



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SANT LLORENÇ DES CARDASSAR

7899

Convocatoria y bases que deben regir el procedimiento selectivo para crear un bolsín de operario de limpieza

Mediante el presente anuncio se hace público que en sesión de fecha 1 de agosto de 2019 la Junta de Gobierno, en virtud de la delegación de competencia conferida por la Alcaldía mediante Resolución 903/2019 de fecha 19 de junio de 2019 (BOIB núm. 85 de fecha 27 de junio de 2019), ha adoptado el siguiente acuerdo:

CONVOCATORIA Y BASES QUE DEBEN REGIR EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA CREAR UN BOLSÍN DE OPERARIO DE LIMPIEZA

Dada la necesidad de disponer de un bolsín de personal de limpieza para poder sustituir las bajas de larga duración y las vacaciones del personal municipal.

Dada la previa negociación realizada con la mesa negociadora en fecha de 25 de julio de 2019.

LA JUNTA DE GOBIERNO ACUERDA:

Primero.- Aprobar las bases para la convocatoria para crear un bolsín de operario de limpieza, con el siguiente contenido:

BASES PARA LA CONVOCATORIA DE UN BOLSÍN DE OPERARIO DE LIMPIEZA DEL AYUNTAMIENTO DE SANT LLORENÇ DES CARDASSAR

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes bases la creación de un bolsín de operario de limpieza en régimen laboral.

Las retribuciones a percibir serán las que correspondan en el momento del nombramiento para cubrir la correspondiente necesidad en función de la plaza, la categoría profesional y las retribuciones vigentes en la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar.

SEGUNDA. FUNCIONES

Serán las funciones propias del puesto de trabajo de operario de limpieza objeto de abastecimiento en régimen de interinidad.

TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Las personas interesadas en participar en el procedimiento selectivo, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o la de algún otro estado miembro de la Unión Europea o de algunos de los estados en los que, en virtud de los tratados internacionales celebrados con la Comunidad Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores / as en los términos en que ésta se encuentre definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea. También podrán ser admitidos los / las cónyuges de los nacionales españoles y de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su / de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a su cargo. Este último beneficio será igualmente de aplicación a familiares de nacionales de otros Estados cuando así se establezca en los tratados internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España.
- b) Tener 16 años cumplidos y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
- c) Estar en posesión de la titulación de ESO, Graduado Escolar o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En caso de personas aspirantes que no tengan la nacionalidad española deberá acreditar la homologación de la titulación exigida.
- d) No padecer enfermedad o discapacidad física o psíquica que impida el desarrollo de las funciones que correspondan.





- e) No haber sido separado / a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
- f) Acreditar los conocimientos de lengua catalana correspondientes al certificado B2 o equivalente, de acuerdo con la Orden del Consejero de Educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013, por la que se determinan los títulos, diplomas y certificados equivalentes a los certificados de conocimiento de lengua catalana de la Dirección General de Cultura y Juventud, dado que la atención al público es fundamental en el ejercicio de las funciones de las plazas a cubrir.
- g) Antes de tomar posesión de la plaza, el interesado deberá hacer constar mediante declaración responsable, que no está sometida a ningún supuesto de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas o comprometerse, en su caso, ejercer la oportuna opción en el periodo de tiempo previsto en el artículo 10 de dicha Ley, y no percibir pensión de jubilación, de retiro o de orfandad. Si desarrolla alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, lo deberá declarar en el plazo de diez días naturales contados a partir del día de la toma de posesión para que el Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad.
- h) No estar sometido / a en causa de incapacidad específica de acuerdo con la normativa vigente.
- i) Carnet de conducir B.

Los requisitos establecidos en los apartados anteriores deberán cumplirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Asimismo, se deberán seguir cumpliendo durante el procedimiento selectivo.

CUARTA. SOLICITUDES

1. Las solicitudes para participar en el procedimiento selectivo se formalizarán de acuerdo con el modelo que figura en el Anexo I de las presentes bases y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar, directamente o por cualquiera de las vías establecidas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, dentro del plazo de quince días naturales contados a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la convocatoria del procedimiento selectivo en el BOIB. Si el último día del plazo para la presentación de solicitudes fuera inhábil o sábado, el plazo se entenderá ampliado hasta el primer día hábil siguiente.

El anuncio de la convocatoria y las bases se publicarán asimismo en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sant Llorenç: www.santllorenç.es.

2. Para ser admitidas, y en su caso, tomar parte en el procedimiento selectivo, será suficiente que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera, siempre en referencia a la fecha de expiración del plazo para la presentación de solicitudes, adjuntando a su solicitud:

- Copia compulsada del DNI o documento de identificación personal legalmente procedente en caso de personas nacionales de estados diferentes en España.
- Copia compulsada de la titulación exigida para tomar parte en esta convocatoria.
- Copia compulsada de la documentación acreditativa del nivel de conocimiento de lengua catalana exigido.
- Copia del carné de conducir.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, por parte de la Alcaldía se dictará resolución en el plazo máximo de cinco días hábiles, en la que declarará aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. Esta resolución se expondrá en sede electrónica del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar. Se concederá un plazo de dos días hábiles a contar del día siguiente a la fecha de esta publicación para rectificaciones, subsanación de deficiencias y errores así como para posibles reclamaciones. Estas enmiendas no serán aplicables respecto a los méritos alegados pero no justificados documentalmente.

Las reclamaciones que se puedan producir serán aceptadas o rechazadas por la Alcaldía mediante resolución motivada.

2. La lista definitiva se publicará en la misma forma que la provisional. La lista provisional de admitidos y excluidos se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones.

3. En la misma resolución de Alcaldía se fijará la fecha y la hora de realización del primer ejercicio de la oposición, quedando convocadas los aspirantes para la realización de dichas pruebas y ejercicios con la publicación de esta resolución a la sede electrónica del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar.

SEXTA. Tribunal Calificador



El Tribunal Calificador estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente / a: Antoni Crespí Serra, interventor del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar.

Suplente: Agustín Buades Mayol, arquitecto del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar.

Vocal: Juan Manuel Moreno Llobera, jefe de la brigada municipal.

Suplente: Rocío González Garabato, administrativa del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar.

Vocal: Catalina Terrassa Ginard, educadora social del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar.

Suplente: Isabel Jareño Castillo, administrativa del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar.

Vocal: Joana Sureda Rosselló, psicóloga del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar.

Suplente: J. Merced Massanet Sureda, administrativa del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar.

Secretario / a: José Luis Obrador Esteva, secretario del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar.

Suplente: Pedro José Llull Vives, técnico del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar.

En su caso, la abstención y la recusación de los miembros del Tribunal Calificador se ajustarán a lo previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, ya sean titulares o suplentes, indistintamente, ni sin la asistencia del presidente / a y del secretario / a. Las decisiones del Tribunal Calificador se adoptarán por mayoría simple. El Tribunal Calificador podrá disponer la incorporación de asesores / as especialistas para que le asesore, si bien con voz y sin voto.

SÉPTIMA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección será el de oposición.

Primero. Ejercicio teórico. De carácter obligatorio y eliminatorio

Consiste en un cuestionario tipo test de veinte preguntas relativas al temario recogido en las presentes bases.

Las preguntas acertadas se valorarán con un 1 punto y los errores con 0 puntos.

El tiempo será de una hora y para aprobar se debe obtener una puntuación mínima de 10 puntos sobre el máximo posible de 20.

Segundo. Ejercicio práctico. De carácter obligatorio y eliminatorio

Ejercicio práctico consistente en la realización de un trabajo relativo a las funciones del puesto de trabajo objeto de la convocatoria. Se valorará hasta un máximo de 10 puntos. Será necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superar este ejercicio.

Tercero. Ejercicio psicotécnico. De carácter obligatorio y eliminatorio

Consiste en realizar un test para acreditar la personalidad y las actitudes adecuadas al perfil general exigido en las bases de la convocatoria.

El tiempo para desarrollar este ejercicio será fijado por el tribunal.

Se valorará la capacidad trabajo en equipo, iniciativa y organización.

El tiempo para desarrollar este ejercicio será fijado por el Tribunal Calificador y se efectuará el mismo día en dos sesiones.

Cada parte del ejercicio se calificará de 0 a 10. Para aprobar se debe obtener una puntuación mínima de 5 puntos en cada una de las pruebas.

Programa de temas:

- Tema 1. La organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial.
- Tema 2. Organización municipal. Alcalde, Pleno, y Junta de Gobierno Local.



- Tema 3. Las clases de personal al servicio de las Entidades Locales.
- Tema 4. El municipio de Sant Llorenç des Cardassar. Generalidades. Geografía. Lugares de interés. Organización territorial.
- Tema 5. Productos de limpieza. Tipo de productos. Aplicación, composición y propiedades. Formas de empleo.
- Tema 6. Maquinaria y utensilios para realizar la limpieza. Mantenimiento y conservación.
- Tema 7. Limpieza general. Limpieza de suelos. Paredes. Techos. Muebles. Baños, etc. Limpieza de Equipos informáticos y otro tipo de equipos.
- Tema 8. Desinfectantes. Tipos y propiedades. Toxicidad.
- Tema 9. Detergentes y lejías. Sus clases. Sus aplicaciones. Ceras y otros productos abrillantadores. Limpieza de manchas. Tipos y tratamiento.
- Tema 10. Normas de Seguridad e Higiene que deben tenerse en cuenta en el trabajo.

Los aspirantes serán convocados en llamada única, siendo excluidos de la oposición quienes no se presenten en la fecha y hora de la convocatoria.

OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO.

Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal Calificador hará pública en la sede electrónica de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación final, haciendo constar las calificaciones de cada uno de los ejercicios y la suma total. Los integrantes de esta relación pasarán a formar parte de la bolsa de trabajo por orden de puntuación.

Esta bolsa sustituirá las que estén vigentes hasta entonces.

NOVENA. BOLSA DE TRABAJO

Las personas que forman parte de esta bolsa a efectos de ofrecerles un puesto de trabajo, están en situación de disponible o no disponible.

Están en la situación de no disponible, aquellas personas integrantes de la bolsa de trabajo que estén prestando servicios en el mismo lugar de trabajo objeto de esta convocatoria, estén haciendo sustituciones diversas (por IT, licencias por maternidad ...), o cubriendo

acumulaciones o exceso de tareas, o que, por concurrir alguna de las causas previstas en los apartados a), b), c) y d) más abajo indicados, no hayan aceptado el puesto ofrecido.

Mientras la persona aspirante esté en la situación de no disponible en la bolsa, no se la llamará para ofrecerle un puesto de trabajo correspondiente al mismo puesto de trabajo objeto de esta convocatoria, excepto en el caso de ofrecimiento de vacante en la plantilla que se tenga que cubrir con carácter de interinidad hasta que se cubra de forma definitiva, por el procedimiento reglamentario.

Están en la situación de disponible el resto de aspirantes de la bolsa, con la consecuencia de que se las debe llamar para ofrecerles un puesto de trabajo de acuerdo con su posición en la bolsa.

A tal efecto, el departamento de Recursos Humanos se pondrá en contacto telefónico con un máximo de tres intentos o por medios telemáticos (correo electrónico o SMS), con la persona que corresponda y le comunicará el puesto a cubrir y el plazo en el que hay que se incorpore al puesto de trabajo, el cual no será inferior, si el interesado así lo solicita, a 2 días hábiles a contar desde la comunicación. Quedará constancia en el expediente, mediante diligencia, de que esta persona ha recibido la comunicación o de los intentos realizados.

Dentro del plazo máximo de un día hábil a contar desde la comunicación, o dos días si la llamada se hace en viernes, la persona integrante de la bolsa debe manifestar su interés en el nombramiento.

Si en este plazo no manifiesta la conformidad, renuncia expresamente al nombramiento, no responde al teléfono de contacto que ha facilitado u otra circunstancia que impida su incorporación, quedará excluido de la bolsa de trabajo, y se avisará al siguiente de la lista.

A las personas aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita se las excluirá de la bolsa de trabajo, salvo que aleguen dentro del plazo establecido, la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, que deberán justificarse documentalmente dentro de los tres días hábiles siguientes:



- a) Estar en periodo de embarazo, de maternidad o de paternidad, de adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, incluyendo el periodo en que sea procedente la concesión de excedencia para cuidado de hijos e hijas por cualquiera de los supuestos anteriores.
- b) Estar trabajando.
- c) Padecer enfermedad o incapacidad temporal.
- d) Estar, en el momento de la llamada, ejerciendo funciones sindicales.

La justificación documentada de las circunstancias anteriores da derecho a mantener la posición ocupada en la bolsa siguiendo el orden de prelación.

Estas personas están obligadas a comunicar por escrito al Departamento de Recursos Humanos la finalización de las situaciones previstas anteriormente en un plazo máximo de diez (10) días hábiles desde que se produzca un cambio en la situación. La falta de comunicación en el plazo establecido determina la exclusión de la bolsa.

DÉCIMA. INCIDENCIAS, PUBLICIDAD, RÉGIMEN NORMATIVO Y RECURSOS.

Por lo que respecta a la tramitación del proceso selectivo, el Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten en la interpretación de estas bases y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de esta convocatoria.

Todos los actos de esta convocatoria que estén sometidos a información pública serán publicados en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar (www.santllorenc.es), sin perjuicio de su publicación en el BOIB cuando sea preceptiva.

En todo lo no previsto en estas bases será de aplicación la normativa reguladora de función pública en el orden establecido en el artículo 190 de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares.

La convocatoria, las presentes bases y los actos administrativos que se deriven de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.





ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO

Sr / Sra, con DNI, domicilio en, correo electrónico y número de teléfono

EXPONE:

1. Que he tenido conocimiento de la convocatoria y las bases del procedimiento selectivo para crear un bolsín de operario de limpieza del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar.
2. Que declaro estar en posesión de todas y cada una de las condiciones o requisitos que se exigen en la base tercera de la presente convocatoria.
3. Que, de conformidad con la base cuarta del procedimiento selectivo, adjunto la siguiente documentación:
 - Copia compulsada del DNI (o documento de identificación personal legalmente procedente en caso de personas nacionales de estados diferentes en España).
 - Copia compulsada de la titulación exigida para tomar parte en esta convocatoria.
 - Acreditación del conocimiento de lengua catalana nivel B2 o equivalente.
 - Copia compulsada del carné de conducir.

Por todo lo expuesto,

SOLICITO:

Ser admitido / a para poder participar en el procedimiento selectivo consistente en la oposición para la creación de un bolsín de operario de limpieza del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar.

..... de de 201. ...

Sant Llorenç des Cardassar, 1 de agosto de 2019

El alcalde,
Mateu Puigròs Sureda

