



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

10074 *Convocatòria i bases del concurs per a la creació d'una borsa de cap de neteja*

Es fa públic que mitjançant Decret d'Alcaldia núm. 392 de data 08.10.2024 s'ha adoptat el següent acord:

PRIMER.- Aprovar la convocatòria i les bases que han de regir el concurs per la creació d'una borsa de cap de neteja amb caràcter laboral temporal a l'Ajuntament des Migjorn Gran, per cobrir les necessitat exposades.

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

Signat per mi, l'Alcaldessa Antonia Camps Florit, a la data de la signatura que consta en aquest document.

A continuació es transcriuen les bases:

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

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

La present convocatòria té per objecte la constitució d'una borsa de treball de la categoria de Cap de Neteja, enquadrada en el grup de classificació (AP), amb caràcter laboral temporal, mitjançant un sistema de concurs de mèrits, per cobrir una plaça vacant.

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

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

2.- REQUISITS DELS ASPIRANTS

- a.Tenir nacionalitat espanyola, sense perjudici d'allò disposat a l'article 57 (accés a l'ocupació pública de nacionals d'altres Estats) de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.
- b.Tenir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques.
- c.Tenir 16 anys complerts i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa, ambdues el dia que finalitzi el termini de presentació de les sol·licituds.
- d.No haver estat separats, mitjançant expedient disciplinari, de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació ni estar inhabilitats per al desenvolupament de funcions públiques.
- e.No patir cap malaltia o discapacitat física o psíquica que impedeixi el desenvolupament normal de les funcions corresponents.
- f.No trobar-se inclosos en cap de les causes d'incapacitat previstes en la legislació per al desenvolupament del càrrec.
- g.No trobar-se inclosos en cap dels supòsits d'incompatibilitat prevists a la Llei 53/84, de 26 de desembre, d'incompatibilitat del personal al servei de les administracions públiques.
- h.Estar en possessió del certificat d'escolaritat, estudis primaris o equivalent, o en condicions d'obtenir-lo en la data en que conclougui el termini de presentació d'instàncies.
- i.Comptar amb el certificat A2 de coneixements de català emès per la Direcció General de Política Lingüística del Govern de les Illes Balears o equivalent.



3.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.- ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS ASPIRANTS

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

Aquesta resolució serà publicada en la pàgina web (www.ajmigjorngran.org) de l'Ajuntament, i una còpia s'exposarà al públic en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament. Es concedirà un termini de cinc (5) dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Els /les aspirants que, dintre del termini assenyalat, no esmenin l'exclusió o alegin l'omissió, justificant el seu dret a ser inclosos en la relació de persones admeses, seran definitivament exclosos de la realització de les proves.

Les al·legacions que es puguin presentar es resoldran en el termini màxim dels 15 dies hàbils següents a contar des de la presentació de les mateixes; transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

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

5.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal estarà compost per:

1. Treballador/a de l'Ajuntament des Migjorn Gran
2. Treballador/a de l'Ajuntament des Migjorn Gran
3. Funcionari/a de l'Ajuntament des Migjorn Gran



El Tribunal serà competent per a resoldre qualsevol incident que es produeixi en el transcurs del concurs.

El Tribunal s'abstindrà, notificant-ho a l'autoritat convocant, quan es produeixi alguna de les circumstàncies previstes a la Llei de règim jurídic de les Administracions Públiques i del procediment administratiu comú.

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

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

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

6.- INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

El procés de selecció constarà d'una única fase de concurs:

6.1.- Fase de Concurs - Valoració de mèrits:

Es procedirà únicament a la valoració dels mèrits d'aquelles persones aspirants que hagin estat admesos, havent justificat el compliment dels requisits de la base tercera.

La puntuació màxima que es podrà assolir respecte dels mèrits presentats serà de 14 punts.

Els mèrits hauran d'estar correctament i feaentment documentats, per tal de poder ser valorats.

6.1.1.- Experiència professional (puntuació màxima 10 punts):

1.1.- Serveis prestats a l'Administració Local (ja sigui en propietat, interinament o en règim de contracte laboral) durant els cinc darrer anys, efectuant funcions pròpies de la plaça objecte de la convocatòria, per períodes mensuals complets, demostrables mitjançant certificació de l'administració corresponent: 0,17 punts per mes fins a un màxim de 10 punts.

1.2.- Serveis prestats a altres administracions públiques que no siguin la Local (ja sigui en propietat, interinament o en règim de contracte laboral) durant els cinc darrers anys, efectuant funcions pròpies de la plaça objecte de la convocatòria, per períodes mensuals complets, demostrables mitjançant certificació de l'administració corresponent: 0,12 punts per mes fins a un màxim de 7 punts.

1.3.- Serveis prestats a empreses privades durant els cinc darrers anys en activitats relacionades amb la plaça convocada, per períodes mensuals complets, demostrables mitjançant contractes de treball, altes a la seguretat social i document acreditatiu de la vida laboral: 0,09 punts per mes fins a un màxim d'5 punts.

S'acreditarà, en el cas dels serveis prestats a l'Administració pública, mitjançant certificat acreditatiu de serveis previs; i en el cas dels serveis prestats a l'àmbit privat mitjançant informe preceptiu de vida laboral o document equivalent, acompanyat de contracte de treball, certificat d'empresa o certificat dels serveis prestats emès per l'entitat corresponent, o qualsevol altre document que l'òrgan de selecció consideri suficient, en el que s'haurà d'expressar la data d'inici, data de finalització de la relació laboral, categoria i/o lloc de treball.

Es considerarà únicament l'experiència laboral per compte de tercers que comporti la inclusió en el Règim General de la Seguretat Social.

6.1.2.- Formació (total puntuació màxima, 3 punts):

6.1.2.1.- Cursos i seminaris:

Per la realització de cursos i seminaris de formació que tinguin interès pel lloc de feina i d'acord amb el següent barem (Puntuació màxima 3 punts):

- Cursos amb certificat d'assistència: 0,0015 punts per cada hora de curs fins un màxim d'1 punt.
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament: 0,002 per cada hora de curs fins un màxim d'1 punt.

Aquest mèrit s'ha d'acreditar mitjançant el certificat del curs corresponent emès pel centre impartidor que haurà d'incloure expressament les hores de durada del mateix.



6.1.3.- Coneixements de llengua catalana (puntuació màxima 1 punt):

Només es reconeixeran les titulacions expedides per l'Institut d'Estudis Baleàrics, l'Escola Balear d'Administració Pública, l'Escola Oficial d'Idiomes (EOI) o equivalents segons la normativa reguladora de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears:

- Pel certificat de coneixements corresponents al nivell B1: 0,20 punts
- Pel certificat de coneixements corresponents al nivell B2: 0,30 punts
- Pel certificat de coneixements corresponents al nivell C1: 0,50 punts
- Pel certificat de coneixements corresponents al nivell C2: 0,60 punts
- Pel certificat de coneixements corresponents al nivell LA: 0,40 punts

Aquest mèrit s'ha d'acreditar mitjançant el certificat corresponent.

Es tindrà en compte només un certificat (el de nivell superior), llevat del cas del certificat de coneixements de llenguatge administratiu (LA), cas aquest darrer en què la puntuació s'acumularà a l'altre certificat que s'aporti.

Si es presenta més d'un certificat, es tindrà en compte només el de nivell superior.

7.- LLISTA DE PERSONES APROVADES I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

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

Tots els aspirants disposaran d'un termini de tres (3) dies hàbils, des de l'exposició, per efectuar les reclamacions que considerin oportunes o sol·licitar la revisió de la seva valoració davant el tribunal.

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

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

8.- INCIDÈNCIES

El Tribunal Avaluador queda facultat per interpretar aquestes bases, resoldre dubtes i incidències que es plantegin, i prendre els acords necessaris per assegurar el correcte desenvolupament de la convocatòria aprovada, en tot allò no previst a les bases. Abans de la constitució del Tribunal Avaluador, s'atribueix a Batlia la facultat d'aprovar i interpretar aquestes bases i resoldre les incidències i els recursos que puguin donar-se.

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

DISPOSICIÓ ADDICIONAL

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

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

(Signat electrònicament: 8 d'octubre de 2024)

La batlessa
Antonia Camps Florit





ANNEX I

El senyor/a amb DNI i domicili a efectes de notificacions a i telèfon

EXPOS

1. Que m'he assabentat de la convocatòria feta per l'Ajuntament des Migjorn Gran per creació d'una borsa de treball de Cap de Neteja amb caràcter laboral temporal.
2. Que complesc tots els requisits assenyalats en la base segona de l'esmentada convocatòria.

Per això,

SOL·LICIT:

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

- Fotocòpia compulsada del DNI.
- Fotocòpia compulsada del certificat d'escolaritat, estudis primaris o equivalent.
- Fotocòpia compulsada del certificat A2 de coneixements de català emès per Direcció General de Política Lingüística o reconegut per aquesta com equivalent.
- Manifestació que complesc totes i cadascuna de les condicions referides en la base segona.
- Relació dels mèrits al·legats junta amb la documentació acreditativa corresponent.

Es Migjorn Gran, de de 2024

(signat)

