



Secció III. Altres disposicions i actes administratius

AJUNTAMENT DE CIUTADELLA

9068

Bases específiques de la convocatòria de les proves selectives de provisió de places de la plantilla de l'ajuntament de Ciutadella de Menorca (administratiu/va, treballador/a social, subaltern/a, Oficial CMO llauner/ra i Oficial CMO jardiner) de l'Oferta Pública d'Ocupació 2021, 2022, 2023 i 2024

L'ajuntament de Ciutadella de Menorca mitjançant acord de la Junta de Govern en sessió ordinària de dia 28/08/2024 va acordà el següent:

"PRIMER.- Anular els següents acords:

Acord de la Junta de Govern en sessió de caràcter ordinari de data 17 de juliol de 2024, relatiu a l'aprovació i convocatòria de les Bases específiques que han de regir les proves selectives, per a l'ingrés pel torn lliure, per proveir les places d'administratiu/va de l'Oferta d'Ocupació Pública de 2022 i 2024

Acord de la Junta de Govern en sessió de caràcter ordinari de data 17 de juliol de 2024, relatiu a l'aprovació i convocatòria de les Bases específiques que han de regir les proves selectives, per a l'ingrés pel torn lliure, per proveir les places de treballador/a social de l'Oferta d'Ocupació Pública de 2023

Acord de la Junta de Govern en sessió de caràcter ordinari de data 17 de juliol de 2024, relatiu a l'aprovació i convocatòria de les Bases específiques que han de regir les proves selectives, per a l'ingrés pel torn lliure, per proveir una plaça d'Oficial CMO manobre de l'oferta d'ocupació pública 2021

Acord de la Junta de Govern en sessió de caràcter ordinari de data 31 de juliol de 2024, relatiu a l'aprovació i convocatòria de les Bases específiques que han de regir les proves selectives, per a l'ingrés pel torn lliure, per proveir dues places de subaltern/a de l'oferta d'ocupació pública 2023

Acord de la Junta de Govern en sessió de caràcter ordinari de data 31 de juliol de 2024, relatiu a l'aprovació i convocatòria de les Bases específiques que regeixen les proves selectives, per a l'ingrés pel torn lliure, per proveir una plaça d'oficial CMO llauner/era de l'oferta pública d'ocupació 2024

Acord de la Junta de Govern en sessió de caràcter ordinari de data 31 de juliol de 2024, relatiu a l'aprovació i convocatòria de les Bases específiques que han de regir les proves selectives, per a l'ingrés pel torn lliure, per proveir una plaça d'Oficial CMO jardiner de l'oferta d'ocupació pública 2023

SEGON.- Aprovar les Bases específiques i la convocatòria de les proves selectives de provisió de places de la plantilla de l'ajuntament de Ciutadella de Menorca (administratiu/va, treballador/a social, subaltern/a, Oficial CMO llauner/ra i Oficial CMO jardiner) de l'Oferta Pública d'Ocupació 2021, 2022, 2023 i 224 ,d'acord amb l'ANNEX adjunt.

TERCER.- Ordenar publicar les convocatòries, juntament amb el text íntegre de les bases reguladores de les proves selectives, en el Butlletí oficial de les Illes Balears, al Butlletí Oficial de l'Estat i a la seu electrònica d'aquest Ajuntament. Un extracte de la convocatòria es publicarà en el Butlletí Oficial de l'Estat

QUART.- Iniciar el termini de 20 dies hàbils per a la presentació de sol·licituds des de l'endemà de la publicació de les convocatòries en el Butlletí Oficial de l'Estat.

ANNEX

1. BASES ESPECÍFIQUES DE LES PROVES SELECTIVES DE PROVISIÓ DE PLACES DE LA PLANTILLA DE L'AJUNTAMENT DE CIUTADELLA D'ADMINISTRATIU/VA, DE L'OFERTA PÚBLICA D'Ocupació 2022 I 2024

1. Objecte de les places específiques

L'objecte d'aquesta convocatòria és cobrir dues places vacants d'administratiu, plaça de funcionari d'escala general, del grup C, subgrup C1, de l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca per torn lliure corresponent a l'oferta pública d'ocupació de 2022 i 2024.



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 a l'annex I d'aquest document.

2. Normativa d'aplicació

Aquesta convocatòria es regeix per les bases generals que regulen els processos selectius per a cobrir les places vacants de personal funcionari previstes a les ofertes públiques d'ocupació de l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca aprovades per acord de la Junta de Govern de l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca de data del 17 de juliol de 2024 (BOIB núm. 99 de 27.07.2024, i correcció d'errors BOIB núm. 105, de 10.08.2024).

3. Transparència i protecció de dades personals

Al llarg del procés selectiu es publicarà al portal de l'opositor de l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca oposicions.ajciutadella.org i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament mateix tota la informació relacionada amb els diferents aspectes del desenvolupament d'aquest procés. A través d'aquest portal, es pot accedir al formulari d'inscripció i a les instruccions corresponents.

Les persones que, per motiu de violència de gènere, necessitin protegir la seva identitat pública han d'indicar a la sol·licitud que desitgen anonimitzar les seves dades, per 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. Altres mèrits al·legats

En relació amb l'apartat cinc de l'annex II de les bases generals, en el qual es deixa oberta la valoració d'altres mèrits al·legats amb un total de fins a 1 punt com a màxim, el mèrit que es valorarà és el següent:

Per estar en possessió del certificat de llenguatge administratiu (LA) 1 punt

5. Calendari previst

La primera prova d'oposició està prevista per al mes de gener 2025.

6. Proves d'oposició

Prova teòrica de la part general: preguntes amb respostes alternatives, tipus test, d'acord amb l'apartat 7.7.2.a) de les bases generals.

Proves teòricopràctiques de la part específica: en relació amb les dues proves teòricopràctiques de la part específica, els candidats podran dur tot el material normatiu que considerin necessari per al desenvolupament de la prova específica únicament en format PAPER, sense anotacions.

La durada màxima total d'aquest segon exercici serà de 120 minuts, que el Tribunal podrà repartir entre les dues proves teòricopràctiques.

Abans de l'inici de la prova, el Tribunal haurà d'informar dels criteris de valoració de les proves teòricopràctiques.

7. Nomenament del personal de nou ingrés

El nomenament del personal seleccionat en aquestes ofertes públiques es farà en règim funcionarial.

Les places vacants d'administratiu objecte d'aquest concurs oposició són de tipus funcionari, del grup C, subgrup C1, d'acord amb l'article 76 de la Llei de l'Estatut bàsic del treballador públic.

8. 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.

**ANNEX 1**
Convocatòria i temari específic**Convocatòria. Administratiu****- Denominació: administratiu**

- Nombre de places que es convoquen: 2
- Torn lliure: 1 (2022) + 1 (2024)
- Tipus: funcionari
- Escala: administració general
- Subescala: administrativa
- Grup: C, subgrup C1
- Nivell: 16
- Oferta pública: 2022 i 2024
- Titulació: batxillerat o titulació equivalent
- Nivell de català: C1

TEMARI ESPECÍFIC D'ADMINISTRATIU

Tema 1. L'Administració i la seva submissió a la llei i al dret. Les fonts del dret administratiu. Jerarquia de les fonts. La llei. Concepte. La reserva de llei. Lleis orgàniques. Lleis ordinàries. Decrets llei i decrets legislatius.

Tema 2. El reglament. Classes de reglaments. Fonament i límits de la potestat reglamentària. El control dels reglaments. El costum. Els principis generals del dret. La jurisprudència.

Tema 3. Conceptes generals: bon govern, transparència, dret a una bona administració i a serveis públics de qualitat, cartes de serveis, avaluació permanent dels serveis públics i govern obert.

Tema 4. El dret a la protecció de dades de caràcter personal: definició. Categories de dades de caràcter personal. El consentiment. El consentiment dels menors d'edat.

Tema 5. El dret d'informació. Els drets de les persones interessades. El delegat de protecció de dades. Mesures de seguretat. Les notificacions de violacions de seguretat.

Tema 6. Llei general de subvencions i decret legislatiu de desenvolupament. Concurrencia competitiva. Subvencions directes.

Tema 7. L'Administració pública: concepte i principis. El ciutadà i la ciutadana com a titular de drets davant l'Administració, dret d'accés als serveis i la informació pública, el dret d'accés de les persones a la informació i la documentació públiques.

Tema 8. La competència administrativa. La titularitat i l'exercici de la competència. La direcció i supervisió. La delegació de competències. L'avocació. L'encàrrec de gestió. La delegació de signatura. La suplència.

Tema 9. Les persones interessades en el procediment administratiu. Normes generals d'actuació. El procediment administratiu: fases, terminis, requisits dels actes administratius. Els drets de les persones interessades en un procediment administratiu.

Tema 10. La iniciació del procediment administratiu. Informació i actuacions prèvies. La iniciació del procediment d'ofici per part de l'Administració. L'inici del procediment a sol·licitud de la persona interessada.

Tema 11. L'expedient administratiu. Impuls. Instrucció. La finalització del procediment administratiu. La tramitació simplificada del procediment administratiu comú.

Tema 12. La regulació del funcionament electrònic del sector públic: la seu electrònica, el portal d'Internet, els sistemes d'identificació de les administracions públiques, l'actuació administrativa automatitzada, els sistemes de signatura per a l'actuació administrativa automatitzada, la signatura electrònica del personal al servei de les administracions públiques, l'assegurament i la interoperabilitat de la signatura electrònica, l'intercanvi electrònic de dades en entorns tancats de comunicació, i l'arxiu electrònic de documents.

Tema 13. L'administració electrònica. Els avantatges de l'administració electrònica. Els drets de la ciutadania a relacionar-se amb l'Administració pública per mitjans electrònics. Dades i documents que no cal aportar davant l'Administració.

Tema 14. Els registres d'entrada i sortida de documents administratius: normativa aplicable i organització. Les oficines d'assistència en matèria de registre.



Tema 15. La gestió documental. La gestió dels documents administratius. La gestió dels documents electrònics. La transferència de documents.

Tema 16. Documentació administrativa: estructura i criteris de redacció de decrets, resolucions, propostes, notificacions, cartes, certificats, citacions, convocatòries de reunió, actes de reunió, oficis i sol·licituds. Els usos no sexistes ni discriminatoris de la llengua en el llenguatge administratiu.

Tema 17. El pressupost: concepte i estructura.

Tema 18. Aspectes generals dels contractes del sector públic: tipologia, característiques essencials i característiques de la contractació electrònica.

Tema 19. La normativa reguladora de la funció pública. Les classes d'empleats i empleades públics. L'estructura de l'ocupació pública. L'adquisició i la pèrdua de la relació de servei.

Tema 20. Les situacions administratives. La provisió de llocs de treball i mobilitat. El règim d'incompatibilitats.

Tema 21. Els drets dels empleats i empleades públics. Els drets individuals i els drets individuals exercits col·lectivament. El dret a la carrera professional i a la promoció interna. L'avaluació de l'acompliment. Principis ètics i de conducta dels empleats i empleades públics. Els deures dels empleats i les empleades públics. El règim disciplinari.

Tema 22. Els delictes contra l'Administració pública: la infidelitat en la custòdia de documents i violació de secrets, el suborn, i el tràfic d'influències. Les negociacions i activitats prohibides als funcionaris i funcionàries públics i els abusos en l'exercici de la seva funció.

Tema 23. Editor de textos LibreOffice. Crear documents administratius. Donar format al text i al document. Inserció de taules, imatges i objectes dins els documents. Paginació i impressió. Combinació amb taules i dades de LibreOffice Calc. Conversió a PDF.

Tema 24. Fulls de càlcul. Crear documents de càlcul senzills. Formulació i càlculs matemàtics bàsics. Creació de taules de dades per a l'anàlisi correcta de la informació. Donar format al text i als números. Paginació i impressió. Conversió a PDF.

(Nota: tots els temes d'informàtica aniran d'acord amb el paquet ofimàtic LibreOffice de la darrera versió consolidada.)

2. BASES ESPECÍFIQUES DE LES PROVES SELECTIVES DE PROVISIÓ DE PLACES DE LA PLANTILLA DE L'AJUNTAMENT DE CIUTADELLA DE TREBALLADOR SOCIAL, DE L'OFERTA PÚBLICA D'Ocupació 2023

1. Objecte de les places específiques

L'objecte d'aquesta convocatòria és cobrir una plaça vacant de treballador social, plaça laboral, del grup A2, categoria treballador social, de l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca per torn lliure corresponent a l'oferta pública d'ocupació de 2023.

S'entén per places vacants tant les no cobertes temporalment com les places cobertes temporalment per personal laboral interí.

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

2. Normativa d'aplicació

Aquesta convocatòria es regeix per les bases generals que regulen els processos selectius per a cobrir les places vacants de personal funcionari previstes a les ofertes públiques d'ocupació de l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca aprovades per acord de la Junta de Govern de l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca de data del 17 de juliol de 2024 (BOIB núm. 99 de 27.07.2024, i correcció d'errors BOIB núm. 105, de 10.08.2024).

3. Transparència i protecció de dades personals

Al llarg del procés selectiu es publicarà al portal de l'opositor de l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca oposicions.ajciutadella.org i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament mateix tota la informació relacionada amb els diferents aspectes del desenvolupament d'aquest procés. A través d'aquest portal, es pot accedir al formulari d'inscripció i a les instruccions corresponents.

Les persones que, per motiu de violència de gènere, necessitin protegir la seva identitat pública han d'indicar a la sol·licitud que desitgen anonimitzar les seves dades, per 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. Altres mèrits al·legats

En relació amb l'apartat cinc de l'annex II de les bases generals, en el qual es deixa oberta la valoració d'altres mèrits al·legats amb un total de fins a 1 punt com a màxim, el mèrit que es valorarà és el següent:

Per estar en possessió del certificat MCER (Marc Europeu Comú de Referència) de nivell B2 d'anglès 1 punt

5. Calendari previst

La primera prova d'oposició està prevista per al mes de novembre de 2024.

6. Proves d'oposició

Prova teòrica de la part general: preguntes amb respostes alternatives, tipus test, d'acord amb l'apartat 7.7.2.a) de les bases generals.

Proves teoricopràctiques de la part específica: la durada màxima total d'aquest segon exercici serà de 120 minuts, que el Tribunal podrà repartir entre les dues proves teoricopràctiques.

Abans de l'inici de la prova, el Tribunal haurà d'informar dels criteris de valoració de les proves teoricopràctiques.

7. Nomenament del personal de nou ingrés

El nomenament del personal seleccionat en aquestes ofertes públiques es farà en règim de personal laboral.

Les places vacants de treballador social objecte d'aquest concurs oposició és de tipus laboral, del grup A, subgrup A2, d'acord amb l'article 76 de la Llei de l'Estatut bàsic del treballador públic.

8. 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.

ANNEX 1

Convocatòria i temari específic Treballador social

- Denominació: treballador social

- Nombre de places que es convoquen: 1
- Torn lliure: 1 (2023)
- Tipus: laboral
- Categoria: treballador social
- Grup: A, subgrup A2
- Oferta pública: 2023
- Titulació: grau o diplomatura en treball social o titulació equiparable
- Certificat d'inexistència d'antecedents per delictes sexuals
- Nivell de català: B2

TEMARI ESPECÍFIC DE TREBALLADOR SOCIAL

Tema 1. La Llei 4/2009 d'11 de juny, de serveis socials de les Illes Balears: el sistema de serveis socials, objectius de les polítiques de serveis socials, persones destinatàries i situacions de necessitat d'atenció prioritària.

Tema 2. El sistema públic de serveis socials: definició, els serveis socials comunitaris bàsics, funcions dels serveis socials comunitaris bàsics, relació entre nivells d'atenció.



Tema 3. Les competències dels ajuntaments en matèria de serveis socials d'acord amb la Llei 4/2009 d'11 de juny, de serveis socials de les Illes Balears.

Tema 4. La Llei 4/2023, de 27 de febrer, de prestacions socials de caràcter econòmic de les Illes Balears: naturalesa i àmbit d'aplicació; persones beneficiàries; caràcter de les prestacions.

Tema 5. La Renda Social Garantida, d'acord amb la Llei 4/2023, de 27 de febrer, de prestacions socials de caràcter econòmic de les Illes: impacte en la població en situació de vulnerabilitat en el municipi.

Tema 6. La Llei 19/2021, de 20 de desembre, per la qual s'estableix l'ingrés mínim vital: concepte i naturalesa; persones beneficiàries; requisits per a accedir a la prestació.

Tema 7. El Decret 32/2023, de 26 de maig, pel qual s'aprova la Cartera Bàsica de Serveis Socials de les Illes Balears 2023-2027: serveis, programes i prestacions.

Tema 8. Les prestacions econòmiques de caràcter social d'acord amb la Llei 4/2023: consideracions comunes, ajudes bàsiques i ajudes d'intervenció social immediata.

Tema 9. Les bases de l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca reguladores de la convocatòria de les prestacions econòmiques d'urgència social adreçades a persones que es troben en situació de vulnerabilitat social i necessitat socioeconòmica: objecte, requisits de les persones beneficiàries i tipologies de prestacions d'urgència social.

Tema 10. La tècnica de l'entrevista en treball social. Característiques i funcions com a element de valoració i d'intervenció.

Tema 11. L'informe social com a instrument tècnic del treballador social. Definició. Conceptes, estructura i objectius.

Tema 12. El treball social individual: concepte, objecte, finalitat, tècniques i instruments d'intervenció.

Tema 13. La intervenció familiar des del treball social: concepte, metodologies d'intervenció.

Tema 14. El model sistèmic en la intervenció familiar.

Tema 15. Teràpia breu estratègica: aplicació als serveis socials comunitaris bàsics des del treball social.

Tema 16. El treball social grupal: objecte, finalitat, tècniques i instruments d'intervenció.

Tema 17. El treball social comunitari: objecte, finalitat, tècniques i instruments d'intervenció.

Tema 18. Mediació social, familiar i intercultural, concepte i aplicacions dins el treball social.

Tema 19. El Pla de finançament dels serveis socials comunitaris bàsics de les Illes Balears: objecte i característiques, definició dels diferents fons.

Tema 20. Treball en xarxa en l'àmbit dels serveis socials: què s'entén per treball en xarxa, i les principals característiques.

Tema 21. El dol migratori: emigrar i conflicte.

Tema 22. La col·laboració i la coordinació amb els serveis socials específics i especialitzats.

Tema 23. La Llei orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència enfront de la violència. Finalitats de la llei i aspectes clau.

Tema 24. El maltractament infantil: concepte, tipologia i nivells de gravetat. Normativa vigent.

Tema 25. Les persones grans: reptes en l'atenció al col·lectiu.

Tema 26. L'edatisme institucional: dimensions relacionades amb el maltractament.

Tema 27. Les persones en situació de sensellarisme i l'evolució dels recursos en els àmbits municipal i insular.

Tema 28. L'empadronament de persones a un recurs municipal, d'acord amb la Resolució, del 29 d'abril de 2020, de la Subsecretaria, per la qual es publica la Resolució, de 17 de febrer de 2020, de la Presidència de l'Institut Nacional d'Estadística i de la Direcció General de Cooperació Autònoma i Local, per la qual es dicten instruccions tècniques als ajuntaments sobre la gestió del padró municipal.

Tema 29. Funcions del professional en treball social en els serveis socials comunitaris bàsics.

Tema 30. Mapa de serveis i recursos dels serveis socials especialitzats a Menorca.

Tema 31. Associacionisme i participació ciutadana: el paper de les associacions i com s'integren en el teixit social existent.

Tema 32. La deontologia i l'ètica professional. Els codis de l'ètica del treballador social amb relació a l'usuari, als professionals i a les institucions. Marc i normativa vigent.

Tema 33. La coordinació amb entitats i associacions de lleure com a mesura preventiva.

Tema 34. Els equips municipals d'intervenció familiar: objectius, definició i metodologia.

Tema 35. Les mesures de suport a la discapacitat: Llei 8/2021, de 2 de juny, per la qual es reforma la legislació civil i processal per al suport a les persones amb discapacitat en l'exercici de la seva capacitat jurídica.

Tema 36. La deontologia i l'ètica professional. Els codis de l'ètica del treballador social amb relació a la persona usuària, a la professional i a les institucions. Marc i normativa vigent.

Tema 37. Actuacions en matèria d'exclusió residencial i vulnerabilitat habitacional dins de les competències de l'Administració local que li confereix la Llei 5/2018, de 19 de juny, de l'habitatge de les Illes Balears, i la Llei 4/2009, d'11 de juny, de serveis socials de les Illes Balears.

Tema 38. El diagnòstic social en els serveis socials comunitaris bàsics. Indicadors de risc d'exclusió social i desenvolupament d'itineraris d'inserció social.

Tema 39. El treball social en salut mental. Anàlisi de la situació actual, recursos i nivells d'intervenció atenent a la Coordinació Autònoma de Salut Mental de les Illes Balears.

Tema 40. La violència masclista. Tipologia de violències de gènere i abordatge de la xarxa assistencial existent a Menorca.

Tema 41. Pla d'addiccions i drogodependències de les Illes Balears (PADIB). La figura del treballador social dins les unitats de conductes addictives i coordinació amb els SSCB.

Tema 42. L'instrument BALORA. Origen i aplicacions pràctiques en el context de la valoració del risc infantil i juvenil.

Tema 43. El Conveni i el Programa d'intervenció social educatiu i familiar (CISEF I PISEF). Abordatge interdisciplinari des de l'Equip Municipal d'Intervenció Familiar.

Tema 44. Drets dels ciutadans extracomunitaris residents al municipi. Processos d'arrelament en el context de la Llei orgànica 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social.

Tema 45. El sistema d'informació de persones usuàries i altres instruments específics del treball social.

Tema 46. El Servei d'Ajuda a Domicili i altres prestacions i suports bàsics a domicili per a persones en situació de dependència, autonomia limitada i/o situació de vulnerabilitat.

Tema 47. Llei orgànica 1/2004, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere, i la Llei 27/2003, reguladora de l'ordre de protecció per a les víctimes de violència domèstica.

Tema 48. L'abordatge dels casos de maltractament a persones grans dependents des del context de la intervenció del treball social.

3. BASES ESPECÍFIQUES I CONVOCATÒRIA QUE REGEIXEN LES PROVES SELECTIVES PER A L'INGRÉS PEL TORN LLIURE PER A PROVEIR UNA (1) PLAÇA D'OFICIAL CMO DE LLAUNER/A DE L'OFERTA PÚBLICA D'Ocupació 2024

1. Objecte de les bases específiques

L'objecte d'aquesta convocatòria és cobrir una plaça vacant d'oficial CMO llauner, personal laboral del grup C, subgrup C2 de l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca, per torn lliure corresponent a l'oferta pública d'ocupació (OPO) de 2024.

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

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



2. Normativa d'aplicació

Aquesta convocatòria es regeix per les bases generals que regulen els processos selectius per a cobrir les places vacants de la plantilla de funcionaris i de personal laboral previstes a les ofertes públiques d'ocupació de l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca aprovades per acord de la Junta de Govern de l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca de data del 17 de juliol de 2024 (BOIB núm. 99 de 27.07.2024, i correcció d'errors BOIB núm. 105, de 10.08.2024).

3. Transparència i protecció de dades personals

Al llarg del procés selectiu es publicarà al portal de l'opositor de l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca oposicions.ajciutadella.org i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament mateix tota la informació relacionada amb els diferents aspectes del desenvolupament d'aquest procés. A través d'aquest portal, es pot accedir al formulari d'inscripció i a les instruccions corresponents.

Les persones que, per motiu de violència de gènere, necessitin protegir la seva identitat pública han d'indicar a la sol·licitud que desitgen anonimitzar les seves dades, per 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. Altres mèrits al·legats

En relació amb l'apartat cinc de l'annex II de les bases generals, en el qual es deixa oberta la valoració d'altres mèrits al·legats amb un total de fins a 1 punt com a màxim, el mèrit que es valorarà és el següent:

Per estar en possessió del permís de conduir C1..... 1 punt

5. Calendari previst

La primera prova d'oposició està prevista per al mes de novembre de 2024.

6. Proves d'oposició

Prova teòrica de la part general: preguntes amb respostes alternatives, tipus test, d'acord amb l'apartat 7.7.2.a) de les bases generals.

Prova teoricopràctica de la part específica: aquest segon examen consistirà a realitzar dues proves pràctiques relatives a les funcions de la plaça que es vol cobrir i que proposarà el Tribunal de cadascuna de les places convocades.

El termini total d'aquest segon exercici serà de 90 minuts.

Abans de l'inici de la prova, el Tribunal haurà d'informar dels criteris de valoració de les proves teoricopràctiques.

7. Nomenament del personal de nou ingrés

El nomenament del personal seleccionat en aquestes ofertes públiques es farà en règim de personal laboral.

Les places vacants de llauner objecte d'aquest concurs oposició és del tipus laboral, del grup C, subgrup C2, d'acord amb l'article 77 de la Llei de l'Estatut bàsic del treballador públic.

8. 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 a les bases generals.

L'adjudicació dels llocs de treball es farà per ordre de prelatió.





ANNEX 1

Convocatòria i temari específic

Oficial CMO llauner/ra

Denominació: oficial CMO llauner

Nombre de places que es convoquen: 1

Torn lliure: 1

Tipus: laboral

Categoria: oficial de conservació, manteniment i oficis

Grup: C, subgrup C2

Oferta pública: 2024

Titulació: graduat ESO o titulació equivalent

Nivell de català: B1

Permís de conduir: B

TEMARI ESPECÍFIC OFICIAL CMO LLAUNER /RA

Tema 1. La Llei de prevenció de riscos laborals. Seguretat, salut i higiene en obres d'instal·lació de xarxes en proveïment i sanejament. Treballs en presència d'amiant i en espais confinats.

Tema 2. Exposició a renous, vibracions i agents químics. Principis bàsics de seguretat en màquines. Requisits de bastides, plataformes i altres.

Tema 3. Reglament municipal. Escomesa d'aigües en edificis. Comptadors. Codi tècnic de l'edificació. Document bàsic de salubritat.

Tema 4. Normes bàsiques d'instal·lacions d'aigua. Terminologia. Canonades: tipus i característiques, usos més apropiats. Xarxes d'alimentació: escomeses, derivacions, comptadors. Conceptes fonamentals: pressió, cabal, volum. Càlcul de línies d'alimentació en nuclis de lavabos, línies d'alimentació individual d'equips.

Tema 5. Aparells sanitaris. Lavabos, urinaris, vàters. Alimentació d'aigua per cisterna, alimentació d'aigua per fluxòmetre; avantatges i inconvenients de cadascun. Accessoris: valvuleria, fixacions, cisternes.

Tema 6. Elements de control. Claus de tall: tipus, característiques i ús. Electrovàlvules, fluxòmetres, polsadors: ús i aplicació.

Tema 7. Sanejament. Definicions i funcions de les xarxes de sanejament. Sistemes de preses en les xarxes públiques. Conduccions: tipus. Elements de la xarxa: pous, cambres de descàrrega, etc.

Tema 8. Manteniment de les xarxes de proveïment, distribució i sanejament. Tipus de manteniment: correctiu, preventiu i predictiu. Sistemes de detecció de fugides. Tipus de trencament, peces i accessoris de reparació. Eines de tall. Soldadures. Tipus, materials a emprar i tècniques. Corrosions i incrustacions. Tipus de corrosió, mesures de prevenció i protecció.

Tema 9. Lectura i interpretació bàsica de plans generals i de detall. Escales. Símbols i signes convencionals. Simbologia d'esquemes hidràulics, punts desfavorables, finals de xarxa, taps, xarxa emmallada.

Tema 10. Emmagatzematge d'aigua. Aljubs d'aigua potable, neteja i tractament d'aigua. Grups de pressió: composició i regulació. Aljubs d'aigua d'incendis: tractament. Grups de pressió d'incendis.

Tema 11. Aigua calenta sanitària i de calefacció. Producció, distribució, tipus i característiques de les canonades. Control de temperatura, manteniment d'instal·lacions i reparació d'avaries.

Tema 12. Aigua de reg de jardins: producció, distribució, tipus de canonades, instal·lació i control, manteniment d'aquestes instal·lacions.

Tema 13. Soldadures i unions entre canonades i accessoris. Tipus i característiques. Eines manuals de tall, doblegament, enllaç i soldadura.

Tema 14. Instal·lació i manteniment de fonts públiques. Normativa. Instal·lació de rec per a parcs i jardins. Maneig d'eines específiques i tècniques operatives.

Tema 15. Fonaments per a la instal·lació d'aparells de calefacció. Tipus d'aparells de calefacció. Aparells productors de calor. Aparells emissors i absorbidors de calor. Elements de regulació i control en els aparells de calefacció i climatització.



Tema 16. Avaries en vàlvules. Aixetes. Avaries en tancs dels vàters i de les cisternes. Avaries produïdes per l'aigua. Reparacions.

4. BASES ESPECÍFIQUES I CONVOCATÒRIA QUE REGEIXEN LES PROVES SELECTIVES PER A L'INGRÉS PEL TORN LLIURE PER A PROVEIR UNA (1) PLAÇA D'OFICIAL CMO DE JARDINER/RA DE L'OFERTA PÚBLICA D'Ocupació 2023

1. Objecte de les bases específiques

L'objecte d'aquesta convocatòria és cobrir una plaça vacant d'oficial CMO jardiner, personal laboral del grup C, subgrup C2, de l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca, per torn lliure corresponent a l'oferta pública d'ocupació (OPO) de 2023.

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

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

2. Normativa d'aplicació

Aquesta convocatòria es regeix per les bases generals que regulen els processos selectius per a cobrir les places vacants de la plantilla de funcionaris i de personal laboral previstes a les ofertes públiques d'ocupació de l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca aprovades per acord de la Junta de Govern de l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca de data del 17 de juliol de 2024 (BOIB núm. 99 de 27.07.2024, i correcció d'errors BOIB núm. 105, de 10.08.2024).

3. Transparència i protecció de dades personals

Al llarg del procés selectiu es publicarà al portal de l'opositor de l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca oposicions.ajciutadella.org i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament mateix tota la informació relacionada amb els diferents aspectes del desenvolupament d'aquest procés. A través d'aquest portal, es pot accedir al formulari d'inscripció i a les instruccions corresponents.

Les persones que, per motiu de violència de gènere, necessitin protegir la seva identitat pública han d'indicar a la sol·licitud que desitgen anonimitzar les seves dades, per 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. Altres mèrits al·legats

En relació amb l'apartat cinc de l'annex II de les bases generals, en el qual es deixa oberta la valoració d'altres mèrits al·legats amb un total de fins a 1 punt com a màxim, el mèrit que es valorarà és el següent:

Per estar en possessió del permís de conduir C1..... 1 punt

5. Calendari previst

La primera prova d'oposició està prevista per al mes de novembre de 2024.

6. Proves d'oposició

Prova teòrica de la part general: preguntes amb respostes alternatives, tipus test, d'acord amb l'apartat 7.7.2.a) de les bases generals.

Prova teoricopràctica de la part específica: aquest segon examen consistirà a realitzar dues proves pràctiques relatives a les funcions de la plaça que es vol cobrir i que proposarà el Tribunal de cadascuna de les places convocades.

El termini total d'aquest segon exercici serà de 90 minuts.

Abans de l'inici de la prova, el Tribunal haurà d'informar dels criteris de valoració de les proves teoricopràctiques.

7. Nomenament del personal de nou ingrés

El nomenament del personal seleccionat en aquestes ofertes públiques es farà en règim de personal laboral.

Les places vacants de jardiner objecte d'aquest concurs oposició és del tipus laboral, del grup C, subgrup C2, d'acord amb l'article 77 de la Llei de l'Estatut bàsic del treballador públic.

8. 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 prelación final de les persones aspirants que hagin superat l'oposició vindrà determinat per la suma de tots els barems inclosos a les bases generals.

L'adjudicació dels llocs de treball es farà per ordre de prelación.

ANNEX 1

Convocatòria i temari específic

Convocatòria oficial CMO jardiner/ra

Denominació: oficial CMO jardiner

Nombre de places que es convoquen: 1

Torn lliure: 1

Tipus: laboral

Categoria: oficial de conservació, manteniment i oficis

Grup: C, subgrup C2

Oferta pública: 2023

Titulació: graduat ESO o titulació equivalent

Nivell de català: B1

Permís de conduir: B

TEMARI ESPECÍFIC OFICIAL CMO JARDINER/RA

Tema 1. El municipi de Ciutadella de Menorca. Descripció geogràfica. Principals zones verdes municipals i jardins d'edificis municipals.

Tema 2. El sòl: tipus, característiques, funció, principals tasques de manteniment. Adobats: fems, humus, orgànics i minerals.

Tema 3. Coneixements de les eines i dels utensilis manuals utilitzats en jardineria: característiques, maneig, precaucions, etc.

Tema 4. Coneixements de la maquinària utilitzada en jardineria: característiques, maneig, precaucions, etc.

Tema 5. Jardineria en clima mediterrani. Principals característiques i mesures de gestió.

Tema 6. Espècies vegetals arbòries, arbustives i herbàcies més utilitzades en jardineria pública a Ciutadella de Menorca.

Tema 7. Beneficis ambientals, econòmics i socials dels arbres i del verd urbà a les ciutats.

Tema 8. Plantació d'arbres, arbusts i plantes amb flor.

Tema 9. Poda d'arbres i arbusts. Tipus de poda i característiques.

Tema 10. Gespes i prats. Tipus i feines de manteniment i gestió.

Tema 11. Plagues i malalties més comunes en jardineria a Ciutadella de Menorca.

Tema 12. Control integral de plagues i malalties. Principals tractaments fitosanitaris.

Tema 13. Seguretat i salut en el treball en feines de jardineria. Prevenció de riscos laborals.

Tema 14. Reg. Necessitats d'aigua de les diferents espècies. Equips de rec. Instal·lacions de rec i drenatges.

Tema 15. Espècies vegetals invasores. Normativa estatal i autonòmica, i llista d'espècies vegetals invasores.

Tema 16. Gestió de residus vegetals.

**5. BASES ESPECÍFIQUES I CONVOCATÒRIA QUE REGEIXEN LES PROVES SELECTIVES PER A L'INGRÉS PEL TORN LLIURE PER A PROVEIR DUES (2) PLACES DE SUBALTERN/A DE L'OFERTA PÚBLICA D'Ocupació 2023****1. Objecte de les bases específiques**

L'objecte d'aquesta convocatòria és cobrir dues places vacants de subaltern, personal laboral del grup C, subgrup C2, del Ajuntament de Ciutadella de Menorca per torn lliure i corresponents a l'oferta pública d'ocupació (OPO) de 2023.

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

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

2. Normativa d'aplicació

Aquesta convocatòria es regeix per les bases generals que regulen els processos selectius per a cobrir les places vacants de la plantilla de funcionaris i de personal laboral previstes a les ofertes públiques d'ocupació de l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca aprovades per acord de la Junta de Govern de l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca de data del 17 de juliol de 2024 (BOIB núm. 99 de 27.07.2024, i correcció d'errors BOIB núm. 105, de 10.08.2024).

3. Transparència i protecció de dades personals

Al llarg del procés selectiu es publicarà al portal de l'opositor de l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca oposicions.ajciutadella.org i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament mateix tota la informació relacionada amb els diferents aspectes del desenvolupament d'aquest procés. A través d'aquest portal, es pot accedir al formulari d'inscripció i a les instruccions corresponents.

Les persones que, per motiu de violència de gènere, necessitin protegir la seva identitat pública han d'indicar a la sol·licitud que desitgen anonimitzar les seves dades, per 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. Altres mèrits al·legats

En relació amb l'apartat cinc de l'annex II de les bases generals, en el qual es deixa oberta la valoració d'altres mèrits al·legats amb un total de fins a 1 punt com a màxim, el mèrit que es valorarà és el següent:

Per estar en possessió del carnet de conduir B o superior 1 punt

5. Calendari previst

La primera prova d'oposició està prevista per al mes d'octubre de 2024.

6. Proves d'oposició

Prova teòrica de la part general: preguntes amb respostes alternatives, tipus test, d'acord amb l'apartat 7.7.2.a) de les bases generals.

Prova teoricopràctica de la part específica: aquest segon examen consistirà a realitzar dues proves pràctiques relatives a les funcions de la plaça que es vol cobrir i que proposarà el Tribunal de cadascuna de les places convocades.

El termini total d'aquest segon exercici serà de 90 minuts.

Abans de l'inici de la prova, el Tribunal haurà d'informar dels criteris de valoració de les proves teoricopràctiques.

7. Nomenament del personal de nou ingrés

El nomenament del personal seleccionat en aquestes ofertes públiques es farà en règim de personal laboral.

Les places vacants de subaltern objecte d'aquest concurs oposició és del tipus laboral, del grup C, subgrup C2, d'acord amb l'article 77 de la Llei de l'Estatut bàsic del treballador públic.

**8. 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 a les bases generals.

L'adjudicació dels llocs de treball es farà per ordre de prelatió.

ANNEX 1**Convocatòria i temari específic****Convocatòria subaltern/a**

Denominació: subaltern

Nombre de places que es convoquen: 2

Torn lliure: 2

Tipus: laboral

Categoria: subaltern

Grup: C, subgrup C2

Oferta pública: 2023

Titulació: graduat ESO o titulació equivalent

Nivell de català: B1

TEMARI ESPECÍFIC SUBALTERN/A

Tema 1. Control d'accessos. Obertura i tancament d'edificis.

Tema 2. Maneig de màquines reproductores, multcopistes, escàners i maquinària anàloga. Reprografia, multicopista i digitalització. Criteris de seguretat. Criteris de sostenibilitat

Tema 3. Revisió i reposició de materials. Aspectes preventius en la manipulació de càrregues.

Tema 4. Atenció a les persones usuàries: personal i/o telefònica. Els drets de la ciutadania davant l'Administració. Acolliment i informació. La imatge corporativa. Protocols d'actuació i normes de seguretat. Nocions bàsiques de protocol

Tema 5. Preparació d'espais: trasllat de materials, preparació de sales i/o d'espais; col·locació de cadires, taules, panells, cartelleria, etc.

Tema 6. Revisió d'instal·lacions: coneixement bàsic de les instal·lacions d'un edifici públic.

Tema 7. Conceptes bàsics de seguretat i salut en el treball i prevenció de riscos laborals.

Tema 8. Organització del treball administratiu. L'arxiu. Tramitació de correspondència, i paqueteria interna i externa. Servei de correus i missatgeria externa. Tipus de documents administratius.

Tema 9. La comunicació telemàtica. Emissió, recepció i transmissió d'informació.

Tema 10. Els protocols d'actuació segons les normatives de seguretat i salut laboral. Plans d'emergència d'edificis i instal·lacions.

Tema 11. Normativa europea, estatal i autonòmica en matèria d'igualtat i violència de gènere. El Pla d'igualtat del personal de Serveis Generals de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Tema 12. Unitats d'informació i atenció a la ciutadania del Govern de les Illes Balears: funcionament i coordinació.

Tema 13. Atenció de persones amb discapacitat.

Tema 14. La comunicació: elements bàsics. Barreres i dificultats en la comunicació. La llengua com a instrument de comunicació. Drets lingüístics de la ciutadania en la relació amb l'Administració.



Tema 15. L'atenció telefònica. Característiques específiques. Emissió, recepció i transmissió de telefonades. L'escolta activa. Dificultats en la comunicació.

Tema 16. El sistema de queixes i suggeriments: conceptes, indicacions a la ciutadania, presentació i impresos normalitzats. Tècniques de tracte als usuaris que presenten queixes i reclamacions.

(Signat electrònicament: 2 de setembre de 2024)

L'alcaldeessa accidental

Esther Mascaró Puntí

