



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DES CASTELL

8947*Aprovació de les bases específiques del concurs oposició de l'Oferta Pública d'Ocupació 2022 de l'Ajuntament des Castell*

En la Junta de Govern Local de data 9/9/24 s'adoptà el següent acord:

Primer.- Aprovar les bases específiques que han de regir els processos selectius per cobrir les places vacants de personal funcionari i laboral previstes en les ofertes públiques d'ocupació de l'Ajuntament des Castell de 2022 i que consten en l'annex.

Segon.- Ordenar la publicació de les esmentades bases específiques al Butlletí Oficial de les Illes Balears als efectes oportuns.

ANNEX

BASES ESPECÍFIQUES QUE REGEIXEN LES PROVES SELECTIVES, PER A L'INGRÉS PEL TORN LLIURE, PER PROVEIR UNA PLAÇA DE TÈCNIC/TÈCNICA EN EDUCACIÓ INFANTIL DE L'OFERTA PÚBLICA D'OCUPACIÓ 2022

1. Objecte de les bases específiques

L'objecte d'aquesta convocatòria és cobrir una plaça vacant de TÈCNIC/TÈCNICA EN EDUCACIÓ INFANTIL, funcionari del grup C, subgrup C1 de l'Ajuntament des Castell, per torn lliure corresponent a l'Oferta Pública d'Ocupació (OPO) de 2022.

S'entén per places vacants tant les no cobertes temporalment com les places cobertes temporalment per funcionaris interins.

El temari específic que regeix la convocatòria és el que s'estableix en l'annex I d'aquest document.

2. Normativa d'aplicació

Aquesta convocatòria es regeix per les Bases generals que regulen els processos selectius per cobrir les places vacants de personal funcionari i laboral previstes en les ofertes públiques d'ocupació de l'Ajuntament des Castell aprovades per Acord de la Junta de Govern Local en data 13 de maig de 2022.

3. Transparència i protecció de dades personals

Al llarg del procés selectiu, es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament des Castell tota la informació relacionada amb els diferents aspectes del desenvolupament d'aquest procés.

Les persones que, per motiu de violència de gènere, necessitin protegir la seva identitat pública han d'indicar en la sol·licitud que desitgen anonimitzar les seves dades, per a la qual cosa han de presentar, en el moment de fer la inscripció, la documentació que estableix l'article 23 de la Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere, modificada pel Reial decret llei 9/2018, de 3 d'agost, de mesures urgents per al desplegament del Pacte d'Estat contra la violència de gènere.

4. Drets d'examen

Les persones aspirants hauran de satisfer els drets d'examen 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 2022) i que es detallen a continuació:

Grup C 12,00€

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 i/o de forma presencial a les oficines de recaptació de l'Ajuntament mitjançant targeta bancària o abonar els drets d'examen físicament a qualsevol entitat bancària fent-los efectius en el compte següent: ES30 2100 6853 65 1300115354.



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.

La manca d'admissió en el procés no generarà dret a retorn de les taxes, atès que ja s'hauran iniciat les tasques administratives que generen l'obligació de la taxa.

5. Altres mèrits al·legats

En referència a l'apartat cinquè de l'annex II de les Bases generals, en el qual es deixava oberta la valoració d'altres mèrits al·legats amb la suma de fins a 1 punt com a màxim, no s'estableixen mèrits específics, per la qual cosa aquest punt s'acumularà als de formació, que passaran a distribuir 7 punts.

6. Calendari previst

La primera prova d'oposició està prevista per al mes d'octubre.

Es tracta, en tot cas, d'un termini orientatiu respecte del qual no pot adquirir-se un compromís de compliment.

7. Proves d'oposició

Prova teòrica part general: l'Ajuntament des Castell posarà a l'abast dels opositors una bateria de preguntes sobre les quals els tribunals escolliran les corresponents a la prova.

Prova teoricopràctica de la part específica: Els candidats podran dur tot el material que considerin necessari per al desenvolupament de la prova específica, únicament en format PAPER.

8. Contractació del personal de nou ingrés

La contractació del personal seleccionat en aquestes ofertes públiques es farà amb un contracte de treball indefinit.

El cessament del personal que ocupa les places de forma interina, es produirà per ordre invers al de l'antiguitat en el lloc objecte de l'OPO. S'exceptuen d'aquest ordre les places que estiguin cobertes interinament o temporalment per cobrir situacions especials dels seus titulars (comissió de serveis, serveis especials, etc.).

9. Ordre de prelatió i adjudicació de places de les persones aspirants

La relació d'aspirants que hagin superat l'oposició quedarà determinada per la puntuació obtinguda en el conjunt dels exercicis obligatoris i eliminators de l'oposició.

L'ordre de prelatió final de les persones aspirants que hagin superat l'oposició vindrà determinat per la suma de tots els barems inclosos en les Bases generals.

L'adjudicació dels llocs de treball es farà per ordre de prelatió, atenent les preferències de les persones seleccionades.

ANNEX 1

Convocatòria i temari específic

Convocatòria. Tècnic/tècnica educació infantil

Denominació: Tècnic/tècnica educació infantil

Nombre de places que es convoquen: 1

Torn lliure: 1 (2022)

Tipus: Laboral

Escala: Administració especial

Subescala: Serveis especials

Classe: Educació infantil

Grup: C, subgrup C1

Nivell: 14

Oferta Pública: 2022

Titulació: Tècnic/tècnica superior en educació infantil

Nivell de català: B2 + FOLC





TEMARI ESPECÍFIC DE TÈCNIC/TÈCNICA EN EDUCACIÓ INFANTIL

- Tema 1. Les característiques generals dels infants de 0 a 3 anys. Els principals models i teories que expliquen el seu desenvolupament.
- Tema 2. Els factors i els principis generals per al desenvolupament i l'aprenentatge dels infants de 0 a 3 anys.
- Tema 3. Els drets i les necessitats de la primera infància.
- Tema 4. El desenvolupament afectiu i de la personalitat. La descoberta de l'altre i els processos de vinculació i de socialització.
- Tema 5. El desenvolupament psicomotriu dels infants de 0 a 3 anys. Els factors i els elements que intervenen en el reconeixement i el domini del propi cos.
- Tema 6. El desenvolupament cognitiu sensorial i perceptiu durant el primer cicle de l'educació infantil. Contexts i propostes per a l'aprenentatge.
- Tema 7. El desenvolupament del llenguatge, l'expressió i la comunicació, en els infants de 0 a 3 anys. Contexts i propostes per a l'aprenentatge.
- Tema 8. La importància del joc en el desenvolupament dels infants de 0 a 3 anys. Les propostes lúdiques.
- Tema 9. L'alimentació, el descans, la higiene personal i l'acompanyament per a l'adquisició de l'autonomia d'esfínters.
- Tema 10. El desenvolupament de l'autonomia personal i la cura de la salut en la vida quotidiana.
- Tema 11. Els principis de la inclusió per a l'atenció a les diferències individuals. El paper dels centres de primer cicle d'educació infantil per a la prevenció, la detecció i la intervenció amb infants amb necessitats específiques de suport educatiu.
- Tema 12. L'educació per a la convivència i la igualtat de gèneres en el primer cicle d'educació infantil.
- Tema 13. El paper de l'educador en el primer cicle d'educació infantil. Funcions i responsabilitats docents dins l'equip educatiu.
- Tema 14. Els principis generals per a l'organització dels espais i els materials, els temps, i els professionals, per a l'atenció educativa de la primera infància. Estratègies metodològiques.
- Tema 15. L'observació i la documentació pedagògica dels processos educatius com a eina de registre, reflexió i comunicació.
- Tema 16. La relació del centre educatiu amb les famílies. Estratègies per a la participació i col·laboració.
- Tema 17. L'atenció als infants i a les seves famílies durant el procés d'acollida i familiarització amb el centre.
- Tema 18. Els contextos de relació i acompanyament a les famílies. Canals i recursos per a la comunicació.
- Tema 19. La importància de la relació de l'infant i el centre educatiu amb l'entorn natural, cultural i social més proper.
- Tema 20. El marc normatiu del primer cicle d'educació infantil a les Illes Balears.
- Tema 21. La documentació institucional: el projecte educatiu de centre (PEC), la programació general anual (PGA) i la memòria anual.
- Tema 22. La concreció curricular (CC) i els seus diferents apartats: elements, compromisos i acords que la conformen.
- Tema 23. El desplegament del currículum a l'aula.
- Tema 24. El caràcter globalitzat de les àrees curriculars i de les competències específiques.
- Tema 25. L'avaluació en el primer cicle d'educació infantil. Tècniques, procediments i instruments del procés d'avaluació.
- Tema 26. Els documents oficials d'avaluació.
- Tema 27. Les situacions d'aprenentatge.
- Tema 28. La funció del claustre educatiu.



Tema 29. Les funcions dels centres de primer cicle d'educació infantil.

Tema 30. Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre, per la qual es modifica la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació (LOMLOE)

Tema 31. Requisits de mínims dels centres de primer cicle d'educació infantil dins el Decret 23/2020 de 31 de juliol, pel qual s'aprova el Text Consolidat del Decret pel qual s'estableixen els requisits mínims dels centres de primer cicle d'educació infantil.

Tema 32. L'acompanyament a les famílies des de la funció tutorial.

BASES ESPECÍFIQUES QUE REGEIXEN LES PROVES SELECTIVES, PER A L'INGRÉS PEL TORN LLIURE, PER PROVEIR UNA PLAÇA D'OFICIAL DE MANTENIMENT DE L'OFERTA PÚBLICA D'Ocupació 2022

1. Objecte de les bases específiques

L'objecte d'aquesta convocatòria és cobrir una plaça vacant d'OFICIAL DE MANTENIMENT, personal laboral del grup C, subgrup C2 de l'Ajuntament des Castell, per torn lliure corresponent a l'Oferta Pública d'Ocupació (OPO) de 2022

S'entén per places vacants tant les no cobertes temporalment com les places cobertes temporalment per funcionaris interins o personal laboral.

El temari específic que regeix la convocatòria és el que s'estableix en l'annex I d'aquest document.

2. Normativa d'aplicació

Aquesta convocatòria es regeix per les Bases generals que regulen els processos selectius per cobrir les places vacants de personal funcionari i laboral previstes en les ofertes públiques d'ocupació de l'Ajuntament des Castell aprovades per Acord de la Junta de Govern Local en data 13 de maig de 2022.

3. Transparència i protecció de dades personals

Al llarg del procés selectiu, es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament des Castell tota la informació relacionada amb els diferents aspectes del desenvolupament d'aquest procés.

Les persones que, per motiu de violència de gènere, necessitin protegir la seva identitat pública han d'indicar en la sol·licitud que desitgen anonimitzar les seves dades, per a la qual cosa han de presentar, en el moment de fer la inscripció, la documentació que estableix l'article 23 de la Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere, modificada pel Reial decret llei 9/2018, de 3 d'agost, de mesures urgents per al desplegament del Pacte d'Estat contra la violència de gènere.

4. Drets d'examen

Les persones aspirants hauran de satisfer els drets d'examen 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 2022) i que es detallen a continuació:

Grup C 12,00€

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 i/o de forma presencial a les oficines de recaptació de l'Ajuntament mitjançant targeta bancària o abonar els drets d'examen físicament a qualsevol entitat bancària fent-los efectius en el compte següent: ES30 2100 6853 65 1300115354.

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.

La manca d'admissió en el procés no generarà dret a retorn de les taxes, atès que ja s'hauran iniciat les tasques administratives que generen l'obligació de la taxa.

5. Altres mèrits al·legats

En referència a l'apartat cinquè de l'annex II de les Bases generals, en el qual es deixava oberta la valoració d'altres mèrits al·legats amb la suma de fins a 1 punt com a màxim, no s'estableixen mèrits específics, per la qual cosa aquest punt s'acumularà als de formació, que passaran a distribuir 7 punts.



6. Calendari previst

La primera prova d'oposició està prevista per al mes d'octubre.

Es tracta, en tot cas, d'un termini orientatiu respecte del qual no pot adquirir-se un compromís de compliment.

7. Proves d'oposició

Prova teòrica part general: l'Ajuntament des Castell posarà a l'abast dels opositors una bateria de preguntes sobre les quals els tribunals escolliran les corresponents a la prova.

Prova pràctica: resolució de tres casos pràctics

8. Contractació del personal de nou ingrés

La contractació del personal seleccionat en aquestes ofertes públiques es farà amb un contracte de treball indefinit.

El cessament del personal que ocupa les places de forma interina, es produirà per ordre invers al de l'antiguitat en el lloc objecte de l'OPO. S'exceptuen d'aquest ordre les places que estiguin cobertes interinament o temporalment per cobrir situacions especials dels seus titulars (comissió de serveis, serveis especials, etc.).

9. Ordre de prelatió i adjudicació de places de les persones aspirants

La relació d'aspirants que hagin superat l'oposició quedarà determinada per la puntuació obtinguda en el conjunt dels exercicis obligatoris i eliminatoris de l'oposició.

L'ordre de prelatió final de les persones aspirants que hagin superat l'oposició vindrà determinat per la suma de tots els barems inclosos en les Bases generals.

L'adjudicació dels llocs de treball es farà per ordre de prelatió, atenent les preferències de les persones seleccionades.

ANNEX

Convocatòria i temari específic

Convocatòria. Oficial de manteniment

Denominació: Oficial de manteniment
Nombre de places que es convoquen: 1
Torn lliure: 1 (2022)
Tipus: Laboral
Escala: Administració especial
Subescala: Serveis especials
Grup: C, subgrup C2
Nivell: 12
Oferta Pública: 2022
Titulació: ESO o titulació equivalent
Nivell de català: B2

TEMARI ESPECÍFIC OFICIAL DE MANTENIMENT

Tema 1. Conceptes generals sobre pintura d'edificis i locals. Eines per a aplicar i llevar pintures: neteja i conservació. Errors i reparacions més habituals.

Tema 2. Conceptes generals sobre obra de paleta. Materials de construcció. Eines, ús i manteniment.

Tema 3. Principals reparacions d'obra de paleta. Noves construccions d'obra de paleta, murs, solats, teulades, portes, finestres, etc. Coneixements bàsics de lectura de plans.

Tema 4. Lampisteria: conceptes generals. Breu referència a la instal·lació d'aigües en edificis. Eines i útils, el seu manteniment. Avaries i reparacions. Calefacció i aigua calenta sanitària. Control i prevenció de la legionel·la. Ampliacions d'instal·lacions ja existents, planificació



de noves instal·lacions. Embussos en conduccions de PVC.

Tema 5. Conceptes bàsics sobre electricitat. Instal·lacions elèctriques. Transport d'energia elèctrica. Conductors i aïllants. Canalitzacions. Eines i útils emprats en treballs d'electricitat. Tipus d'avaries i les seves reparacions. Instal·lacions d'enllumenat. Instal·lacions d'enllaç. Instal·lacions interiors.

Tema 6. Il·luminació: conceptes generals. Tipus de llums. Il·luminació esportiva. Manteniment i conservació. Ampliacions d'instal·lacions ja existents, planificació de noves instal·lacions.

Tema 7. Fusteria: conceptes generals. Útils i eines bàsiques en fusteria. Tècniques bàsiques de fusteria. Tipus de fusta. Treballs de manteniment i reparacions més freqüents. Construcció i conservació de mobles de fusta. La serralleria: consideracions generals. Tasques bàsiques de serralleria. Eines i útils de treball. Reparacions i manteniment.

Tema 8. La jardineria: conceptes generals i funcions del jardiner. Les plantes. Eines útils per al treball de jardineria. Principals tècniques en la cura de les plantes. Malalties de les plantes. La gespa natural. La gespa artificial.

Tema 9. Tractament de l'aigua de les piscines: Depuració. Tipus, característiques i components. Cicle de depuració. Operacions bàsiques de manteniment i ús d'equips de depuració i elements auxiliars. Tractament desinfectant.

Tema 10. Sistemes de desinfecció i productes químics. Riscos en la utilització de productes químics.

Tema 11. Manteniment d'edificis i instal·lacions pública. Planificació de manteniment preventiu i correctiu. Identificació d'instal·lacions tèrmiques, elèctriques, protecció contra incendis. Sistemes de comunicacions. Ascensors, alarmes i sortides d'emergència.

Tema 12. Prevenció de Riscos Laborals: dret a la protecció, principis de l'acció preventiva i obligacions dels treballadors.

Tema 13. Sistema mètric decimal: mesures de longitud, superfície, capacitat i volum. Representacions gràfiques i esquemes. Lectura d'un pla. Equips de treball.

Tema 14. Principals instal·lacions de servei. Elements a considerar en la posada en marxa, apagada, control del funcionament, seguretat en l'ús i eficiència energètica de les instal·lacions municipals d'il·luminació, climatització, elevació, i lampisteria.

Tema 15. Treballs de muntatge, conservació i manutenció de material i elements susceptibles de reutilització (ex.: Cabines, tarimes, carpes, escenaris, decorats, taules, cadires, armaris, etc). Tipus i condicions d'operació. Mecanismes de fixació i elements de seguretat.

Tema 16. Sistemes audiovisuals en espais expositius. Equipament, muntatge d'exposicions, criteris d'operació i manteniment d'equips electrònics audiovisuals. Muntatge bàsic d'equips de so senzills.

BASES ESPECÍFIQUES QUE REGEIXEN LES PROVES SELECTIVES, PER A L'INGRÉS PEL TORN LLIURE, PER PROVEIR UNA PLAÇA D'AUXILIAR ADMINISTRATIU/ADMINISTRATIVA-RECEPCIONISTA DE L'OFERTA PÚBLICA D'Ocupació 2022

1. Objecte de les bases específiques

L'objecte d'aquesta convocatòria és cobrir una plaça vacant d'AUXILIAR ADMINISTRATIU/ADMINISTRATIVA-RECEPCIONISTA, funcionari del grup C, subgrup C2 de l'Ajuntament des Castell, per torn lliure corresponent a l'Oferta Pública d'Ocupació (OPO) de 2022

S'entén per places vacants tant les no cobertes temporalment com les places cobertes temporalment per funcionaris interins.

El temari específic que regeix la convocatòria és el que s'estableix en l'annex I d'aquest document.

2. Normativa d'aplicació

Aquesta convocatòria es regeix per les Bases generals que regulen els processos selectius per cobrir les places vacants de personal funcionari i laboral previstes en les ofertes públiques d'ocupació de l'Ajuntament des Castell aprovades per Acord de la Junta de Govern Local en data 13 de maig de 2022.

3. Transparència i protecció de dades personals

Al llarg del procés selectiu, es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament des Castell tota la informació relacionada amb els diferents aspectes del desenvolupament d'aquest procés.



Les persones que, per motiu de violència de gènere, necessitin protegir la seva identitat pública han d'indicar en la sol·licitud que desitgen anonimitzar les seves dades, per a la qual cosa han de presentar, en el moment de fer la inscripció, la documentació que estableix l'article 23 de la Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere, modificada pel Reial decret llei 9/2018, de 3 d'agost, de mesures urgents per al desplegament del Pacte d'Estat contra la violència de gènere.

4. Drets d'examen

Les persones aspirants hauran de satisfer els drets d'examen 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 2022) i que es detallen a continuació:

Grup C 12,00€

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 i/o de forma presencial a les oficines de recaptació de l'Ajuntament mitjançant targeta bancària o abonar els drets d'examen físicament a qualsevol entitat bancària fent-los efectius en el compte següent: ES30 2100 6853 65 1300115354.

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.

La manca d'admissió en el procés no generarà dret a retorn de les taxes, atès que ja s'hauran iniciat les tasques administratives que generen l'obligació de la taxa.

5. Altres mèrits al·legats

En referència a l'apartat cinquè de l'annex II de les Bases generals, en el qual es deixava oberta la valoració d'altres mèrits al·legats amb la suma de fins a 1 punt com a màxim, no s'estableixen mèrits específics, per la qual cosa aquest punt s'acumularà als de formació, que passaran a distribuir 7 punts.

6. Calendari previst

La primera prova d'oposició està prevista per al mes d'octubre.

Es tracta, en tot cas, d'un termini orientatiu respecte del qual no pot adquirir-se un compromís de compliment.

7. Proves d'oposició

Prova teòrica part general: l'Ajuntament des Castell posarà a l'abast dels opositors una bateria de preguntes sobre les quals els tribunals escolliran les corresponents a la prova.

Prova teoricopràctica de la part específica: S'haurà de realitzar obligatòriament en suport informàtic (maneig edició de textos, bases de dades, fulls de càlcul (paquet «office» o similar) i correu electrònic.

Prova en llengua anglesa: Es farà una entrevista personal en llengua anglesa.

8. Contractació del personal de nou ingrés

La contractació del personal seleccionat en aquestes ofertes públiques es farà amb un contracte de treball indefinit.

El cessament del personal que ocupa les places de forma interina, es produirà per ordre invers al de l'antiguitat en el lloc objecte de l'OPO. S'exceptuen d'aquest ordre les places que estiguin cobertes interinament o temporalment per cobrir situacions especials dels seus titulars (comissió de serveis, serveis especials, etc.).

9. Ordre de prelación i adjudicació de places de les persones aspirants

La relació d'aspirants que hagin superat l'oposició quedarà determinada per la puntuació obtinguda en el conjunt dels exercicis obligatoris i eliminators de l'oposició.

L'ordre de prelación final de les persones aspirants que hagin superat l'oposició vindrà determinat per la suma de tots els barems inclosos en les Bases generals.

L'adjudicació dels llocs de treball es farà per ordre de prelación, atenent les preferències de les persones seleccionades.

**ANNEX 1****Convocatòria i temari específic****Convocatòria. Auxiliar administratiu/administrativa - recepcionista**

Denominació: Auxiliar administratiu/administrativa - recepcionista

Nombre de places que es convoquen: 1

Torn lliure: 1 (2022)

Tipus: Laboral

Escala: Administració general

Subescala: Auxiliar

Grup: C, subgrup C2

Nivell: 12

Oferta Pública: 2022

Titulació: ESO o titulació equivalent

Nivell de català: B2

Nivell d'anglès: B2

TEMARI ESPECÍFIC D'AUXILIAR ADMINISTRATIU/ADMINISTRATIVA - RECEPCIONISTA

Tema 1. La Llei 39/2025. La capacitat d'obrar, el concepte d'interessat, la representació i la pluralitat d'interessats. La pràctica de les notificacions. Mitjans i terminis. La notificació electrònica: mitjans i terminis. La publicació.

Tema 2. Pilars i principis de l'Administració electrònica. Els Serveis Públics electrònics i el dret de la ciutadania a accedir-hi. Els serveis de col·laboració interadministrativa. La interoperabilitat.

Tema 3. El municipi: el terme municipal, la població i l'empadronament.

Tema 4. El registre general dels Ajuntaments. Règim jurídic i funcionament del registre físic i registre electrònic. Requisits de presentació dels documents. La carpeta ciutadana i el seu funcionament. Representativitat, apoderaments. La finestra única: concepte, característiques i funcionament.

Tema 5. La certificació digital. Tipologies i funcionament. Les entitats de registre. El funcionament electrònic dels Sector públic a la Llei 40/2015 d'1 d'octubre. Drets i obligacions de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques. Canals d'atenció a la ciutadania: presencial, telefònic i electrònic.

Tema 6. La protecció de dades de caràcter personal. El règim jurídic de la protecció de dades de caràcter personal. Regulació. Drets de la ciutadania en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

Tema 7. Comunicació interpersonal: La comunicació verbal i no verbal. La comunicació assertiva i les estratègies d'actuació en situacions difícils. Especificitats de l'atenció telefònica.

Tema 8. L'atenció al públic. Acollida i informació al ciutadà. Atenció de persones amb discapacitat. L'ús correcte del llenguatge administratiu. Llenguatge administratiu no sexista.

Tema 9. La gestió de la qualitat a l'Administració pública: conceptes generals. La transparència, accés a la informació pública i bon govern a l'activitat pública. El portal de la transparència.

Tema 10. Editor de textos OpenOffice. Crear documents basats en una plantilla. Combinació de correspondència. Seleccionar la base de dades i filtrar. Edita la carta model i afegir-hi camps de combinació. Funcions. Generar les cartes, guardar-les i imprimir-les.

Tema 11. Formularis. Crear un document amb camps de formulari. Tipus de camp de formulari (de text, casella de verificació, desplegable, etc.) Guardar com a PDF.

Tema 12. Full de càlcul: gràfics i diagrames. Importació i exportació de dades. Plantilles. Treball amb diversos fulls. Taules dinàmiques.

(Nota: Tots els temes d'informàtica ho seran d'acord amb el paquet ofimàtic LibreOffice en la darrera versió consolidada)

**BASES ESPECÍFIQUES QUE REGEIXEN LES PROVES SELECTIVES, PER A L'INGRÉS PEL TORN LLIURE, PER PROVEIR UNA PLAÇA DE PERSONAL DE NETEJA DE L'OFERTA PÚBLICA D'Ocupació 2022****1. Objecte de les bases específiques**

L'objecte d'aquesta convocatòria és cobrir una plaça vacant de PERSONAL DE NETEJA, personal laboral del grup AP de l'Ajuntament des Castell, per torn lliure corresponent a l'Oferta Pública d'Ocupació (OPO) de 2022

S'entén per places vacants tant les no cobertes temporalment com les places cobertes temporalment per funcionaris interins o personal laboral.

El temari específic que regeix la convocatòria és el que s'estableix en l'annex I d'aquest document.

2. Normativa d'aplicació

Aquesta convocatòria es regeix per les Bases generals que regulen els processos selectius per cobrir les places vacants de personal funcionari i laboral previstes en les ofertes públiques d'ocupació de l'Ajuntament des Castell aprovades per Acord de la Junta de Govern Local en data 13 de maig de 2022.

3. Transparència i protecció de dades personals

Al llarg del procés selectiu, es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament des Castell tota la informació relacionada amb els diferents aspectes del desenvolupament d'aquest procés.

Les persones que, per motiu de violència de gènere, necessitin protegir la seva identitat pública han d'indicar en la sol·licitud que desitgen anonimitzar les seves dades, per a la qual cosa han de presentar, en el moment de fer la inscripció, la documentació que estableix l'article 23 de la Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere, modificada pel Reial decret llei 9/2018, de 3 d'agost, de mesures urgents per al desplegament del Pacte d'Estat contra la violència de gènere.

4. Drets d'examen

Les persones aspirants hauran de satisfer els drets d'examen 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 2022) i que es detallen a continuació:

Grup AP 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 i/o de forma presencial a les oficines de recaptació de l'Ajuntament mitjançant targeta bancària o abonar els drets d'examen físicament a qualsevol entitat bancària fent-los efectius en el compte següent: ES30 2100 6853 65 1300115354.

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.

La manca d'admissió en el procés no generarà dret a retorn de les taxes, atès que ja s'hauran iniciat les tasques administratives que generen l'obligació de la taxa.

5. Altres mèrits al·legats

En referència a l'apartat cinquè de l'annex II de les Bases generals, en el qual es deixava oberta la valoració d'altres mèrits al·legats amb la suma de fins a 1 punt com a màxim, no s'estableixen mèrits específics, per la qual cosa aquest punt s'acumularà als de formació, que passaran a distribuir 7 punts.

6. Calendari previst

La primera prova d'oposició està prevista per al mes d'octubre.

Es tracta, en tot cas, d'un termini orientatiu respecte del qual no pot adquirir-se un compromís de compliment.



7. Proves d'oposició

Prova teòrica part general: l'Ajuntament des Castell posarà a l'abast dels opositors una bateria de preguntes sobre les quals els tribunals escolliran les corresponents a la prova.

Prova pràctica: resolució de tres casos pràctics

8. Contractació del personal de nou ingrés

La contractació del personal seleccionat en aquestes ofertes públiques es farà amb un contracte de treball indefinit.

El cessament del personal que ocupa les places de forma interina, es produirà per ordre invers al de l'antiguitat en el lloc objecte de l'OPO. S'exceptuen d'aquest ordre les places que estiguin cobertes interinament o temporalment per cobrir situacions especials dels seus titulars (comissió de serveis, serveis especials, etc.).

9. Ordre de prelatió i adjudicació de places de les persones aspirants

La relació d'aspirants que hagin superat l'oposició quedarà determinada per la puntuació obtinguda en el conjunt dels exercicis obligatoris i eliminatoris de l'oposició.

L'ordre de prelatió final de les persones aspirants que hagin superat l'oposició vindrà determinat per la suma de tots els barems inclosos en les Bases generals.

L'adjudicació dels llocs de treball es farà per ordre de prelatió, atenent les preferències de les persones seleccionades.

ANNEX 1

Convocatòria i temari específic

Convocatòria. Personal de neteja

Denominació: Netejador/a
Nombre de places que es convoquen: 1
Torn lliure: 1 (2022)
Tipus: Laboral
Escala: Administració especial
Subescala: Serveis especials
Grup: AP (abans E)
Nivell: 12
Oferta Pública: 2022
Titulació: ESO o titulació equivalent
Nivell de català: A2

TEMARI ESPECÍFIC PERSONAL DE NETEJA

Tema 1. Conceptes bàsics sobre seguretat i salut en el lloc de treball. La Llei de prevenció de riscos laborals: drets i deures del treballador i obligacions de l'empresari. Els riscos específics i la seva prevenció.

Tema 2. Conceptes generals sobre la neteja. Aspectes ecològics en la neteja: productes, escombraries, etc

Tema 3. Productes de neteja. Significat dels símbols utilitzats en les etiquetes dels productes.

Tema 4. Agents químics: definicions i prevenció. Informació a l'usuari per a la protecció de la salut i la seguretat en el lloc de treball. Actuació en cas d'accident.

Tema 5. Estris i maquinària de neteja. Àrees de neteja: oficines, aules, espais oberts i instal·lacions.

Tema 6. Neteja d'habitacions. La neteja del bany. Desinfecció i ambientació. Especial referència a la neteja de banys públics. La neteja d'àrees administratives.





Tema 7. Neteja de finestres i cristalls. Neteja de sostres i parets. Neteja de sòls.

Tema 8. Neteja de mobiliari: tècniques de neteja.

(Signat electrònicament: 10 de setembre de 2024)

El batlle

José Luis Camps Pons

