



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SANT LLORENÇ DES CARDASSAR

10635***Convocatoria de un bolsín de interinos de operario/a de limpieza del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar***

Mediante el siguiente anuncio se hace saber que la Junta de Gobierno Local, en fecha 17 de octubre de 2024, ha acordado lo siguiente:

“Dada la necesidad de disponer de un bolsín de operario/a de limpieza para poder cubrir las posibles bajas, licencias, etc. del personal municipal asignado en estas tareas, garantizando que el servicio que prestan no quede desatendido, la concejala delegada del servicio propone la aprobación de las bases y la convocatoria de una bolsa de trabajo de operario/a de limpieza como personal laboral interino, mediante concurso.

Dada la previa negociación realizada con la mesa negociadora en fecha 16 de octubre de 2024.

La Junta de Gobierno acuerda:

Primero.- Aprobar las bases para la creación de un bolsín de operario de limpieza interinos del Ayuntamiento de Sant Llorenç, con el siguiente contenido:

CONVOCATORIA DE UN BOLSIN DE INTERINOS DE OPERARIO/A DE LIMPIEZA DEL AYUNTAMIENTO DE SANT LLORENÇ DES CARDASSAR

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la constitución de una bolsa de trabajo de operario/a de limpieza como personal laboral interino, mediante concurso a efectos de sustituir las posibles bajas, vacaciones, permisos, licencias o cualquier supuesto de nombramiento como a personal laboral interino.

Las retribuciones que 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.

La jornada laboral, horario y demás condiciones de trabajo se concretarán en el momento de ofrecer el correspondiente nombramiento interino.

SEGUNDA. FUNCIONES

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

TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Las personas interesadas en participar en el procedimiento selectivo, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, tendrán que 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 los que ésta se encuentre definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea. También podrán ser admitidos los 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 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 acreditarse 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.

g) Antes de tomar posesión de la plaza, la persona interesada deberá hacer constar mediante declaración responsable, que no está sometida a ninguno de los motivos 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, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo previsto en el artículo 10 de dicha Ley, y no percibir pensión de jubilación, retiro u orfandad. Si desarrolla alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, deberá declararlo en el plazo de diez días naturales contados a partir del día de la toma de posesión para que el Ayuntamiento acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad.

h) No estar incurso/a en ninguna causa de incapacidad específica de acuerdo con la normativa vigente.

i) Carné de conducir B.

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

CUARTA. SOLICITUDES

1. Las solicitudes para participar en el procedimiento selectivo se formalizarán de acuerdo con el modelo de instancia genérica que figura en la sede electrónica del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar, directamente o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOIB. Si el último día de presentación recayera en sábado, domingo o festivo, el plazo se entenderá ampliado hasta el primer día hábil siguiente. Las personas aspirantes que quieran presentar su solicitud a través de la sede electrónica municipal deben acceder al enlace <https://seue.santllorenç.es/tramits/tramit/%205>.

2. Para ser admitidas, y en su caso, tomar parte en el procedimiento selectivo, será suficiente que las personas 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 del DNI o documento de identificación personal legalmente procedente en caso de personas nacionales de estados distintos al estado español.
- Copia de la titulación exigida por tomar parte en esta convocatoria.
- Copia de la documentación acreditativa del nivel de conocimiento de lengua catalana exigido.
- Copia del carné de conducir.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen.

QUINTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, por parte de la Alcaldía de la Corporación 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 expone en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar (apartado "procesos selectivos de personal"). Se concederá un plazo de dos días hábiles a contar desde el día siguiente a la fecha de esta publicación para rectificaciones, subsanación de deficiencias y errores, así como para posibles reclamaciones.

Las reclamaciones que puedan producirse 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 personas admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones.

**SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR**

El Tribunal Calificador estará integrado por los siguientes miembros:

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

Suplente: Mateu Girart Galmés, administrativo del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar.

Vocal: Rafela Riera Pascual, técnica de cultura del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar.

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

Vocal: Isabel Umbert Roig, personal de limpieza del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar.

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

Vocal: Miquela Bordoy Obrador, trabajadora social del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar.

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

Secretario/a Josep Lluís Obrador Esteva, secretario del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar.

Suplente: Antonia Girart Salas, trabajadora social del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar.

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/ay 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 concurso de méritos.

Los méritos que el tribunal valorará serán los siguientes, siempre y cuando hayan sido previamente acreditados en el plazo y condiciones establecidos en las bases:

Primero- Experiencia: hasta un máximo de 20 puntos.

Por haber prestado servicios como operario de limpieza en la Administración Pública: 0,1 puntos por mes de trabajo.

Por haber prestado servicio como operario de limpieza en la empresa privada: 0,05 puntos por mes de trabajo.

Esta experiencia, en el sector público debe acreditarse mediante los correspondientes certificados y en el sector público se acreditará con la aportación de los correspondientes contratos laborales y el documento de vida laboral emitido por la Seguridad Social.

Segundo- Formación. Máximo 10 puntos

Disponer de cursos de formación o perfeccionamiento, superados a partir del día 1 de enero de 2010, relacionados con las funciones propias de operario de limpieza: 1 punto por cada 50 horas.

Esta formación debe acreditarse con los correspondientes certificados, titulaciones o diplomas.

En caso de empate, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo al otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de la presente base (experiencia). Y en caso de persistir el empate se resolverá por sorteo en acto público.

OCTAVA. VALORACIÓN DE MÉRITOS

Realizadas la valoración de méritos el tribunal calificador la publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento con las puntuaciones obtenidas por orden de mayor a menor puntuación.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, desde el siguiente a la publicación del anuncio, para presentar alegaciones.

Una vez resueltas las reclamaciones, en su caso, el tribunal realizará y elevará la propuesta definitiva, por orden de puntuación, a la Alcaldía con el objetivo de constituir la bolsa de trabajo.

La resolución por la que se constituya esta bolsa debe hacerse pública en el BOIB y en la sede electrónica municipal, con indicación de todas las personas integrantes, el orden de prelación y la puntuación obtenida.

**NOVENA. FUNCIONAMIENTO DE LA 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 puesto 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) abajo indicados, no hayan aceptado el puesto ofrecido.

Mientras la persona aspirante esté en la situación de no disponible en la bolsa, no se le 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 bolsa plantilla que deba cubrirse con carácter de interinidad hasta que se cubra de forma definitiva, por el procedimiento reglamentario.

Están en la situación de disponible el resto de las personas aspirantes de la bolsa, con la consecuencia de que se les debe llamar para ofrecerles un puesto de trabajo acorde 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 es necesario que se incorpore al puesto de trabajo, el cual no será inferior, si la persona interesada 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 el llamamiento se realiza en viernes, la persona integrante de la bolsa debe manifestar su interés con el nombramiento.

Si dentro de 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, avisándose al siguiente de la lista.

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

- a) Estar en período de embarazo, de maternidad o de paternidad, de adopción o de acogimiento permanente o preadoptivo, incluyendo el período en que sea procedente la concesión de excedencia para cuidado de hijos e hijas por cualquiera de los supuestos anteriores.
- b) Estar trabajando.
- c) Sufrir 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.

Vigencia de esta bolsa:

Esta bolsa extraordinaria tendrá una vigencia máxima de 3 años desde que se publique la resolución de constitución en el BOIB, de conformidad con el artículo 12 del Decreto 30/2009, de 22 de mayo. Una vez haya transcurrido este período de tiempo la bolsa pierde su vigencia y no se puede reactivar.

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 por el buen orden de esta convocatoria.

Todos los actos de esta convocatoria que estén sometidos a información pública serán publicados en la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar (www.santllorenç.es), concretamente en el apartado "Procesos selectivos de personal", 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 las personas interesadas 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.

Sant Llorenç des Cardassar, en la fecha de la firma electrónica (22 de octubre de 2024)

El alcalde

Jaume Soler Pont

