



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DES MIGJORN GRAN

5372

Bases i la convocatòria que han de regir el procediment selectiu mitjançant concurs-oposició, de personal laboral fix pel proveïment de dues places del grup AP, a l'Ajuntament des Migjorn Gran

Es fa públic que mitjançant un Decret d'Alcaldia núm. 238, de data 16.05.2025, s'ha adoptat la següent resolució:

PRIMER.- Aprovar les bases i la convocatòria que han de regir el procediment selectiu mitjançant concurs-oposició, de personal laboral fix pel proveïment de dues places del grup AP, a l'Ajuntament des Migjorn Gran.

SEGON.- Publicar les la convocatòria al Butlletí Oficial de les Illes Balears, al tauler d'edictes de l'Ajuntament i a la pàgina web municipal.

(Signat electrònicament: 19 de maig de 2025)

L'alcalde

Antonia Camps Florit

BASES PER A LA SELECCIÓ DE DUES PERSONES COM A PERSONAL DE NETEJA DE L'AJUNTAMENT DES MIGJORN GRAN COM A PERSONAL LABORAL FIX MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ

1.- Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció de personal laboral fix per cobrir dues (2) places de personal de neteja de l'Ajuntament, categoria AP, mitjançant el sistema de concurs-oposició.

La jornada és de 35 h setmanals, de dilluns a divendres, horari a determinar.

Les funcions pròpies del lloc de treball, sens perjudici d'una futura relació de llocs de treball i fitxa del catàleg, seran les següents:

- Realitzar la neteja dels centres de treball i instal·lacions municipals (espolsar mobiliari; granar i fregar el terra; buidar papereres; netejar vidres, finestres, persianes, portes interiors i exteriors; netejar els banys i sanitaris; 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 relacionada amb les funcions del lloc de treball.

2.- Condicions i requisits que han de complir les persones aspirants

Per ser admesos al procés selectiu, les persones aspirants han de complir els requisits següents, que s'han de reunir el dia en què acabi el termini de presentació de sol·licituds i s'han de mantenir per la formalització del contracte:

a) Tenir nacionalitat espanyola o estar inclòs en algun dels supòsits regulats per l'article 57 de la Llei 5/2015, de 30 d'octubre, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, relatiu a l'accés al treball públic de nacionals d'altres estats. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

b) Tenir complerts 16 anys el dia que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.

c) Acreditar el coneixement de llengua catalana en el nivell A2 mitjançant l'aportació en el termini de presentació de sol·licituds del títol o certificat oficial corresponent, expedit o homologat per la Comissió Avaluadora de Coneixements de català, o per l'anterior Junta Avaluadora de Català, o per l'Escola Balear d'Administració Pública.

Els aspirants que ho sol·licitin, podran demanar fer una prova de nivell de català. El fet de passar la prova de nivell permetrà poder accedir al procediment selectiu, però no serà vàlid per a cap altre procediment d'aquesta administració ni d'altres.

d) No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se inhabilitat per sentència ferma per al compliment de les





funcions públiques. En el cas de ser nacional d'un altre estat, i no trobar-se inhabilitat ni en situació equivalent, ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes, l'accés al treball públic.

e) No trobar-se inclòs en cap de les causes d'incapacitat previstes a la legislació per al desenvolupament del càrrec.

f) Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents al lloc de treball.

g) No trobar-se inclosos en cap dels supòsits d'incompatibilitat prevists a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, de Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques.

3.- Sol·licituds

Les persones interessades hauran de presentar una sol·licitud dirigida a l'Alcaldia de l'Ajuntament, en la que faran constar que reuneixen, en el moment de finalització del termini de presentació d'instàncies, totes i cadascuna de les condicions exigides a la base segona. Documentació que cal aportar:

- Còpia del DNI o NIE
- Còpia de les titulacions exigides
- Còpia del certificat del nivell de català
- Documentació justificativa dels mèrits al·legats
- Annex I
- Annex II
- Annex III

Els mèrits obtinguts a l'estranger s'han d'acreditar mitjançant la traducció jurada corresponent a qualsevol de les dues llengües oficials a les Illes Balears.

Les sol·licituds es presentaran en el Registre General de l'Ajuntament o en qualsevol de les formes previstes a l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, en el termini de deu (10) dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la data de publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de les Illes Balears.

L'anunci també es publicarà a la pàgina web municipal (www.ajmigjorngran.org) i en el tauler d'edictes municipal. Els successius anuncis es publicaran en el tauler d'anuncis i a la pàgina web municipal. Totes les notificacions referides a esmenes de documentació, recursos i d'altres incidències produïdes durant el procediment selectiu es faran mitjançant la publicació al tauler d'anuncis i a la pàgina web municipal.

La no presentació de les sol·licituds en temps i forma adequada determinarà la inadmissió de la persona aspirant en el procés selectiu.

4.- Admissió de les persones aspirants

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Batlia dictarà resolució, en el termini màxim de vint (20) dies hàbils, en la que constarà la llista provisional d'admesos i exclosos, la causa de no admissió, el nomenament del Tribunal Qualificador, i es fixarà el dia, l'hora i el lloc de la fase d'oposició. Serà publicada a la pàgina web municipal i al tauler d'edictes.

Es fixarà un termini de cinc (5) dies hàbils per esmenar els defectes o presentar al·legacions. No seran esmenables per afectar el contingut essencial de la mateixa sol·licitud:

- La presentació de la sol·licitud fora del termini.
- La manca de compliment de qualsevol requisit de participació el darrer dia del termini de presentació d'instàncies.
- Els mèrits al·legats però no justificats.

Les reclamacions a la llista provisional d'admesos i exclosos es resoldran mitjançant resolució d'Alcaldia en el termini màxim de vint (20) dies hàbils i es penjarà en el tauler d'edictes municipal i a la pàgina web. Acabat el termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si no s'hi presenten reclamacions, aquesta llista es considerarà elevada a definitiva i no serà necessari tornar-la a publicar.

5.- Tribunal qualificador

El Tribunal Avaluador estarà format per un president, un vocal i un secretari, amb els seus respectius suplents, nomenats lliurement per la batlessa.

La pertinença als òrgans de selecció és sempre a títol individual; no es pot exercir en representació o per compte de ningú.

El Tribunal podrà decidir incorporar a persones assessores o especialistes per a les proves per a les quals sigui necessari, amb veu però sense



vot.

Els membres del Tribunal Qualificador estan obligats a complir el deure de sigil en relació amb les deliberacions, així com en relació amb qualsevol de les dades, del fet o de les circumstàncies del procés de selecció el coneixement de les quals adquireixin en virtut de la seva condició; i no poden facilitar cap informació sobre aquestes deliberacions a persones alienes al Tribunal Qualificador al qual pertanyen.

El membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir, i ho notificaran a l'autoritat convocant, quan concorri alguna de les causes previstes a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, o si han realitzat tasques de preparació de persones aspirants per a proves selectives d'accés a la plaça de què es tracta, durant els cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria.

Així mateix les persones aspirants podran recusar els membres del Tribunal quan es doni alguna de les circumstàncies esmentades en el paràgraf anterior, conforme a què preveu la mateixa Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Les sessions dels tribunals podran ser a distància, d'acord amb allò que estableix l'article 17 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, sempre que en les sessions s'asseguri per mitjans electrònics, considerats també com a tals els telefònics i els audiovisuals, la identitat dels membres o les persones que els supleixin, el contingut de les seves manifestacions, el moment en què aquestes es produeixen, així com la interactivitat i intercomunicació, entre aquests en temps real i la disponibilitat dels mitjans durant la sessió. Entre d'altres, es consideren inclosos entre els mitjans electrònics vàlids la missatgeria electrònica, les audioconferències i les videoconferències.

6.- Procediment selectiu

El procediment de selecció és el de concurs-oposició. La primera fase serà la d'oposició (60%), i la segona, la de concurs (40%).

FASE D'OPOSICIÓ – 60%

Consistirà en una prova de capacitat i aptitud, eliminatòria i obligatòria pels aspirants. La prova es convocarà mitjançant el decret de persones admeses provisionalment al procés, quedant exclosos aquells aspirants que no compareguin, excepte quan es tracti de causes de força major degudament justificades.

Els candidats hauran de presentar el DNI o el passaport o carnet de conduir per acreditar la seva identitat el dia de la prova.

Consistirà en un examen tipus test de trenta (30) preguntes, més tres (3) preguntes de reserva, sobre els temes que figuren a l'Annex IV, amb una durada màxima d'una (1) hora. Les preguntes tindran quatre (4) opcions de resposta i només una (1) resposta correcta. El test serà determinat pel Tribunal.

Cada pregunta encertada sumarà 0,3 punts i no es descomptarà res per les respostes equivocades. El resultat final vindrà donat sobre 10 punts, i els candidats que no aconseguixin un mínim de 5 punts en aquest examen quedaran eliminats del procés selectiu.

FASE DE CONCURS – 40%

Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels candidats, fins a un màxim de 12 punts, i de conformitat amb les escales següents:

a) Per serveis prestats a l'Administració Pública durant els darrers 5 anys, en llocs d'igual o similar característiques: 0,1 punts per mes treballat fins a un màxim de 6 punts.

Únicament seran valorats amb el certificat de l'Administració en el qual s'indiqui la data d'alta i baixa en la mateixa així com el lloc de treball ocupat.

b) Per serveis prestats fora de l'Administració Pública per compte aliena durant els darrers 5 anys, en llocs d'iguals o similars característiques: 0,05 punts per mes treballat fins a un màxim de 3 punts.

Únicament serà valorat aquest apartat quan, de la documentació aportada per la persona aspirant, es desprengui que l'experiència laboral està directament relacionada amb les funcions que són pròpies de la plaça. A tal efecte, s'haurà de presentar certificat de l'entitat o empresa o el contracte en el qual s'indiqui la data d'alta i baixa en la mateixa així com el lloc de treball ocupat. S'haurà de complementar amb un informe de vida laboral emès per la Seguretat Social on s'especifiqui la data d'alta i baixa en l'activitat corresponent.

c) Per cursos de formació i perfeccionament relacionats amb la plaça o lloc convocat fins a un màxim de 2 punts.

Per valorar aquest mèrit s'hauran d'aportar documents en els quals es desprengui clarament la durada dels cursos. Si no s'especifica el nombre d'hores o crèdits no es podrà valorar. La valoració es realitzarà d'acord amb la següent escala:

- a. Cursos de 10 a 30 hores: 0,25 punts per curs.
- b. Cursos de 31 a 60 hores: 0,5 punts per curs.
- c. Cursos de 61 a 100 hores: 0,75 punts per curs.





d. Cursos de més de 100 hores: 1 punt per curs.

No es valoraran en aquest apartat titulacions acadèmiques superiors a les exigides com a mínim a les bases ni assignatures encaminades a obtenir un títol, ni cursos d'idiomes.

d) Coneixements de la llengua catalana, segons certificat de la Junta Avaluadora de Català o els reconeguts per aquesta com a equivalents, fins a un màxim d'1 punt.

- a. Certificat de nivell B1: 0,25 punts.
- b. Certificat de nivell B2: 0,5 punts.
- c. Certificat de nivell C1: 0,75 punts.
- d. Certificat de nivell C2: 1 punts.

La qualificació definitiva dels aspirants vindrà determinada per la puntuació obtinguda en la fase de concurs i la fase d'oposició, resultat de la següent fórmula:

7.- Llista d'aprovat i classificació definitiva

L'ordre de classificació definitiva de les persones aspirants serà el resultat obtingut amb la fórmula de puntuació total.

En cas d'empat es donarà prioritat a la puntuació més gran obtinguda en la valoració del mèrit dels serveis prestats a l'Administració Pública. Si continua l'empat, es donarà prioritat a la puntuació més gran obtinguda en la valoració del mèrit dels serveis prestats fora de l'Administració Pública. En cas de persistir la igualtat, es resoldrà per sorteig.

Una vegada finalitzat el procés de selecció, el Tribunal publicarà en el tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament la relació provisional de les persones aspirants que hagin resultat aptes, d'acord amb l'ordre de puntuació total obtinguda. Les persones aspirants disposaran d'un termini de cinc (5) dies hàbils des de la publicació per sol·licitar la revisió de la puntuació i, si ho consideren pertinent, presentar al·legacions.

El Tribunal té un termini de vint (20) dies hàbils per resoldre les reclamacions que es presentin i, tot seguit, es farà pública la llista definitiva d'aprovat, per ordre de puntuació.

El Tribunal Avaluador elevarà la proposta de contractació del candidat aprovat amb major puntuació a la Batlia. En cas de renúncia expressa de l'aspirant proposat, el Tribunal Avaluador elevarà la proposta de contractació del següent aspirant, en ordre de puntuació.

8.- Contractació

Abans de la formalització del contracte, la persona interessada haurà de fer constar que no ocupa cap lloc de treball ni realitza cap activitat al sector públic delimitat per l'article 1 de la Llei 3/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat. També haurà d'aportar un certificat mèdic acreditatiu de no patir malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.

En cas de dur a terme una activitat privada, ho hauran de declarar en el termini de deu dies des de la presa de possessió, amb la finalitat que la Corporació pugui adoptar un acord de compatibilitat o incompatibilitat.

La Batlessa nomenarà personal en pràctiques a l'aspirant proposat pel Tribunal en el termini d'un mes. Aquest nomenament serà notificat a l'interessat. Una vegada efectuada aquesta notificació, l'aspirant nomenat haurà d'incorporar-se al servei de la corporació en el moment en què hi sigui requerit.

L'aspirant que injustificadament no s'incorpori al servei de la corporació perdre tots els drets derivats del procés de selecció i del nomenament subsegüent com a personal laboral.

El període de pràctiques serà d'un mes, a comptar des de la incorporació efectiva de la persona.

9.- Funcionament de la borsa de treball

Els aspirants que hagin aprovat el procés però no hagin obtingut plaça, passaran a formar part de la borsa de treball preferent de l'Ajuntament, en ordre de puntuació del concurs-oposició, amb la finalitat de cobri vacants temporalment. Seran cridats en ordre, establert per la puntuació obtinguda.

Aquesta borsa extingeix totes les borses anteriors obertes pel mateix lloc de feina d'aquesta plaça.

L'oferta de treball es farà via telefònica. Si no s'aconsegueix localitzar la persona per telèfon, es tornarà a fer un segon intent, amb un mínim



d'una (1) hora de diferència. Si no es localitza a la persona, se li enviarà un missatge al correu electrònic indicat al formulari, i es donarà per avisada. Si la persona interessada no manifesta la seva conformitat amb el nomenament en el termini d'un (1) dia hàbil des de la telefonada o l'enviament del missatge de correu i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat pel departament de personal de l'Ajuntament, que serà com a mínim de tres (3) dies hàbils, s'entendrà que renuncia a ocupar el lloc de feina

Les persones aspirants que renunciïn passaran a ocupar el darrer lloc de la borsa, llevat que al·leguin, en el termini establert per manifestar la seva conformitat, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, que s'han de justificar documentalment en els tres (3) dies següents:

- a) Estar en període d'embaràs, de maternitat o paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu, la qual cosa inclou el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a cura de fills i filles per qualsevol dels supòsits anteriors.
- b) Prestar serveis en un lloc de la relació de llocs de treball de l'Ajuntament des Migjorn Gran com a personal funcionari interí en una altra escala, subescala, classe o categoria, o com a personal laboral temporal o indefinit no fix.
- c) Patir malaltia o incapacitat temporal.

Les persones interessades estan obligades a comunicar per escrit a l'Ajuntament l'acabament de les situacions previstes en el punt anterior, en un termini no superior a deu (10) dies hàbils d'ençà que es produeixi, amb la justificació corresponent. La manca de comunicació en el termini establert determina l'exclusió de la borsa.

Quan la persona seleccionada mitjançant aquest sistema de borsa cessi en el lloc de treball, llevat 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, essent citada per fer efectiva una contractació, ja estigui contractada per l'Ajuntament i es mantingui en el lloc de treball que desenvolupa.

La posterior renúncia d'una persona al lloc de treball que ocupa, així com l'incompliment del deure de prendre possessió del lloc prèviament acceptat, suposa l'exclusió de la borsa de treball.

Aquesta borsa de treball es mantindrà vigent per un període de tres anys.

12.- Incidències

El Tribunal queda autoritzat per resoldre els dubtes que es puguin presentar i prendrà els acords necessaris per al bon ordre de la selecció en tots els casos que aquestes bases no preveuen.

13.- Impugnacions

La present convocatòria i els actes administratius que se'n derivin i de l'actuació del Tribunal podran ser impugnats en els casos i en la forma establerts per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment administratiu comú de les administracions públiques.





ANNEX I SOL·LICITUD

....., amb DNI,
nascut/da a, província, dia d..... de, amb domicili a
....., província, carrer, núm, telèfon
....., adreça electrònica, havent-me assabentat de
la convocatòria del procés selectiu per una plaça de personal de neteja com a personal laboral fix,

SOL·LICIT ser admès/admesa al procediment selectiu i DECLAR que són certes les dades consignades i que complesc el dia d'avui les condicions exigides per ingressar-hi, per la qual cosa adjunt la següent documentació justificativa dels requisits exigits a la base segona:

- a) Còpia del DNI o NIE
- b) Còpia de les titulacions exigides
- c) Còpia del document acreditatiu del nivell de català exigít o sol·licitud per fer la prova
- d) Documentació justificativa dels mèrits al·legats
- e) Compromís d'aportar, en cas de ser seleccionat, certificat mèdic acreditatiu de no patir malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions
- f) Annex II
- g) Annex III

....., dia d..... de

(firma)





ANNEX II DECLARACIÓ RESPONSABLE

Jo, amb DNI, actuant en nom propi, DECLAR sota la meva responsabilitat,

- Que són certes totes les dades i documents que he aportat durant el procés de sol·licitud de participació al procés selectiu d'oferta pública d'ocupació.
- Que no he estat separat mitjançant un expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estar en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari o per exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral en què hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no estar inhabilitat o en situació equivalent que impedeixi, en el seu estat i en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- Que no tenc cap procediment disciplinari obert al Col·legi de psicòlegs.
- Que no estic en situació d'incórrer en el moment del contracte en una causa d'incompatibilitat, d'acords amb el que preveu la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats al servei de les administracions públiques.

I per què així consti, signo aquesta declaració responsable.

....., dia d..... de

(firma)





ANNEX III AUTOBAREMACIÓ DE MÈRITS

NOM I LLINATGES:	
------------------	--

CONVOCATÒRIA:	Personal de neteja, maig 2025
---------------	-------------------------------

SERVEIS PRESTATS ENTRE EL DIA 15/05/2020 AL 01/05/2025: Punts serveis prestats:

A l'Administració Pública 0,1 punts/mes (màxim 6 punts)

Total mesos			Total punts		
-------------	--	--	-------------	--	--

A l'Administració Pública 0,05 punts/mes (màxim 3 punts)

Total mesos			Total punts		
-------------	--	--	-------------	--	--

FORMACIÓ (màxim 3 punts):	Punts formació:	
---------------------------	-----------------	--

Cursos de 0 a 20 hores 0,1 punts/curs

Total cursos			Total punts		
--------------	--	--	-------------	--	--

Cursos de 21 a 40 hores 0,2 punts/curs

Total cursos			Total punts		
--------------	--	--	-------------	--	--

Cursos de 41 a 60 hores 0,4 punts/curs

Total cursos			Total punts		
--------------	--	--	-------------	--	--

Cursos de més de 60 hores 0,6 punts/curs

Total cursos			Total punts		
--------------	--	--	-------------	--	--

CERTIFICAT DE CATALÀ PRESENTAT COM A MÈRIT:	Punts català:	
---	---------------	--

....., dia d..... de

(firma)

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2025/63/1190817





ANNEX IV

TEMARI ESPECÍFIC

1. Constitució Espanyola, organització de l'Estat i Estatut d'Autonomia.
2. Règim Local, Dret Administratiu General, Hisenda Pública i Administració Tributària.
3. Funcions del personal de neteja municipal.
4. Materials i articles de neteja més utilitzats. Formes de neteja segons el tipus de material a netejar.
5. Dependències municipals que actualment han de ser ateses per les netejadores municipals.
6. Neteja de centres públics. La neteja de les àrees administratives.
7. Neteja de banys. Neteja de banys públics.
8. Organització de les tasques de neteja.
9. Condicions mínimes de seguretat en els llocs de treball.
10. La neteja integral dels centres de treball.





ANNEX V
SOL·LICITUD PROVA DE CATALÀ

Jo, amb DNI, actuant
en nom propi,

SOL·LICIT:

Fer la prova de nivell de català.

I sota la meva responsabilitat DECLAR:

1. Que soc responsable d'assabentar-me de la convocatòria de la prova mitjançant el tauler d'edictes o la pàgina web de l'Ajuntament.

....., dia d..... de

(firma)

