

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SANTANYÍ

6419 *Convocatòria i bases del procediment selectiu per a la cobertura, mitjançant concurs-oposició, d'una plaça de personal laboral fix en la categoria de brigada d'obres i serveis especialitat personal neteja, corresponent a l'oferta pública d'ocupació de l'any 2019 de l'Ajuntament de Santanyí*

Per acord de la Junta de Govern Local de data 18 de juny de 2020 s'aprova la convocatòria i bases del procediment selectiu per a la cobertura, mitjançant concurs-oposició, d'una plaça de personal laboral fix en la categoria de brigada d'obres i serveis especialitat personal neteja, corresponent a l'oferta pública d'ocupació de l'any 2019 de l'Ajuntament de Santanyí, en els termes següents:

CONVOCATÒRIA I BASES DEL PROCEDIMENT SELECTIU PER A LA COBERTURA, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ, D'UNA PLAÇA DE PERSONAL LABORAL FIX EN LA CATEGORIA DE BRIGADA D'OBRES I SERVEIS ESPECIALITAT PERSONAL NETEJA, CORRESPONENT A L'OFERTA PÚBLICA D'OCUPACIÓ DE L'ANY 2019 DE L'AJUNTAMENT DE SANTANYÍ

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

Aquestes bases tenen per objecte la selecció i contractació d'un/a operari/ària de neteja, personal laboral fix de plantilla, per ocupar una plaça catalogada de "Personal neteja", de nivell 5, assimilat a la classificació professional AP (agrupacions professionals) del personal funcionari, mitjançant el sistema de concurs-oposició, per torn lliure, corresponent a l'oferta pública d'ocupació de l'any 2019 de l'Ajuntament de Santanyí.

El lloc referit, recollit en la Relació de Llocs de Treball de l'Ajuntament de Santanyí, és el següent:

Codi: L90160005
Àrea: Infraestructures i Coordinació (AIC)
Òrgan: Brigada (AIC010)
Unitat: Neteja d'Edificis (AIC0100300)
Relació amb l'Administració: Personal Laboral Fix
Nivell de Complement de Personal Laboral: 12
Nivell de Complement Específic: 13
Jornada: General (37,5 hores)

SEGONA. NORMATIVA D'APLICACIÓ

La selecció es regirà pel Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local; la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la CAIB; el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre; en el Decret 27/1994, d'11 de març, pel qual s'aprova el Reglament d'ingrés del personal al servei de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears; en l'RD 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració general de l'Estat i de provisió de llocs de treball i de promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració general de l'Estat, en tot allò que no s'entengui derogat pel text refós esmentat, i en el RD 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i programes mínims als quals s'han d'ajustar els procediments de selecció dels funcionaris d'Administració Local, en tot allò que no s'entengui derogat per la norma esmentada i la Llei 6/2018, de 3 de juliol.

TERCERA. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per ser admeses en aquest procés selectiu, les persones interessades han de complir, en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, i durant el procés selectiu, els requisits següents:

- Tenir la nacionalitat espanyola o alguna d'altra, en els casos que apareixen en l'article 57 del Real 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. En aquest darrer cas, per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i, del seu origen, no se'n desprèn el coneixement de la llengua castellana, han d'acreditar-ne el coneixement mitjançant l'aportació del diploma espanyol com a llengua estrangera, regulat en el RD 1137/2002, de



31 d'octubre; o del certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers, expedits per les escoles oficials d'idiomes o mitjançant l'acreditació que estan en possessió d'una titulació acadèmica espanyola expedida per l'òrgan oficial competent en el territori espanyol, o bé mitjançant la superació d'una prova específica que acrediti que compten amb el nivell adequat de comprensió i d'expressió oral i escrita en aquesta llengua.

b) Tenir 16 anys complerts i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.

c) Estar en possessió del Certificat d'escolaritat o equivalent.

d) Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions de la plaça a proveir.

e) No haver estat separades, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap d'administració pública, dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes; ni trobar-se inhabilitades de forma absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, en el cas en què haguessin estat separades, inhabilitades o acomiadades disciplinàriament. En el cas de nacionals d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitades o en situació equivalent ni haver estat sotmeses a sanció disciplinària o equivalent que impedisqui, en el seu Estat, i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.

f) Abans de la contractació, la persona interessada haurà de fer constar que no està sotmesa a cap dels motius d'incompatibilitat dels establerts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que regula el personal al servei de les administracions públiques o comprometre's, si escau, 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'orfenesa.

g) Acreditar el requisit de coneixement de llengua catalana, nivell A2, de conformitat amb el Decret 11/2017, de 24 de març, amb la Llei 4/2016, de 6 d'abril, de modificació de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

Aquests coneixements han de ser acreditats mitjançant l'aportació del títol o certificat oficial corresponent, expedit per la Direcció General de Política Lingüística de les Illes Balears o equivalències previstes.

h) Haver satisfet els drets d'examen en la forma establerta en la base quarta d'aquestes bases. L'abonament de les taxes s'ha de fer dins del termini de presentació de sol·licituds, sense que es puguin abonar a un altre moment.

Tots els requisits anteriors, hauran de posseir-se en el moment de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds i s'haurà de gaudir d'aquests durant el procediment de selecció, fins al moment de la contractació.

QUARTA. FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

1. Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu s'han d'ajustar al model normalitzat de sol·licitud (annex II), s'han d'adreçar a la Batlia i presentar-se al Registre General de l'Ajuntament de Santanyí. El model normalitzat de sol·licituds es trobarà a disposició de les persones interessades, al Registre General i a la pàgina web de l'Ajuntament de Santanyí, a partir de l'obertura del termini per a la seva presentació.

També podran presentar-se mitjançant les formes previstes en l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques o, en les formes previstes en l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, fins que, d'acord amb el que disposa la disposició final setena de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, produeixin efectes les previsions relatives al registre electrònic d'apoderaments, registre electrònic, punt d'accés general electrònic de l'Administració i arxiu únic electrònic.

2. Aquestes bases es publicaran en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, prèviament a la seva publicació en el Butlletí Oficial de l'Estat. El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci d'aquesta convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat. Quan l'últim dia del termini sigui inhàbil, s'entendrà prorrogat al primer dia hàbil següent.

3. Juntament amb la sol·licitud, emplenada adequadament, les persones aspirants han d'adjuntar:

a) Còpia del DNI i del títol exigít per prendre part en la convocatòria.

b) Manifestació de què es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base 2, referides sempre a la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds.

c) Document d'ingrés de la taxa de 14 euros de drets d'examen. L'abonament dels drets d'examen haurà de ser satisfet al compte bancari següent: Bankia ES95 2038 3388 8864 00000452. S'indicarà el DNI i el nom de la convocatòria a la qual s'opta.

L'import dels drets d'examen únicament serà retornat a aquelles persones que no siguin admeses per falta d'algun dels requisits exigits per prendre part en les proves selectives, sempre que formulin la seva reclamació en el termini d'un mes, comptat a partir de la publicació de la resolució d'aprovació de la llista definitiva de persones admeses i excloses.

d) Relació dels mèrits al·legats en la fase de concurs. Aquests mèrits s'acreditaran documentalment mitjançant certificacions, diplomes, títols, etc., originals o còpies.

e) Certificat de coneixement de la llengua catalana: es presentarà una còpia del certificat acreditatiu de posseir, com a mínim, el nivell exigít en aquesta convocatòria.



Els mèrits al·legats però no justificats en la forma indicada en aquestes bases no seran valorats per la Comissió de Valoració.

CINQUENA. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el president/a de la corporació dictarà resolució, en el termini màxim d'un mes, en la qual declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses.

Es concedirà un termini de deu (10) dies hàbils a comptar des de l'endemà d'aquesta publicació per a rectificacions, esmena d'errades i possibles reclamacions.

Els successius anuncis, així com totes les notificacions i incidències produïdes durant el procés selectiu, es publicaran al tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament de Santanyí.

Si hi hagués reclamacions, aquestes seran estimades o desestimades, si s'escau, en el termini màxim d'un mes, en una nova resolució amb la qual s'aprovarà la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses, que es farà pública al tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament.

La fixació del lloc, la data i l'hora de realització del primer exercici de la fase d'oposició es realitzarà a la mateixa resolució que declari aprovada la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses, i quedaran convocades les persones aspirants per a la realització dels exercicis, amb l'exposició d'aquesta resolució. La llista definitiva inclourà també la designació dels membres del tribunal.

Entre la publicació de l'anunci d'aprovació definitiva i l'inici de les proves no hi podrà haver menys de dos dies hàbils.

SISENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

La designació del Tribunal de selecció es durà a terme de conformitat amb el que es disposa en l'article 51 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, l'article 11 del Reial decret 364/1995, de 10 de març, mitjançant el qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració general de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat, l'article 60 del text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per RDL 5/2015, de 30 d'octubre i en el Decret 27 / 1994, d'11 de març, pel qual s'aprova el Reglament d'ingrés del personal al servei de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

El tribunal estarà constituït per personal funcionari de carrera o laboral fix, d'igual o superior categoria, i amb titulació acadèmica d'igual o superior nivell a l'exigit per a la plaça convocada.

Del Tribunal qualificador no en podrà formar part el personal d'elecció o de designació política, el personal funcionari interí, el personal laboral interí, ni el personal eventual, i tindrà la següent composició:

- President/a: 1 funcionari/ària de carrera o laboral fix de l'Ajuntament, o 1 funcionari/ària d'administració local amb habilitació de caràcter nacional que presti els seus serveis a l'Ajuntament.
- Quatre vocals: membres del personal funcionari de carrera o laboral fix, d'igual o superior categoria, i amb titulació acadèmica d'igual o superior nivell a l'exigit per a la plaça convocada.

2. Els membres del Tribunal qualificador hauran d'abstenir-se d'intervenir, notificant-ho a l'autoritat convocant, quan concorri alguna de les circumstàncies previstes en l'article 23 de la Llei 40/2015, de Règim Jurídic del Sector Públic.

De la mateixa manera, les persones aspirants podran recusar als membres del Tribunal qualificador quan concorri alguna de les circumstàncies previstes en l'apartat anterior.

3. El President convocarà als membres titulars per a constituir el Tribunal qualificador.

La constitució i l'actuació del Tribunal s'ajustaran al que es preveu en la Llei 40/2015, del Règim Jurídic del Sector Públic.

Els acords s'adoptaran per majoria d'assistents i el vot del president o presidenta dirimirà els empats.

4. El Tribunal qualificador podrà comptar amb personal assessor especialista per a aquelles proves en què sigui necessari i també de personal col·laborador amb tasques de vigilància i de control del desenvolupament dels diferents exercicis. Aquest personal assessor i col·laborador es limitarà a prestar l'assistència i la col·laboració que se'ls sol·liciti i tindran veu, però no vot.

5. Correspon al Tribunal qualificador resoldre totes les qüestions derivades de l'aplicació d'aquestes bases i tot el que correspongui en els casos no previstos.



6. La indemnització per assistència al tribunal qualificador es regirà per la normativa autonòmica vigent.

7. Quan, en absència del president o la presidenta titular del Tribunal, tampoc sigui possible la presència de la persona designada com a suplent, n'assumirà la presidència el vocal que resulti en atenció als criteris de major jerarquia, antiguitat o edat, aplicats per aquest ordre.

SETENA. DESENVOLUPAMENT DEL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procés selectiu s'iniciarà amb la fase d'oposició i continuarà amb la fase de concurs.

Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en crida única i seran excloses de les proves selectives aquelles que no hi compareguin, tret dels casos degudament justificats i lliurement apreciats pel Tribunal.

Una vegada començades les proves selectives, els successius anuncis relatius a la realització de les proves restants es faran públics a la pàgina web i tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Santanyí.

Entre la finalització d'una prova i el començament de la següent haurà de transcórrer un termini mínim de tres dies hàbils i un termini màxim de dos mesos. La selecció constarà de les fases següents:

7.1. FASE D'OPOSICIÓ

Serà prèvia a la fase de concurs i tindrà caràcter eliminatori. Estarà constituïda per la realització de dos exercicis: Un teòric i un pràctic. Les persones aspirants que no aprovin cada un dels exercicis quedaran eliminades del procés selectiu.

Puntuació màxima de la fase d'oposició: 60 punts

- Primer exercici de caràcter teòric.

Consistirà a respondre un qüestionari tipus test de 40 preguntes, amb un mínim de 3 respostes alternatives, on només una d'elles serà la correcta, proposat pel Tribunal Qualificador i relatiu a qüestions relacionades amb el temari general, objecte de l'oposició, relacionat en l'Annex I d'aquestes bases.

Per realitzar l'exercici les persones aspirants disposaran d'una hora i mitja com a màxim.

Aquest exercici es valorarà fins a un màxim de 40 punts, i serà necessari obtenir una qualificació mínima de 20 punts per superar-lo. La resposta correcta es valorarà amb 1,00 punt. Les preguntes no resoltes, ja sigui perquè hi figurin les quatre opcions en blanc o perquè hi hagi més d'una opció marcada, no es valoraran. Les preguntes amb resposta errònia es penalitzaran amb un terç del valor assignat a la resposta correcta.

- Segon exercici de caràcter pràctic.

Consistirà en la realització d'una prova pràctica, basada en les matèries contingudes en el temari específic que hi figura com a Annex I a aquestes bases i que, en tot cas, haurà de versar sobre continguts propis dels procediments, tasques i funcions habituals de la plaça objecte de convocatòria. Aquest exercici s'haurà de realitzar en un temps màxim d'una hora.

Aquest exercici es qualificarà de 0 a 20 punts i és necessari obtenir, com a mínim, 10 punts per superar-lo.

Conclusos els dos exercicis de la fase d'oposició, el Tribunal farà pública, al tauler d'edictes i a la pàgina web de l'Ajuntament, la relació de persones aspirants que hagin aprovat aquesta fase, amb indicació de la puntuació total obtinguda.

7.2 FASE DE CONCURS

Puntuació màxima de la fase de concurs: 40 punts

En la fase de concurs es valoraran els següents mèrits:

1) Serveis prestats, fins a un màxim de 25 punts:

- a) Per serveis prestats al sector públic (ja sigui en propietat, interinament o en règim de contracte laboral), per treballs desenvolupats relacionats amb les funcions a exercir en la plaça o lloc convocat: *0.25 punts per mes complet.*
- b) Per serveis prestats fora del sector públic, tant per compte aliena com autònom, relacionats amb la plaça o lloc convocats, en un lloc igual o similar, o superior: *0'125 punts per mes complet treballat.*



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 de la plaça o lloc a cobrir.

Els serveis prestats en el sector públic hauran d'acreditar-se mitjançant certificació expedida per l'Administració competent amb expressió de la plaça i/o lloc de treball ocupat i del període de prestació de serveis.

En el supòsit de serveis prestats fora del sector públic, hauran de presentar-se els contractes de treball, visats per l'oficina d'ocupació, en els quals consti la categoria/grup professional i els llocs exercits, o en defecte d'això informe de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social amb expressió del grup de cotització i dels períodes cotitzats.

2) Cursos de formació, fins un màxim de 12,5 punts.

Es valorarà la formació específica i relacionada amb les funcions pròpies de la categoria convocada. La valoració d'aquest criteri es du a terme d'acord amb el següent barem:

Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris impartits i/o reconeguts per universitats, escoles oficials de formació, escoles municipals de Formació, l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), l'Administració de l'Estat, l'autònoma o la local, les organitzacions sindicals signants dels acords de formació contínua de les administracions públiques, les universitats i les escoles tècniques, o els homologats per qualsevol d'aquestes institucions. En aquest apartat s'inclouen els cursos de formació ocupacional impartits o promoguts pel Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB), i per altres entitats o organismes locals, autonòmics o estatals amb competències en matèria de formació ocupacional.

Els cursos poden tenir qualsevol durada. No són acumulatius els crèdits d'assistència i els d'aprofitament.

- L'hora d'impartició es valora amb: *0,05 punts*
- L'hora d'aprofitament es valora amb: *0,03 punts*
- L'hora d'assistència es valora amb: *0,015 punts*

3) Coneixements de català, fins a un màxim de 2.5 punts

Es valoraran els certificats expedits o reconeguts com a equivalents per la Direcció General de Política Lingüística del Govern de les Illes Balears. Només es computarà el nivell més alt acreditat. El certificat LA es pot acumular al C1 i al C2. La puntuació en cada cas serà:

- Certificat B1 o equivalent: *0,5 punts*.
- Certificat B2 o equivalent: *1 punt*.
- Certificat C1 o equivalent: *1,5 punts*.
- Certificat C2 o equivalent: *2 punts*.
- Certificat LA o equivalent: *0,50 punts*.

Els mèrits a valorar en la fase de concurs hauran de posseir-se a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds. No es valoraran els presentats amb posterioritat a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

Es farà pública en el tauler d'anuncis i en la pàgina web de l'Ajuntament, la relació que contingui la valoració dels mèrits de la fase de concurs, amb indicació de la puntuació obtinguda en cada un dels mèrits i la puntuació total obtinguda en aquests.

VUITENA. RELACIÓ DE PERSONES APROVADES, FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE I CONSTITUCIÓ DE LA BORSA

La qualificació final de les persones aspirants vendrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició i en la fase de concurs.

D'entre les persones aspirants que hagin superat les proves selectives es conformarà la relació d'aquelles aprovades, per ordre de puntuació. Aquesta relació serà exposada al tauler d'anuncis i a la pàgina web de la Corporació.

Totes les persones aspirants disposaran d'un termini de tres (3) dies hàbils, des de la publicació, per efectuar les reclamacions oportunes o sol·licitar la revisió del seu examen davant la Comissió. A aquesta revisió podran assistir acompanyats d'un assessor.

El tribunal comptarà amb un termini de set dies per resoldre les reclamacions i, tot seguit, farà pública la llista definitiva de persones aprovades. L'ordre de classificació de les persones aspirants s'establirà en funció de la qualificació obtinguda i s'ordenaran de major a menor puntuació.



En cas d'empat, l'ordre es fixarà tenint en compte 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 "*serveis prestats*" de la fase de concurs i, de persistir l'empat, es resoldrà mitjançant sorteig.

Per Resolució de Batlia s'acordarà la contractació del candidat amb major puntuació obtinguda, formalitzant-se el corresponent contracte laboral fix. La resta de persones candidates passaran a formar part d'un borsa de treball, per ordre de puntuació, per a eventuais contractacions temporals.

NOVENA. FUNCIONAMENT DE LA BORSA

Les persones que formin part de la borsa, a l'efecte de rebre ofertes de lloc de treball, estan en situació de disponibles o no disponibles.

Estan en situació de no disponibles les persones integrants de la borsa que estiguin prestant serveis a una administració pública, ja sigui fent substitucions diverses (IT, maternitat, etc.) o cobrint acumulacions de tasques, o que no hagin acceptat el lloc ofert per alguna de les causes indicades en aquesta mateixa base.

Mentre la persona aspirant estigui en situació de no disponible a la borsa, no se li oferirà cap lloc de treball corresponent a aquesta convocatòria.

Estan en situació de disponibles la resta de persones aspirants de la borsa i, per tant, se les ha de cridar per oferir-les el lloc de treball, d'acord amb la seva posició a la borsa.

A aquests efectes, el Departament de Recursos Humans es posarà en contacte telefònic, o per mitjans telemàtics (correu electrònic o SMS), amb la persona que correspongui i li comunicarà el lloc a cobrir i el termini per incorporar-se, que no serà inferior, si així ho demana la persona interessada, a dos dies hàbils a comptar des de la comunicació.

Quedarà constància a l'expedient, mitjançant una diligència, del fet que ha rebut la comunicació o dels intents realitzats.

En el termini màxim d'un dia hàbil a comptar des de la comunicació, o dos dies si es fa en divendres, la persona integrant de la borsa ha de manifestar el seu interès en la contractació.

Si no en manifesta la conformitat dins termini, renuncia expressament al contracte, no respon al telèfon de contacte que ha facilitat, o es dona una altra circumstància, quedarà excloua de la borsa i s'avisarà la següent de la llista.

A les persones aspirants que renunciïn de forma expressa o tàcita se les exclourà de la borsa, llevat que al·leguin, dins el termini establert, la concurrència d'alguna de les següents circumstàncies, les quals s'han de justificar documentalment en els tres dies següents:

- a) Estar en període d'embaràs, maternitat o paternitat, adopció o acollida permanent o preadoptiva, inclosa l'excedència per cura de fills.
- b) Prestar serveis a una altra administració pública.
- c) Patir una malaltia o incapacitat temporal.
- d) Estar exercint funcions sindicals.

Aquestes persones estan obligades a comunicar per escrit al Departament de Recursos Humans la finalització de les situacions previstes anteriorment, en un termini no superior a deu dies hàbils, des que es produesqui i amb la justificació corresponent. La manca de comunicació dins termini determinarà l'exclusió de la borsa.

Quan la persona seleccionada mitjançant aquesta borsa cessi en el lloc de treball, excepte si és per renúncia voluntària, es reincorporarà novament a la borsa de treball amb el mateix ordre de prelación que tenia.

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

La borsa caducarà als tres anys de la seva constitució.

DESENA. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

1. Al moment de la contractació, la persona guanyadora, així com aquelles persones aspirants que conformin la borsa, a les quals es cridi i donin la conformitat a la seva contractació, hauran de presentar en el termini establert a partir de la crida, si no ho han presentat abans, els següents documents:



- a) Còpia compulsada del DNI o del NIF o document acreditatiu de la nacionalitat certificat per l'autoritat competent del país d'origen, si n'és el cas.
- b) Còpia compulsada de la titulació o certificació acadèmica que acrediti tenir cursats i aprovats els estudis necessaris per a l'obtenció del títol corresponent, o el justificant d'haver satisfet els drets d'expedició, sense perjudici de la posterior presentació del títol.
- c) Declaració jurada o promesa acreditativa de posseir la capacitat funcional que no impedisqui el normal exercici de les funcions.
- d) Declaració jurada o promesa de no haver estat separada mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, de l'administració local o autonòmica o dels organismes que en depenguin, ni trobar-se inhabilitada per a l'exercici de funcions públiques. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, d'acord amb el que s'estableix a la lletra a) de la base 2, hauran d'acreditar igualment no estar sotmeses a sanció disciplinària o condemna penal que els impedisqui, en el seu estat, l'accés a la funció pública.
- e) Declaració jurada o promesa de no estar sotmesa a cap causa d'incapacitat específica d'acord amb la normativa vigent.
- f) Declaració jurada o promesa de no ocupar cap lloc ni exercir cap activitat en el sector públic delimitat per l'article 1 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, amb indicació, així mateix, que no realitza cap activitat privada incompatible o subjecta a reconeixement de compatibilitat i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat, per drets passius o per qualsevol règim de seguretat social públic i obligatori.

Si la persona interessada manifesta que no pot subscriure la referida declaració perquè desenvolupa alguna activitat pública o percep alguna de les pensions indicades anteriorment, se li assenyalarà que, d'acord amb la normativa sobre incompatibilitats, ha d'exercir l'opció que desitgi o, si les activitats públiques són susceptibles de compatibilitat, ha de sol·licitar la corresponent autorització.

Si la persona aspirant proposada du a terme alguna activitat privada per a l'exercici de la qual es requeresqui el reconeixement de la compatibilitat, l'haurà d'obtenir o cessar en la realització de l'activitat privada abans de començar l'exercici de les seves funcions públiques.

En els supòsits en què se sol·liciti la compatibilitat per a l'exercici d'una activitat pública o privada, el termini per a la presa de possessió es prorrogarà fins que se'n dicti la resolució corresponent.

2. Si dins el termini indicat, i llevat de casos de força major, les persones aspirants proposades no presenten la documentació o no compleixen els requisits exigits, no podran ser contractades i restaran anul·lades totes les seves actuacions sense perjudici de la responsabilitat en què haguessin pogut incórrer per falsedat en la sol·licitud en què demanaven prendre part en el procés selectiu.

ONZENA. IMPUGNACIÓ I MODIFICACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA

La convocatòria, les seves bases i els actes administratius que se'n derivin i també els que es derivin de l'actuació de la Comissió, podran ser impugnats per les persones interessades en el termini i en la forma establerta per la Llei 39/2015 del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

La convocatòria o les bases, un cop publicades, només podran ser modificades amb subjecció estricta a les normes de la mencionada Llei 39/2015 del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

ANNEX I TEMES DE LA FASE D'OPOSICIÓ

MATÈRIES GENERALS

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978: estructura i contingut. Drets fonamentals i llibertats públiques. La garantia dels drets i llibertats.

Tema 2 L'organització territorial de l'Estat. L'Administració Central. Les Comunitats Autònomes i l'Administració Local. L'Estatut d'Autonomia de les Illes Balears.

Tema 3. El Règim local espanyol. El Municipi: concepte i elements. L'organització municipal. Les competències municipals.

Tema 4. La funció pública local, ingrés i organització. Drets i deures dels empleats públics i, en especial, del personal laboral. Les incompatibilitats. El règim disciplinari.

Tema 5. La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals: àmbit d'aplicació. Drets i deures. Principis de l'acció preventiva. Obligació dels treballadors en matèria de prevenció de riscos.





Tema 6. Els principis generals que regeixen els drets de la ciutadania: dret a la igualtat efectiva de dones i homes (Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, i Llei 11/20016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes) i dret a la protecció de dades personals (Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals).

MATÈRIES ESPECÍFIQUES

Tema 1. Conceptes generals de neteja. Productes, eines i estris bàsics de neteja: tipologia, aplicació, composició i propietats. Formes d'utilització. Condicions d'ús.

Tema 2. Neteja de centres públics. La neteja d'àrees administratives. Neteja de banys públics i vestuaris. Tractaments de sòl/trespol.

Tema 3. Neteja de magatzems, tallers i exteriors. Neteja d'edificis i instal·lacions posteriors a obres.

Tema 4. Aspectes ecològics de la neteja. Eliminació de residus.

Tema 5. Organització i control del servei de neteja. Equips de treball. Funcions del personal de neteja.

Tema 6. Prevenció de riscos laborals en els treballs de neteja. Neteja en altura. Productes químics en la neteja.

Santanyí, 17 de juliol de 2020

La batlessa

Maria C. Pons Monserrat





ANNEX II
SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A PROCEDIMENT SELECTIU DE L'AJUNTAMENT DE SANTANYÍ

_____ DNI núm. _____

(Nom i cognoms)

Domicili a _____ núm. _____

(Localitat) (carrer, avinguda, plaça, etc.)

Codi postal _____ Telèfon _____ e-mail _____

EXPOS:

Que he tingut coneixement de la **convocatòria**: _____,

(Nom de la convocatòria)

les bases de la qual van ser publicades: _____

(BOIB -data i núm-; web municipal -data de l'anunci-, etc.)

Que reunesco totes i cadascuna de les condicions exigides a les bases, referides a la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació d'aquesta sol·licitud i que he satisfet els drets d'examen, la qual cosa acredito amb el document que s'adjunta.

Per tot l'exposat,

SOL·LICIT:

Prendre part en aquesta convocatòria.

_____, _____ d _____ de 202_____

[signatura]

SRA. BATLESSA DE L'AJUNTAMENT DE SANTANYÍ





ANNEX III RELACIÓ DELS MÈRITS ACREDITATS PER A LA FASE DE CONCURS

_____ DNI núm. _____

(Nom i cognoms)

Domicili a _____ núm. _____

(Localitat) (carrer, avinguda, plaça, etc.)

Codi postal _____ Telèfon _____ e-mail _____

EXPÒS:

Que adjunt tramet la documentació que es relaciona a continuació per a la valoració dels mèrits en la fase de concurs del **procés selectiu**

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

7. _____

8. _____

9. _____

10. _____

11. _____

12. _____

13. _____

14. _____

15. _____

_____, _____ d _____ de 202

[signatura]

<http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2020/128/1063495>



SRA. BATLESSA DE L'AJUNTAMENT DE SANTANYÍ