliminatori i serà necessari aprovar-los els dos per seguir dins els procés selectiu.

S'estableix un termini de tres dies hàbils comptador de la data de publicació de les qualificacions provisionals per presentar-hi reclamacions. Una vegada resoltes les al·legacions presentades, si n'hi ha, es publicaran les qualificacions definitives.

#### **Vuitena. Fase de concurs**

La puntuació total a atorgar en la fase de concurs serà de 10 punts, que es repartiran de la manera següent:

##### **- Formació**

Per la realització de cursos de formació i perfeccionament relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball, fins a un màxim de 2 punts:

- De 10 a 20 hores: 0,10 punts
- De 21 a 50 hores: 0,30 punts
- De 51 a 80 hores: 0,50 punts
- De 81 a 150 hores: 1 punt
- De 151 a 250 hores: 1,5 punts
- Més de 250 hores: 2 punts

S'aplicarà la puntuació esmentada per una sola titulació i només per la més alta que es tenguí.

##### **- Experiència**

Per l'acreditació d'experiència professional com a personal de neteja, fins a un màxim de 8 punts i de la manera següent:

- Per haver prestat serveis com a personal de neteja a l'Administració pública: 0,20 punts per cada mes complet de servei (màxim 5 punts).
- Per haver prestat servei com a personal de neteja a l'empresa privada: 0,15 punts per cada mes complet de servei (màxim 3 punts).

Per acreditar l'experiència laboral serà necessari aportar el certificat de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social (TGSS) acompanyat d'una còpia dels contractes o nomenaments de què disposi la persona aspirant o bé les nòmines o un certificat de serveis prestats que acrediti aquesta circumstància.

S'estableix un termini de tres dies hàbils comptador de la data de publicació dels resultats provisionals de la fase de concurs per presentar-hi reclamacions. Una vegada resoltes les al·legacions presentades, si n'hi ha, es publicaran els resultats definitius.

#### **Novena. Qualificació**

La qualificació definitiva de cada aspirant estarà determinada per la suma de puntuacions obtingudes en els diferents exercicis i en la fase de concurs. Una vegada finalitzada la qualificació de les persones aspirants, el tribunal elevarà a la Batlia la proposta i serà publicada a la web municipal.

En cas d'empat entre dues o més persones aspirants, aquest es resoldrà a favor de l'aquella que hagi obtingut una puntuació major en la fase d'oposició. Si es manté l'empat, aquest es resoldrà a favor de l'aspirant que acrediti tenir una puntuació major en l'apartat de formació i, en última opció, es resoldrà l'empat per sorteig.

#### **Desena. Constitució de la borsa de treball i funcionament**

Les persones integrants de la borsa de treball ocuparan la posició de la llista que els correspongui segons la puntuació obtinguda en el procés selectiu utilitzat per constituir-la. Devora el nom de cadascuna hi haurà d'aparèixer la posició que ocupen segons la puntuació.

Totes les persones que superin el procés de selecció seran incloses en una borsa de treball amb vista a futures contractacions que puguin resultar necessàries a fi de cobrir vacants temporalment. Seran cridades seguint l'ordre establert en la llista corresponent. El funcionament de la borsa de treball s'ajustarà als principis d'igualtat d'oportunitats i al principi de no discriminació.



La renúncia a un nomenament no donarà lloc a l'exclusió de la borsa de treball, però ocasionarà un canvi de lloc dins aquella i es passarà a ocupar la darrera posició.

Són causes que justifiquen la renúncia a un nomenament i que impliquen el manteniment de la posició dins la borsa de treball:

- Estar en situació d'ocupat/ada prestant serveis com a personal de neteja en una altra administració pública, en qualsevol de les formes admeses en dret, com a personal laboral o funcionari interí.
- Estar en situació de suspensió per accident, baixa per malaltia, intervenció quirúrgica, internament hospitalari, maternitat, embaràs d'alt risc i situació de risc o necessitat acreditada per facultatiu que exigeixi la lactància natural de menors de nou mesos.

L'acreditació documentada de la finalització d'aquesta circumstància donarà lloc a la reposició de l'aspirant a la posició que ocupava.

- Exercir un càrrec públic representatiu que impossibiliti l'assistència al treball.

En cas d'al·legar una de les circumstàncies anteriors, s'haurà de justificar fefaentment en el termini improrrogable de 5 dies hàbils per tal de no perdre la posició dins la borsa. En cas contrari, es passarà a ocupar la darrera posició.

Les persones incloses en la borsa de treball hauran de presentar dades personals suficients que permetin localitzar-les ràpidament i seran responsables de tenir-les actualitzades en tot moment.

Quan hi hagi una vacant, l'Ajuntament es posarà en contacte amb la persona aspirant per comunicació telefònica. Es faran tres intents entre les 8.00 h i les 15.00 h, amb un interval de seixanta minuts entre cada trucada. Si no fos possible contactar-hi en 24 hores, s'acudirà a la persona següent.

La persona integrant de la borsa de treball que rebi una proposta de nomenament en els termes descrits anteriorment l'haurà d'acceptar o rebutjar en un període màxim de 24 hores. Si rebutja l'oferta, haurà d'enviar un correu electrònic per deixar-ne constància.

Aquesta borsa de treball tindrà una vigència màxima de tres anys.

#### **Onzena. Normativa aplicable**

El tribunal queda autoritzat per resoldre els dubtes que es puguin presentar i prendre els acords necessaris i precisos per al bon ordre del procés selectiu en tots aquells assumptes que no es recullen en aquestes bases, sempre amb observança estricta de la normativa vigent aplicable a la matèria.

La convocatòria i les seves bases, tots els actes que es derivin del procés selectiu i les actuacions del tribunal podran ser impugnats per les persones interessades dins els terminis i en les formes que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

#### **Dotzena. Protecció de dades de caràcter personal**

Les persones aspirants donen 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, i especialment la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i garanties digitals.

Per exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició i la resta de drets reconeguts a la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i garanties digitals, podeu dirigir-vos a l'adreça electrònica [dpd@ajferrerries.org](mailto:dpd@ajferrerries.org).





## Annex I

### Temari

**Tema 1.** Procediments per a la neteja de sòls. Productes d'ús habitual. Escombratge de sòls. Fregat amb mopa.

**Tema 2.** Procediments per a la neteja de mobiliari d'oficina. Productes d'ús habitual.

**Tema 3.** Procediments per a la neteja d'ordinadors i altre material tècnic. Productes d'ús habitual.

**Tema 4.** Procediments per a la neteja de sanitaris, banys i dutxes. Productes d'ús habitual.

**Tema 5.** Condicions de salut i seguretat en el treball. Ús de guants, mascaretes i altres elements de prevenció.

**Tema 6.** Eliminació d'escombraries. Procediments generals.

**Tema 7.** Mesures preventives i actuacions a adoptar pel personal de neteja en cas d'accident.



**Annex II****SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A LA CONVOCATÒRIA PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE PERSONAL DE NETEJA D'EDIFICIS I LOCALS MUNICIPALS****SOL·LICITANT**

|                      |  |
|----------------------|--|
| Nom i llinatges:     |  |
| DNI:                 |  |
| Adreça electrònica:  |  |
| Telèfon de contacte: |  |

**EXPOS**

Que, vistes les bases de la convocatòria per a la creació d'una borsa extraordinària de treball de personal de neteja d'edificis i locals municipals de l'Ajuntament de Ferreries,

**DECLAR**

- Que reunes les condicions exigides per ingressar a l'Administració pública i les assenyalades especialment en la base segona de la convocatòria.
- Que no he estat separat/ada o acomiadat/ada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Administració pública, ni em trob inhabilitat/ada per exercir les funcions públiques.
- Que tenc coneixement de les obligacions que es deriven de la normativa d'incompatibilitats que estableix la Llei 53/1981, de 26 de desembre.
- Que no patesc cap malaltia o defecte físic o psicofísic que impedeixi o minvi el desenvolupament correcte de les funcions del treball.

**DOCUMENTS QUE ADJUNT**

- Fotocòpia del DNI
- Fotocòpia del certificat d'escolaritat
- Fotocòpia del certificat de català B1
- Fotocòpia dels mèrits (cursos, vida laboral, contractes...)

**SOL·LICIT**

Ser admesa/admès en aquesta convocatòria.

Vull fer la prova de nivell B1 de llengua catalana (*marcau una de les dues opcions*)

SÍ

NO

(Lloc, data i rúbrica de la persona sol·licitant)

