



Secció II. Autoritats i personal Subsecció segona. Oposicions i concursos AJUNTAMENT DE SANT JOAN DE LABRITJA

2069

Resolució d'Alcaldia Núm. 182, de data 27/02/2025, per la qual s'aproven la convocatòria i les bases per a la constitució d'una borsa de treball de personal laboral temporal de l'Escala d'Administració Especial, Subescala Serveis Especials, Oficial de Manteniment (Grup C2), de l'Ajuntament de Sant Joan de Labritja, mitjançant el sistema de concurs oposició – Expedient núm. 519/2024

Havent-se aprovat, mitjançant Resolució d'Alcaldia Núm. 182, de data 27/02/2025, la convocatòria i les bases per a la constitució d'una borsa de treball de personal laboral temporal de l'Escala d'Administració Especial, Subescala Serveis Especials, Oficial de Manteniment (Grup C2), de l'Ajuntament de Sant Joan de Labritja, mitjançant el sistema de concurs oposició, s'obre el termini de presentació de sol·licituds, que serà de deu dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquest anunci en el Butlletí Oficial de les illes Balears (BOIB).

Sant Joan de Labritja (signat electrònicament: 28 de febrer de 2025)

La alcaldessa

Maria Tania Mari Mari

Bases que han de regir el procés selectiu per a constituir una borsa de treball de personal laboral temporal de l'Escala d'Administració Especial, Subescala Serveis Especials, Oficial de Manteniment (Grup C2), de l'Ajuntament de Sant Joan de Labritja, mitjançant el sistema de concurs oposició

PRIMERA.- Objecte de la convocatòria.

Aquesta convocatòria té per objecte la creació d'una borsa de treball de personal laboral no permanent per al servei de manteniment de l'Ajuntament de Sant Joan de Labritja mitjançant concurs oposició, a l'efecte de dur a terme un contracte de personal laboral temporal, d'acord amb l'article 190 de la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal de règim local de les Illes Balears, amb relació en l'article 15 del Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.

- Funcions a desenvolupar:

- Tasques de manteniment, conservació i reparació d'edificis, instal·lacions, infraestructures, sistemes elèctrics, pintura, neteja, maquinària, mobiliari, així com altres elements i equips municipals.
- Compra i control de material prèvia autorització.
- Altres funcions relacionades amb el lloc de treball que li siguin encomanades per l'Alcaldia.

- Període de prova. L'aspirant seleccionat haurà de passar un període de prova d'un (1) mes.

SEGONA.- Normativa aplicable.

El procediment de selecció es regirà pel que disposen aquestes bases i, en el que no estigui previst, per:

- Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, i el Reial decret 2720/1998, de 18 de desembre, pel qual es desenvolupa l'article 15 de l'Estatut dels Treballadors en matèria de contractes de durada determinada.
- Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, i normativa de desenvolupament.
- Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, i supletòriament, per a no el que es preveu en l'anterior, pel Decret 30/2009, de 22 de maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció de funcionaris interins de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, i per la resta de normativa que li sigui aplicable.





- Decret 11/2017, de 24 de març, d'exigència del coneixement de la llengua catalana en els procediments selectius d'accés a la funció pública i per a ocupar llocs de treball de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013, per la qual es determinen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de llengua catalana de la Direcció General de Cultura i Joventut (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).
- Resta de normativa que resulti d'aplicació.

El fet de presentar la instància sol·licitant prendre part en el present procediment de selecció constitueix el sotmetiment exprés dels aspirants a les bases reguladores d'aquesta, que tenen la consideració de llei reguladora de la convocatòria.

TERCERA.- Requisits i condicions de les persones aspirants.

Per a ser admeses en el procés selectiu, les persones interessades hauran de complir, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i durant tot el procés selectiu, els següents requisits:

- a) Tenir nacionalitat espanyola o la d'algun Estat membre de la Unió Europea, o ser nacional d'altres Estats amb les condicions establertes en l'article 57 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, del text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic. Les persones aspirants de nacionalitat distinta a l'espanyola o d'algun estat membre de la Unió Europea amb residència legal a Espanya, haurà d'acreditar la seva nacionalitat mitjançant document vigent i permís de residència.
- b) Haver complert els 16 anys i no haver complert l'edat de jubilació forçosa, si és el cas.
- c) Estar en possessió del títol de Graduat en Educació Secundària Obligatoria (ESO), títol de Formació Professional Bàsic o equivalent o estar en condicions d'obtenir-ho en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.
- d) Reunir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques necessàries per a l'exercici de les funcions pròpies de la categoria professional a la qual opten.
En el cas que la persona aspirant hagi estat seleccionada per a formar part de la bossa i sigui anomenada per a ser contractada o nomenada per necessitat del servei, haurà de presentar, dins del termini màxim de deu (10) dies hàbils següents des de l'avís, un certificat mèdic oficial acreditatiu que reuneix les capacitats i aptituds físiques i psíquiques necessàries per a realitzar les funcions del lloc de treball.
- e) No haver estat separat ni acomiadat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en situació d'inhabilitació absoluta o especial per a l'exercici de funcions públiques per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que desenvolupava en el cas de personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de nacionals d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent, ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.
- f) Acreditar el coneixement de llengua catalana corresponent al nivell B1, d'acord amb el que s'estableix en l'article 4 del Decret 11/2017, de 24 de març, d'existència del coneixement de la llengua catalana en els procediments selectius d'accés a la funció pública i per a ocupar llocs de treball de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- g) Estar en possessió del permís de conducció de la classe B en vigor.
- h) Haver satisfet la taxa corresponent als drets d'examen, consistent en l'import de **VINT EUROS (20,00 €)**, a ingressar en el següent compte bancari:

Banc Santander

IBAN: ES98 0049 2959 4118 1011 4550

Concepte: Taxa bossa oficial manteniment + DNI de l'aspirant.

- i) No estar sotmès a cap supòsit d'incompatibilitat dels establerts en la Llei 53/1984 de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques o comprometre's si és el cas, a exercir l'oportuna opció en el període de temps que preveu l'article 10 de la disposició legal anterior, i no percebre pensió de jubilació, de retir o d'orfanat.

Les persones aspirants que no posseeixen la nacionalitat espanyola i de l'origen de la qual no es desprèn el coneixement de la llengua castellana, han d'acreditar el coneixement de la llengua espanyola nivell B1 mitjançant l'aportació del diploma d'espanyol com a llengua estrangera que regula el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera (DELE), el certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers, expedit per les escoles oficials d'idiomes, o l'acreditació d'estar en possessió d'una titulació acadèmica espanyola expedida per l'òrgan oficial competent en territori espanyol.

Els requisits establerts en els apartats anteriors hauran de complir-se l'últim dia del termini de presentació d'instàncies i mantenir-los al llarg del procés selectiu i en el moment de formalitzar el corresponent contracte de treball, si escau.

QUARTA.- Sol·licituds.

4.1.- Presentació de sol·licituds.

Les sol·licituds per a prendre part en la convocatòria hauran de presentar-se conforme al model oficial que consta com a Annex I, dirigides a l'Alcaldeessa-Presidenta de la Corporació, en qualsevol de les formes establertes en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (d'ara endavant, LPAC). Entre altres formes, es poden presentar:

- Presencialment, en el Registre d'Entrada d'aquest Ajuntament (horari de dilluns a divendres, de 8.30 a 14.00 hores).
- En el Registre Electrònic General d'aquest Ajuntament, a través de la Seu Electrònica (<https://santjoandelabritja.sedelectronica.es>), mitjançant DNI electrònic, certificat digital o un altre mitjà d'identificació vàlid a aquest efecte.

4.2.- Documentació que s'ha de presentar juntament amb la sol·licitud.

Per a ser admeses a aquest procediment les persones aspirants adjuntaran, en les seves instàncies, còpia autèntica o còpia compulsada de la següent documentació:

- 1- **Document Nacional d'Identitat** o, si no són espanyols, document oficial acreditatiu de la seva personalitat, en tot cas, **per totes dues cares**.
- 2- **Certificat acreditatiu del nivell de coneixements de llengua catalana** exigint en la convocatòria (**B1**), per totes dues cares. Seran vàlids els certificats expedits o homologats per la Direcció General de Política Lingüística del Govern d'Illes Balears, per la EBAP, així com els reconeguts d'acord amb la normativa autonòmica.
- 3- **Títol acadèmic** exigint en les presents bases, per totes dues cares, o bé, certificat acadèmic que acrediti que té cursats i aprovats els estudis necessaris per a l'obtenció del títol corresponent, juntament amb el document que acrediti l'abonament dels drets per a la seva expedició, sense perjudici de la posterior presentació del títol.
- 4- **Declaració jurada o promesa** que no ha estat separat/a, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, de les comunitats autònomes, ni entitats locals, ni està inhabilitat/a per a l'exercici de funcions públiques (**Annex II**).
- 5- **Documentació acreditativa dels mèrits al·legats** a l'efecte de la seva valoració. Els mèrits han d'acreditar-se i han de valorar-se sempre amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds. En cap cas es valoraran mèrits que no hagin estat presentats en la forma i durant el termini establert a aquest efecte.
- 6- **Permís de conduir de la classe B en vigor**.
- 7- **Justificant** d'haver realitzat el **pagament de la taxa** de drets d'examen.

4.3.- Termini de presentació de sol·licituds.

El termini per a realitzar el tràmit en la seu electrònica serà de deu (10) dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació d'aquestes bases en el BOIB. Igualment, aquestes bases es publicaran en el tauler d'anuncis de la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Sant Joan de Labritja (<https://santjoandelabritja.sedelectronica.es>).

4.4.- Responsabilitat de la validesa de la informació aportada.

Les persones aspirants quedaran vinculades a les dades que facin constar en la seva sol·licitud. El domicili, telèfon i adreça de correu electrònic que figurin es consideraran vàlids a l'efecte de notificacions, sent responsabilitat exclusiva de les persones candidates tant els errors descriptius, com la no comunicació durant el procés de selecció de qualsevol modificació de les seves dades.

4.5.- Tractament de les dades de caràcter personal.

La presentació de la sol·licitud per a participar en aquest procediment suposa el coneixement i acceptació inequívocs de l'aspirant del tractament de les dades de caràcter personal a càrrec de l'Ajuntament de Sant Joan de Labritja amb la finalitat de tramitar aquest procediment selectiu. El tractament de la informació facilitada en les sol·licituds tindrà en compte les previsions del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, i a la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.

QUINTA.- Admissió de les persones aspirants.

Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds i comprovada la documentació relativa als requisits per a participar en el procediment, el Tribunal dictarà resolució aprovant la relació provisional de persones admeses i excloses, amb indicació de les causes d'exclusió. Aquesta resolució es publicarà en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Joan de Labritja.

Amb la finalitat d'evitar errors i, de produir-se, possibilitar la seva esmena dins del termini i en la forma escaient, les persones aspirants hauran de comprovar la relació de persones excloses i admeses.

Les persones aspirants excloses o omeses disposaran d'un termini de tres (3) dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació de les llistes, per a la presentació de possibles reclamacions, esmenes d'errors o rectificacions.

No seran corregibles:

- Presentar la sol·licitud fora de termini.
- No satisfer la taxa per drets de participació en el procediment selectiu abans de la finalització del termini de sol·licituds.
- No complir qualsevol dels requisits de participació l'últim dia de termini de presentació de sol·licituds.
- No presentar durant el termini de presentació de sol·licituds la documentació acreditativa dels mèrits al·legats.

El fet de figurar en la relació d'admesos no suposa que es reconegui als interessats la possessió dels requisits exigits en la base tercera.

Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de l'interessat.

Finalitzat l'esmentat termini i resoltes, si és el cas, les reclamacions, es publicarà en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Joan de Labritja la resolució per la qual s'aprovarà la llista definitiva de les persones admeses i excloses en el procediment.

En la mateixa resolució s'indicarà el dia, hora i lloc en què haurà de realitzar-se l'exercici de la fase d'oposició, que, en tot cas, es realitzarà transcorregut un mínim de cinc dies hàbils des de la publicació. Igualment, en la mateixa resolució, es farà constar la designació nominal del Tribunal qualificador.

De no presentar-se reclamacions, la llista provisional s'entendrà elevada automàticament a definitiva.

Contra la resolució aprovatòria de la llista definitiva podran els interessats interposar el recurs potestatiu de reposició previst en els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, o alternativament recurs contenciós administratiu, en els termes de la vigent Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció contenciosa administrativa.

Si en qualsevol moment del procés selectiu el Tribunal Qualificador tingués coneixement que alguna de les persones aspirants no compleix un o més dels requisits exigits o que de la certificació acreditativa resultés que la seva sol·licitud sofreix errors o falsedat que impossibilitessin el seu accés a la plaça convocada en els termes establerts en la convocatòria, haurà de proposar a l'autoritat convocant, amb audiència prèvia de la persona interessada, la seva exclusió del procés selectiu, i comunicar als efectes procedents les inexactituds o les falsedats formulades per la persona aspirant en la sol·licitud d'admissió a l'oposició.

SISENA.- Tribunal Qualificador.

El Tribunal Qualificador estarà constituït pels següents membres:

- Presidenta: Sra. Blanca Cerdán Fornier (Secretària-Interventora).
- Suplent: Sr. Marcos Marí Escandell (Oficial Cap de la Policia Local).
- Vocal: Sr. Juan José Moreno Torregrosa (Policia Local).
- Suplent: Sr. Juan Francisco Marí Rodríguez (Policia Local).
- Secretari: Sr. Vicente Torres Torres (Auxiliar Administratiu).
- Suplent: Eric Juan Moreno Castelló (Policia Local).

El Tribunal podrà nomenar personal assessor en qualsevol moment.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, ni sense el seu president/a ni secretari/a.

Tots els membres del tribunal tindran veu i vot, i les seves decisions hauran d'adoptar-se per majoria.

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal s'ajustarà al que es preveu en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Podran assistir, amb veu, però sense vot, les persones representants de les organitzacions sindicals representatives, per a realitzar funcions de vigilància del correcte desenvolupament del procediment selectiu.

SETENA.- Fases del procés selectiu

El procés selectiu es regirà per la modalitat de concurs oposició lliure i constarà de les següents fases:

A) FASE D'OPOSICIÓ (60 punts)

1. La puntuació màxima global de la fase d'oposició és de **60 punts**.

2. Les diferents proves que conformen la fase d'oposició es duran a terme amb caràcter previ a la valoració de mèrits, i seran avaluables. Seran eliminatòries sempre que els aspirants no aconseguixin la puntuació mínima per a cada prova, de manera que no podran passar a la següent si no se supera la prova anterior.

3. Proves que conformen la fase d'oposició:

3.1. **Primer exercici.** Coneixements teòrics. De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà a contestar un qüestionari de 20 preguntes, amb quatre respostes alternatives, referents al contingut del temari que figura en l'Annex III de les presents bases. El temps màxim per a realitzar aquest exercici serà de 30 minuts.

La puntuació màxima serà de **20 punts**. Quedaran eliminats els aspirants que no arribin a un mínim de 10 punts.

Es puntuarà a raó d'1 punt per cada resposta correcta. Les respostes incorrectes no descomptaran puntuació. No es valoraran les preguntes no resoltes ni aquelles en què es marqui més d'una resposta.

Conclòs el primer exercici, el Tribunal Qualificador farà públiques, en el tauler d'anuncis de la Seu Electrònica de l'Ajuntament, les puntuacions atorgades a cada aspirant. Els interessats podran formular al·legacions o sol·licitar la revisió dins dels tres dies hàbils següents a aquesta publicació.

3.2. **Segon exercici.** Coneixements pràctics. De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en la realització, en un temps màxim de 60 minuts, d'una o diverses proves pràctiques relacionades amb les funcions de la plaça convocada a avaluar pel Tribunal qualificador, que serà assessorat tècnicament per l'oficial de manteniment de l'Ajuntament.

La puntuació màxima serà de **40 punts** i seran eliminades les persones aspirants que obtinguin una puntuació menor a 20 punts. Si no s'obté aquesta puntuació mínima, no es considerarà superada la fase d'oposició i no es passarà a valorar els mèrits dels aspirants que es trobin en aquesta situació.

Conclòs el segon exercici, el Tribunal Qualificador farà públiques, en el tauler d'anuncis de la Seu Electrònica de l'Ajuntament, les puntuacions atorgades a cada aspirant. Els interessats podran formular al·legacions o sol·licitar la revisió dins dels tres dies hàbils següents a aquesta publicació.

Una vegada resoltes les al·legacions o revisions, si hi hagués, i d'acord amb el seu resultat, el Tribunal procedirà a la realització de la baremació de mèrits.

B) FASE DE CONCURS (40 punts)

El Tribunal Qualificador valorarà els mèrits al·legats i degudament justificats durant el termini de presentació de sol·licituds, únicament respecte dels aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

La puntuació màxima que es pot obtenir en aquesta fase és de 40 punts, conforme al següent barem:

1. Experiència professional (màxim 8 punts)

1.1.- Experiència professional per **serveis prestats en la mateixa categoria o en categories professionals equivalents** a la de la plaça convocada en qualsevol **Administració pública**:

- Es valorarà amb **0,10 punts per mes** complet de treball.
- Les fraccions inferiors al mes no es valoraran

1.2.- Experiència professional en l'**empresa privada (dins de l'àmbit de la construcció, neteja viària, neteja de camins, neteja i manteniment d'edificis o espais públics, jardineria o similars)**, tant per compte propi com aliena, exercint funcions de **naturalesa**



idèntica o relacionades amb la plaça convocada.

- Es valorarà amb **0,08 punts per mes** complet de treball.
- Les fraccions inferiors al mes no es valoraran.

Els serveis prestats han d'acreditar-se mitjançant informe de vida laboral actualitzat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social i en el cas dels prestats en l'administració pública, a més, mitjançant certificat de serveis prestats emès per l'entitat corresponent, amb indicació de la categoria professional i les dates d'alta i baixa d'aquesta.

Els treballs realitzats en el règim d'autònoms s'acreditaran mitjançant certificats d'alta i baixa en l'Impost d'activitats Econòmiques, amb indicació de la data d'alta i baixa i de l'activitat corresponent, adjuntant la facturació dels serveis prestats o una altra documentació que acrediti la real i efectiva prestació dels serveis.

2. Titulació acadèmica (màxim 8 punts)

- Grau mitjà de Formació Professional relacionat amb les funcions de la plaça: 4 punts.
- Batxillerat: 7 punts.
- Grau superior de Formació Professional relacionat amb les funcions de la plaça: 8 punts.

Únicament es valorarà la titulació de nivell superior que s'hagi presentat. No es valorarà com a mèrit la titulació exigida com a requisit.

3. Coneixements de llengua catalana (màxim 4 punts)

- Certificat nivell B2: 2,5 punts.
- Certificat nivell C1: 3 punts.
- Certificat nivell C2: 4 punts.

Únicament es valorarà el certificat de nivell superior.

4. Cursos de formació relacionats amb el lloc de treball (màxim 5 punts)

Es valoraran els cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris, impartits i/o reconeguts per l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), Administració de l'Estat, Autònoma o Local, Universitats, Federacions d'Entitats Locals, Col·legis Professionals, Servei d'Ocupació Pública de les illes Balears (SOIB), o similars, relacionats directament amb les funcions de la categoria professional d'Oficial de Manteniment.

Les accions formatives de qualitat, d'igualtat de gènere, de prevenció de riscos laborals i de l'àrea de tecnologia de la informació i la comunicació hauran de valorar-se, en qualsevol cas.

Els cursos s'acreditaran mitjançant diploma o certificat (original o còpia compulsada) expedit per l'entitat o organisme que els hagi impartit. No es puntuaran en cas que no s'indiqui la durada i el programa de matèries del curs.

En cas que els certificats expressin el nombre de crèdits, cada crèdit es comptabilitzarà com 10 hores de curs.

Barem:

- Cada hora d'assistència es valorarà amb 0,1 punts.
- Cada hora d'aprofitament es valorarà amb 0,2 punts.

5. Entrevista personal (màxim 15 punts)

Consistirà en l'avaluació de la capacitat dels aspirants per a adequar-se a les exigències derivades de l'acompliment professional. Es valoraran els coneixements, competència i experiència de cada candidat en relació amb el lloc a curbir. Els candidats hauran de lliurar al Tribunal Qualificador el Curriculum vitae actualitzat.

OCTAVA.- Valoració dels mèrits, relació resultant i constitució de la borsa de treball.

Conclusa la valoració de mèrits, el Tribunal publicarà en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Joan de Labritja el resultat, expressant les puntuacions atorgades a cada aspirant.

Els interessats podran formular al·legacions o sol·licitar la revisió dins dels tres dies hàbils següents a aquesta publicació.

Una vegada resoltes les al·legacions o revisions, si hi hagués, i d'acord amb el seu resultat, el Tribunal publicarà les llistes definitives de puntuacions del procés selectiu.

L'ordre de classificació definitiva de les persones aspirants serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició i en la fase de concurs, aplicant-se el percentatge establert en les presents bases per a cadascuna d'elles.

En cas d'empat, es donarà prioritat a la major puntuació obtinguda en la fase d'oposició. Si l'empat continua, es tindrà en compte la major puntuació obtinguda en la valoració del mèrit "experiència professional" de la fase de concurs.

De persistir l'empat, es resoldrà mitjançant sorteig.

La resolució definitiva s'eleva a l'Alcaldia per a resoldre la constitució de la borsa de treball, integrada per aquells aspirants que hagin complert els requisits establerts en les presents bases i superat les puntuacions mínimes establertes en cada exercici de la fase de l'oposició. Les persones aspirants que conformin la borsa de treball seran cridades per l'Ajuntament per ordre de puntuació quan existeixi la necessitat de contractar.

La resolució de constitució de la borsa de treball es farà pública en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Joan de Labritja i en el BOIB, amb un llistat de les persones que la componen, l'ordre de les quals s'establirà de major a menor puntuació obtinguda.

NOVENA.- Funcionament de la borsa de treball.

A.- Situació de les persones aspirants.

Les persones que formin part de la bossa a l'efecte de rebre ofertes de treball estan en situació de disponible o no disponible.

Mentre les persones aspirants es trobin en situació de no disponible, no seran anomenades per a l'oferiment d'un lloc de treball.

Estan en situació de disponible en la bossa la resta de les persones aspirants, que seran anomenades per a l'oferiment d'un lloc de treball d'acord amb la posició en la bossa.

B.- Justificació.

La renúncia a l'oferta de treball de l'aspirant es considerarà justificada quan acrediti, dins del termini de tres (3) dies hàbils, a comptar a partir de de l'endemà de la comunicació telefònica, que es deu a una de les següents causes:

- Trobar-se en situació d'ocupació en el moment que rebí l'oferta de treball i haurà d'acreditar-lo mitjançant presentació de contracte laboral, informe de vida laboral o certificació acreditativa.
- Trobar-se en situació d'incapacitat temporal, intervenció quirúrgica o accident, havent d'acreditar-ho mitjançant presentació d'informe mèdic.
- Estar en alguna de les següents situacions: embaràs, adopció o acolliment, descans per maternitat o paternitat, acolliment o malaltia greu o hospitalització d'un familiar, excedència per cura de fills menors de dotze (12) anys o ascendents dependents o en qualsevol situació prevista, d'acord amb la normativa vigent a l'efecte de permisos i llicències.
- Defunció d'un familiar fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, amb límit temporal de cinc dies hàbils.
- Matrimoni o constitució de parella de fet durant el període de llicència.
- Per estudis reglats, que suposi un curs acadèmic complet.

Justificada la causa, la persona aspirant quedarà en situació de "no disponible", és a dir, estarà inactiva en la borsa de treball fins que finalitzin les causes i ho comunicui a l'Ajuntament. La comunicació haurà de realitzar-se inexcusablement en el moment que finalitzi la causa per la qual es va rebutjar l'oferta de treball mitjançant escrit dirigit a l'Ajuntament de Sant Joan de Labritja. Això suposarà l'activació automàtica en la bossa com a "disponible" per a possibles ofertes.

C. Funcionament de la borsa de treball.

1. Les persones integrants de la borsa de treball, ocuparan el lloc de la llista que li correspongui, atesa la puntuació obtinguda en el procés selectiu.
2. La borsa de treball serà utilitzada per als casos en què procedeixi realitzar nomenaments de personal laboral temporal en els supòsits fixats en les presents bases.
3. A aquest efecte, el Departament de Secretaria es posarà en contacte telefònic, amb un màxim de tres intents en el mateix dia, o mitjançant correu electrònic, amb la persona que correspongui per estricte ordre de prelación en la borsa de treball i se li comunicarà el lloc a cobrir i el termini en què haurà d'incorporar-se al lloc de treball, que com a màxim i a petició de la persona interessada, serà de 2 dies hàbils a comptar

des del dia de la comunicació, havent de deixar-se constància en l'expedient del dia de la recepció de la comunicació o dels intents realitzats.

Dins del termini màxim d'un dia hàbil a comptar des de la comunicació, o dos dies si la crida es fa en divendres, la persona integrant de la bossa haurà de manifestar per escrit, mitjançant correu electrònic dirigit a secretaria@santjoandelabritja.com, el seu interès amb el nomenament. Si la persona no manifesta la seva conformitat amb el nomenament en el termini establert, així com la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat, s'entendrà que renúncia a l'oferiment. Transcorregut aquest termini sense que existeixi contestació, s'entendrà com a renúncia tàcita.

Les persones aspirants que renunciïn al lloc de manera expressa o tàcita, d'acord amb el punt anterior, passaran a l'últim lloc de la llista de la bossa, excepte que al·leguin, en el moment de la crida, la concurrència d'alguna de les causes justificatives de renúncia següents, que deuran obligatòriament que justificar documentalment dins dels tres dies hàbils següents:

- a) Estar en període d'embaràs, de maternitat o de paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu, incloent-hi el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per cura de fills i filles per qualsevol dels supòsits anteriors.
- b) Estar prestant serveis en qualsevol administració pública.
- c) Estar en situació d'incapacitat temporal.

Les persones que acreditin trobar-se en una de les circumstàncies anteriors, mantindran l'ordre en la bossa, però en situació de no disponible i es dirà a l'aspirant següent. Mentre l'aspirant estigui en situació de no disponible, no se li oferirà cap lloc de treball corresponent a aquesta convocatòria.

Les persones aspirants, a fi de quedar en situació de disponible, estan obligades a comunicar per escrit a l'Ajuntament la finalització de les situacions previstes en l'apartat anterior, amb la justificació documental corresponent, en el termini de tres dies hàbils a comptar des que finalitzi la circumstància al·legada.

4.- Si una vegada nomenat com a personal laboral un integrant de la borsa de treball i continuant vigent la seva relació amb aquest Ajuntament, es produeix nova necessitat de nomenament per un altre lloc, es procedirà a nomenar el següent de la llista per ordre de puntuació, i així successivament.

5.- Quan en un mateix acte se sol·licitin cobrir diverses places, s'ordenarà aquesta petició de major a menor durada del contracte de treball, assignant els llocs de treball en funció de la puntuació dels integrants de la Borsa.

6.- Quan la persona seleccionada mitjançant aquest sistema de bossa cessi en el lloc de treball, tret que sigui per renúncia voluntària, es reincorporarà novament a la borsa de treball amb el mateix ordre de prelatió que tenia. També es mantindrà en el mateix ordre de prelatió la persona que, sent citada per a fer efectiva una contractació, ja estigui contractada per l'Ajuntament i es mantingui en el lloc de treball que desenvolupa. En cas que el cessament es produeixi de manera voluntària i amb anterioritat a finalitzar la prestació de serveis, aquesta persona passarà a l'últim lloc de la bossa, excepte casos de força major.

7.- En tot cas, els integrants de la borsa de treball únicament seran titulars d'una expectativa de dret a ser nomenats, per ordre de puntuació, mentre no es realitzin altres procediments selectius per a cobrir aquestes places tant interinament com en propietat.

DÈCIMA.- Vigència d'aquesta bossa.

La borsa de treball objecte d'aquestes bases tindrà una vigència màxima de tres (3) anys des que es publiqui la resolució de constitució en el BOIB, de conformitat amb l'article 12 del Decret 30/2009, de 22 de maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció del personal funcionari interí al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Tot això sense perjudici, quant a preferència, al que s'estableix pels processos d'estabilització o una altra normativa. Una vegada hagi transcorregut aquest període de temps la bossa perd vigència i no es pot reactivar.

ONZENA.- Impugnació i recursos.

Contra la convocatòria, les presents bases i els actes administratiu que derivin d'aquestes, així com les actuacions del Tribunal qualificador, quan esgotin la via administrativa, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes davant el mateix òrgan que les hagi aprovat, d'acord amb l'article 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. En cas de no interposar recurs potestatiu de reposició es podrà interposar directament recurs contenciós administratiu, segons l'article abans esmentat i els articles 45 i següents de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, davant el Jutjat contenciós administratiu, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la publicació en el BOIB.

Totes les comunicacions ordinàries relatives al procés selectiu es publicaran en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament.





Ajuntament de
Sant Joan de Labritja

ANNEX I

SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN PROCÉS SELECTIU

D./D^a. _____, major d'edat, titular del D.N.I. núm. _____ i domicili en _____, Codi Postal _____, Municipi _____, Província _____:

EXPOSA

1.- Que ha tingut coneixement de la convocatòria del procediment selectiu per a la constitució d'una Borsa de treball de personal laboral temporal de l'Escala d'Administració Especial, Subescala Serveis Especials, Oficial de Manteniment (Grup C2), de l'Ajuntament de Sant Joan de Labritja, mitjançant el sistema de concurs oposició, les bases del qual van ser publicades en el BOIB núm. ____ de data _____.

2.- Que està en possessió de totes i cadascuna de les condicions exigides en la base tercera, referides a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i que són certs les dades que es consignen.

3.- Que, a l'efecte de qualsevol notificació o comunicació respecte de la present convocatòria i el funcionament de la borsa de treball, es comuniquen els següents mitjans de contacte:

- **Telèfon***: _____.

- **Correu electrònic***: _____.

**Totes dues dades tindran caràcter obligatori per a l'admissió de la sol·licitud.*

4.- Que presenta, adjunta a la sol·licitud, la següent documentació (original, còpia autèntica o còpia compulsada):

- Document Nacional d'Identitat o, si no són espanyols, document oficial acreditatiu de la seua personalitat, en tot cas, per totes dues cares.
- Certificat acreditatiu del nivell de coneixements de llengua catalana exigít en la convocatòria (B1), per totes dues cares.
- Títol acadèmic exigít en la convocatòria, per totes dues cares, o bé, certificat acadèmic que acredite que té cursats i aprovats els estudis necessaris per a l'obtenció del títol corresponent, juntament amb el document que acredite l'abonament dels drets per a la seua expedició.
- Declaració jurada o promesa que no ha sigut separat/a, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, de les comunitats autònomes, ni entitats locals, ni està inhabilitat/a per a l'exercici de funcions públiques (Annex II).
- Documentació acreditativa dels mèrits al·legats.
- Permis de conducció de la classe B en vigor, per totes dues cares.
- Justificant d'haver realitzat el pagament de la taxa de drets d'examen.





Ajuntament de
Sant Joan de Labritja

5.- Que, en tindre reconeguda legalment la condició de discapacitat/a, sol·licite les següents adaptacions per a realitzar les proves selectives:

.....

CONSENTIMENT I DEURE D'INFORMAR LES PERSONES INTERESSADES SOBRE LA PROTECCIÓ DE DADES

- De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, **DONE EL MEU CONSENTIMENT** perquè l'Àrea de Secretaria de l'Ajuntament de Sant Joan de Labritja utilitzi les meues dades de caràcter personal per a la seua gestió, sabent que dispose, en tot cas, dels drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició en els termes previstos en la legislació vigent.

SI () .

- Així mateix, **DONE EL MEU CONSENTIMENT** perquè les dades aportades en la instància i en la documentació que, si escau, l'acompanyen puguin ser utilitzats per a elaborar estadístiques d'interès general.

SI () .

Al respecte, se'ls informa del següent: les dades de caràcter personal que s'obtinguen de la seua sol·licitud seran incorporats i tractats de manera confidencial en un fitxer propietat d'aquest ajuntament. Les dades obtingudes amb aquesta instància podran ser utilitzats, salvaguardant la seua identitat, per a elaborar estadístiques internes. Tindran la possibilitat d'accedir en qualsevol moment a les dades facilitades i a sol·licitar, si escau, la rectificació, oposició o cancel·lació dirigint una comunicació escrita, juntament amb la documentació acreditativa de la seua identitat, a aquest ajuntament.

Per tot l'exposat,

SOL·LICITA:

Ser admés/a en la convocatòria del corresponent procés selectiu.

_____, ____ de _____ de 20____.

(Signatura de l'interessat/ada)

SRA. ALCALDESSA-PRESIDENTA DE L'AJUNTAMENT DE SANT JOAN DE LABRITJA

Pl. de l'Ajuntament, 1. 07810 Sant Joan de Labritja. Eivissa (Illes Balears).
Tel. 971 33 30 03 / 971 33 32 18 – Fax. 971 33 31 17
www.santjoandelabritja.com – CIF P0705000H



Ajuntament de
Sant Joan de Labritja

ANNEX II

MODEL DE DECLARACIÓ JURADA O PROMESA

D./D^a....., major d'edat, amb DNI, NIE, altre,
núm., i domicili a efectes de notificacions i comunicacions en
..... de
telèfon/s i correu electrònic

DECLARE SOTA LA MEUA RESPONSABILITAT

ÚNIC.- No haver sigut separat/a, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, de les comunitats autònomes, ni entitats locals, ni estar inhabilitat/a per a l'exercici de funcions públiques a Espanya o en un altre país.

M'afirme i ratifique en l'expressant, signant el present document en lloc i data indicats.

_____, ____ de _____ de 20____.

(Signatura de l'interessat/ada)





Ajuntament de
Sant Joan de Labritja

ANNEX III

TEMARI DE LA FASE D'OPOSICIÓ

- 1.- Conservació i manteniment d'instal·lacions elèctriques. Nocions bàsiques. Eines. Quadres elèctrics, lluminàries. Reparacions i manteniment bàsic.
- 2.- Conservació i manteniment d'instal·lacions de lampisteria. Lampisteria, conceptes generals, instal·lacions d'aigua en els edificis. Eines i útils. Manteniment. Avaries i reparacions bàsiques.
- 3.- Instal·lacions de calefacció i climatització: conceptes generals. Tipus d'instal·lacions. Manteniment bàsic.
- 4.- Conceptes generals sobre obra de paleta. Materials de construcció. Eines, ús i manteniment. Operacions bàsiques de manteniment.
- 5.- Conservació de fusteria i serralleria. Nocions bàsiques. Eines i útils de treball. Reparacions i manteniment bàsic: ajustos de portes i finestres, panys, barrets forts i persianes.
- 6.- Conservació, manteniment i trasllat de mobiliari. Canvi o reposició d'elements del mobiliari. Trasllat de material i mobiliari. Normes bàsiques de manipulació de càrregues.
- 7.- Conceptes generals sobre pintura d'edificis. Eines i tècniques de pintar. Neteja i conservació. Operacions bàsiques de manteniment.
- 8.- Manteniment i conservació d'instal·lacions de reg.
- 9.- Tractament i cura de zones enjardinades, poda i cura de plantes, arbres i arbustos. Abonat, ressebrat i manteniment de gespa. Eines i maquinària. Funcionament i manteniment bàsic.
- 10.- Prevenció de riscos laborals en tasques de manteniment d'edificis. Principals riscos i mesures preventives en treballs de manteniment. Drets i obligacions dels treballadors en matèria de prevenció.

