



## Secció II. Autoritats i personal

### Subsecció segona. Oposicions i concursos

#### AJUNTAMENT DE MONTUÏRI

**3555*****Bases i convocatòria per a la creació d'una borsa de treball de personal laboral, mitjançant concurs de personal de neteja municipal de l'Ajuntament de Montuïri***

Mitjançant Decret de Batlia núm. 2025/0041 de data 24 de març de 2025, s'ha resolt:

“**PRIMER.-** Aprovar les bases i la convocatòria per a la creació d'una borsa de treball de personal laboral temporal, mitjançant concurs de personal de neteja municipal de l'Ajuntament de Montuïri que figuren a l'annex d'aquesta resolució.

**SEGON.-** Publicar la convocatòria al Butlletí Oficial de les Illes Balears, al tauler d'edictes de la Corporació i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Montuïri.

Ho mana i signa la Sra. Paula Maria Amengual Nicolau, Batlessa-Presidenta, assistida del Sr. Secretari-Interventor de la Corporació, el Sr. Gabriel de Hevia Aleñar, a la data de la seva signatura electrònica, verificable a la seu electrònica de l'Excm. Ajuntament de Montuïri.”

Montuïri, a la data de la signatura electrònica (24 de març de 2025)

**La batlessa**

Paula Maria Amengual Nicolau

#### **BASES I LA CONVOCATÒRIA PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE PERSONAL LABORAL, MITJANÇANT CONCURS DE PERSONAL DE NETEJA MUNICIPAL DE L'AJUNTAMENT DE MONTUÏRI**

##### **1. Primera.- Objecte**

Es objecte de les presents bases regular el procés de selecció per a la creació d'una BORSA DE TREBALL DE PERSONAL DE NETEJA a través del sistema de concurs, per a la cobertura de les necessitats que puguin subvenir per les necessitats del servei, com ara necessitats urgents derivades de l'augment de la demanda, baixes laborals, jubilacions, vacances, etc. Mitjançant contractacions laborals temporals.

##### **2. Segona.- Requisits dels aspirants**

Per prendre part a la convocatòria serà necessari, en la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, tenir els següents requisits, dels quals han d'estar en possessió durant tot el procés selectiu:

- Ser espanyol o tenir la nacionalitat d'algun dels estats membres de la Unió Europea o d'algun dels països que hagin subscrit un tractat internacional en els termes establerts en la disposició addicional única de la Llei 17/1993, de 23 de desembre, sobre l'accés a determinats sectors de la funció pública dels nacionals de la resta d'estats membres de la Unió Europea.
- Tenir 16 anys d'edat complerts i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.
- Estar en possessió del certificat d'escolaritat o del títol equivalent, o estar en condicions d'obtenir-lo en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.
- No haver estat separat del servei, mitjançant expedient disciplinari, de cap de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat, per sentència ferma, per a l'exercici de funcions públiques. Igualment, no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, en el seu estat, l'accés a la funció pública si es tracta d'aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, d'acord amb el que estableix la lletra (a) d'aquesta base.
- Nivell de català B1, d'acord amb la Llei 4/2016 de 6 d'abril, de mesures de capacitació lingüística per a la recuperació de l'ús del català en l'àmbit de la Funció Pública.
- No patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb l'exercici de les funcions del cos, l'escala o l'especialitat en què s'inclouen les places ofertes.

Abans de la signatura del contracte, la persona interessada ha de fer constar que no realitza cap altre activitat en cap lloc del sector públic i



que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat. En cas de realitzar alguna activitat privada ha de declarar-la en el termini dels deu dies següents a la signatura del contracte perquè la Corporació pugui adoptar l'acord de declaració de compatibilitat o incompatibilitat.

### 3. Tercera.- Característiques del lloc de treball a desenvolupar

**TIPUS DE CONTRACTACIÓ:** laboral temporal (de conformitat amb l'article 15 del Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors, i els articles 2, 3 i 4 del Reial decret 2720/1998, de 18 de desembre, pel qual es desenvolupa l'article 15 de l'Estatut dels treballadors en matèria de contracte de durada determinada).

**NIVELL:** 5

**JORNADA LABORAL:** Temps complet

#### **FUNCIONS GENERALS:**

- Neteja d'espais amb els productes adequats.
- Neteja de mobiliari i material amb els corresponents productes de neteja.
- Desinfecció d'espais amb els productes desinfectants adequats.
- Desinfecció de mobiliari i material amb els productes desinfectants específics.
- Escombra i rentat de terres i superfícies amb els productes indicats.
- Neteja i eliminació de pols de mobiliari, parets, sostres, passadissos, vestíbuls, aules, oficines, punts de llum, etc. amb els productes adequats a cada superfície.
- Buidatge de papereres i contenidors i el corresponent dipòsit segons la seva naturalesa.
- Qualsevol altre activitat relacionada amb la neteja i desinfecció d'espais i material municipal.

### 4. Quarta.- Sol·licituds

4.1. Les persones interessades a participar en la borsa de treball han de presentar una sol·licitud per a la present convocatòria mitjançant el model adjunt en l'annex I de les presents bases.

4.2. Les sol·licituds s'han de presentar en el registre general de l'Ajuntament de Montuïri de dilluns a divendres de 9h a 14h, o en la forma que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

4.3. El termini de presentació de sol·licituds serà de DEU (10) DIES hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria al Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB). Es publicarà també a la seu electrònica de l'Ajuntament de Montuïri.

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

1. Còpia del DNI o document identificador pertinent.
2. Còpia de la titulació exigida o certificació acadèmica que acrediti que té cursats i aprovats els estudis necessaris per obtenir el títol corresponent.
3. Còpia dels mèrits al·legats als efectes de la seva valoració, els quals hauran d'anar relacionats a la instància. Els documents presentats podran ser còpies però hauran de ser autenticades en el moment en que l'aspirant sigui seleccionat si així es requereix per l'òrgan contractant. Els mèrits o serveis a tenir en compte estaran referits a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, que actuarà com a límit. No s'admetrà cap documentació referida a mèrits una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies. En cap cas es requerirà documentació o esmena d'errors relativa als mèrits.

### 5. Cinquena.- Tribunal qualificador

5.1. L'òrgan de selecció és col·legiat i la composició s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i s'ha de respectar el principi de representació equilibrada de dones i homes, excepte per raons fonamentades i objectivament motivades.

5.2. La composició de la Comissió de valoració ha de ser predominantment tècnica; tots els membres han de tenir titulació igual o superior a les exigides per a l'accés a les places convocades.

5.3. La comissió de valoració ha d'estar constituïda per cinc membres i el mateix nombre de suplents:

5.4. El Tribunal qualificador no es pot constituir ni actuar sense l'assistència com a mínim de la meitat dels seus membres.

### 6. Sisena.- Admissió dels aspirants

6.1 En el termini de 30 dies, comptadors des de l'acabament del termini de presentació de sol·licituds, es publicarà en la seu electrònica de

L'Ajuntament de Montuïri, la resolució per la qual s'aprovi la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, amb la indicació de les causes de la dita exclusió.

6.2 Els aspirants exclosos o omesos disposaran d'un termini de deu (10) DIES, comptadors des de l'endemà de la dita publicació, per esmenar el defecte o adjuntar el document que sigui preceptiu, i se'ls advertirà que es tindrà per no presentada la sol·licitud si no es compleix el requeriment.

6.3 Acabat el termini al qual fa referència el paràgraf anterior i esmenades, si s'escau, les sol·licituds, la batlessa presidenta de la Corporació dictarà una resolució, que aprovarà la llista definitiva d' admesos i exclosos. Aquesta resolució es farà pública en els mateixos llocs indicats per a la resolució provisional.

## 7. Setena.- Valoració

7.1 El sistema de selecció serà el de concurs i mitjançant el qual es valoraran d'acord amb el barem que s'adjunta i que s'estructura en els següents blocs: experiència professional, cursos de formació i coneixements de català.

Els mèrits s'han d'acreditar mitjançant la presentació de l'original o la còpia acarada de la documentació següent:

### A. Experiència professional directament relacionada amb la plaça convocada: fins a 30 punts.

A.1. Experiència professional a l'Administració pública en tasques idèntiques o relacionades amb la plaça convocada.

- 0,5 punts per mes complet de feina. El còmput mensual es valorarà al 100% de jornada i en períodes de 30 dies, i les fraccions inferiors al mes no es valoraran.

A.2. Experiència professional fora de l'Administració pública (empresa privada o autònoms) relacionada amb la plaça convocada.

- 0,4 punts per mes complet de feina. El còmput mensual es valorarà al 100% de jornada i en períodes de 30 dies, i les fraccions inferiors al mes no es valoraran.

Únicament serà valorat aquest apartat quan, de la documentació aportada, s'entengui indubtablement que l'experiència laboral està relacionada directament amb la plaça.

Els serveis prestats s'acreditaran mitjançant l'informe de vida laboral i el contracte de treball, o el certificat d'empresa corresponent en què consti la categoria laboral; en cas contrari no es valorarà.

La feina com a autònom s'acreditarà mitjançant certificat d'alta i baixa a l'IAE, amb indicació de la data d'alta i baixa i de l'activitat corresponent, adjuntant la facturació dels serveis prestats o altra documentació que pugui acreditar la real i efectiva prestació dels serveis.

### B. Formació: fins a 15 punts.

B.1 Formació reglada: fins a 5 punts.

- Títol professional bàsic en activitats domèstiques i neteja d'edificis: 3 punts.
- Certificat professional SSC10209 Gestió i organització d'equips de neteja (nivell 3): 2 punts.
- Certificat professional HOTA0208 Gestió de pisos i neteja d'allotjaments (nivell 3): 2 punts.
- Certificat professional SSCM0108 Neteja de superfícies i mobiliari en edificis i locals (nivell 1): 1 punt.
- Certificat professional SEAG0209 Neteja en espais oberts i instal·lacions industrials (nivell 1): 1 punt.

B.2. Cursos de formació, seminaris o jornades impartits o promoguts per les administracions públiques, pels agents socials, per centre oficial o homologats, que estiguin directament relacionats amb les funcions de la plaça: fins a 10 punts.

- 0,03 punts per cada hora d'assistència.
- 0,05 punts per cada hora d'aprofitament.

Els cursos, per ser valorats, han de tenir una durada igual o superior a deu hores. Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència. Aquest mèrit s'acreditarà mitjançant certificat o fotocòpia del títol d'assistència o aprofitament, o certificat expedit pel centre o institució que hagi organitzat el curs, amb indicació de la durada i de les matèries tractades.

En el cas de cursos o formació valorada en crèdits que no especifiquin la durada en hores es valorarà de la següent manera: cada crèdit ECTS computa com a 25 hores; cada crèdit LRU o no especificat, com a 10 hores.

S'entén com a cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris aquells que imparteixen o reconeixen l'Institut Nacional d'Administració Pública; l'Escola Balear d'Administració Pública; l'Administració de l'Estat, l'autonòmica o la local; les





organitzacions sindicals signants dels acords de formació continua de les administracions públiques; les universitats i les escoles tècniques, o els centres o cursos homologats per qualsevol d'aquestes institucions o organisme competent. En aquest apartat s'inclouen els cursos de formació ocupacional impartits o promoguts pel Servei d'Ocupació de les Illes Balears, i per altres entitats o organismes locals, autonòmics o estatals amb competències en matèria de formació ocupacional.

### C. Coneixements de llengua catalana: fins a 3 punts.

- Nivell B2: 2 punts
- Nivell C1: 2,5 punts
- Nivell C2: 3 punts

Aquests coneixements s'han d'acreditar mitjançant un certificat oficial expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública o expedit o homologat per l'òrgan competent en matèria de política lingüística.

### 8. Vuitena.- Resolució de la convocatòria

8.1. El termini per a la resolució del concurs serà d'un mes comptador des del dia que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds. La Batlessa presidenta de la Corporació podrà ampliar aquest termini fins a un mes més.

8.2. Un cop determinada la qualificació dels aspirants, el tribunal farà pública, al tauler d'anuncis i pagina web de l'ajuntament, la relació de tots ells per ordre de puntuació.

8.3. La Batlessa presidenta de la Corporació dictarà la resolució escaient, que ordeni la publicació en el tauler municipal d'anuncis de la Corporació, de la composició final de la borsa amb indicació de tots els integrants en l'ordre de prelación i la puntuació obtinguda.

### 9. Novena.- Vigència de la borsa

La borsa serà vigent durant el termini màxim de tres (3) ANYS.

### 10. Desena.- Funcionament de la borsa de treball

10.1. Les persones que formen part d'una borsa estan en situació de disponibles o no disponibles.

10.2. Estan en situació de no disponibles aquelles persones que no han acceptat un lloc ofert perquè hi concorre alguna de les causes següents:

- a) Estar en període d'embaràs, de maternitat o de paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu, incloent-hi el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a cura de fills i filles per qualsevol dels supòsits anteriors.
- b) Per incapacitat temporal o malaltia
- c) Ésser víctima de violència de gènere.
- d) Prestar serveis en una altra Administració pública.

En aquests casos conservaran el seu ordre de la borsa i passaran a la situació de no disponibles

Mentre la persona aspirant estigui en situació de no disponible en la borsa, no se li ha d'oferir cap lloc de treball corresponent a la mateixa categoria, especialitat i nivell.

10.3. Estan en situació de disponibles la resta de persones aspirants de la borsa i, per tant, se'ls ha de comunicar l'oferta d'un lloc de treball d'acord amb la seva posició en la borsa.

10.4. En cas d'haver-hi una necessitat de contractació, s'ha d'oferir el lloc a la primera persona de la borsa corresponent que estigui en situació de disponible, d'acord amb l'ordre de prelación, sempre que compleixi els requisits del lloc per ocupar-lo. Les crides es podran fer per mitjans telefònics i/o telemàtics. Si no compleix els requisits es cridarà la següent persona disponible. Si hi ha més d'un lloc per cobrir, de les mateixes característiques, es poden fer crides col·lectives simultànies a tantes persones aspirants en situació de disponibles en la borsa com sigui necessari per atendre les peticions de cobertura de llocs pendents. En aquest cas, els llocs oferts s'han d'adjudicar per ordre rigorós de prelación de les persones aspirants de la borsa que hagin manifestat la seva conformitat.

10.5. S'ha de comunicar a la persona aspirant que correspongui el lloc i el termini en el qual cal que es presenti. S'intentarà un màxim de tres vegades el mateix dia, deixant constància de les cridades fetes o correus electrònics. Si la persona interessada no manifesta la seva conformitat amb la contractació o nomenament en el termini d'un dia hàbil, o en el segon dia hàbil següent si la crida es fa en divendres, i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat pel Servei de Personal, s'entén que hi renuncia. Aquest termini ha de ser com a mínim de 3 dies hàbils i com a màxim de 15 dies hàbils, i es pot prorrogar excepcionalment per atendre al dret de preavis de l'article 49.1 de l'Estatut de treballadors.



10.6.A les persones aspirants que hi renunciïn de forma expressa o tàcita -d'acord amb el punt anterior d'aquest article- se les ha de passar al darrer lloc de la borsa de treball corresponent, llevat que al·leguin, dins el termini establert en l'apartat anterior, la concurrència d'alguna de les circumstàncies establertes anteriorment en el punt 10.2.

## 11. Onzena. Presentació de documents

11.1.Les persones aspirants cridades que donin la seva conformitat a la seva contractació o nomenament hauran de presentar en el termini establert a partir de la crida, si encara no els han presentat, el documents següents:

- a) Fotocòpia autèntica del DNI o del NIF o document acreditatiu de la nacionalitat certificat per autoritat competent del país d'origen, si s'escau.
- b) Fotocòpia autèntica de la titulació o certificació acadèmica que acrediti tenir cursat 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 de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de l'Estat, de l'administració local o autonomia o dels organisme que en depenguin, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.
- d) Declaració jurada o promesa acreditativa de posseir la capacitat funcional que no impedeixi el normal exercici de les funcions. Així mateix, les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, d'acord amb el que s'estableix en la lletra a) de la base Tercera, hauran d'acreditar igualment no estar sotmesos a sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi, en el seu Estat, l'accés a la funció pública.
- e) Declaració jurada o promesa de no estar sotmès 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.

### Desena.- Norma final

En allò no previst en les bases serà d'aplicació la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local; el Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local; el Reial Decret 1/1995, de l'Estatut dels Treballadors; la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears; Decret 30/2009, de 22 maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció de personal funcionari interí al servei de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

Montuïri, a la data de la signatura electrònica (24 de març de 2025)

**La batlessa**

Paula Maria Amengual Nicolau





## ANNEX I MODEL DE SOL·LICITUD

Nom i llinatges

DNI núm.

Domicili.

Població.

Telèfon

Correu-e .

### EXPOSO:

Primer.- Que he tengut coneixement de la convocatòria per a la creació d'una borsa de treball de personal laboral temporal, mitjançant concurs de personal de neteja municipal de l'Ajuntament de Montuïri.

Segon.- Que accept plenament la totalitat de les bases de la convocatòria esmentada.

Tercer.- Que compleixo totes i cadascuna de les condicions exigides en les bases de la convocatòria per presentar-me a les proves selectives adients.

Tercer.- Que no he estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, a les Comunitats Autònomes o a les Entitats Públiques, i no trobar-me en situació d'inhabilitació per a l'exercici de les Funcions públiques.

Per això,

### SOL·LICIT

Ésser acceptat/da a la convocatòria per a la creació d'una borsa de treball de personal de neteja.

Sol·licit certificació de serveis prestats a l'Ajuntament de Montuïri (assenyaleu amb una X, si escau)

**DOCUMENTACIÓ QUE ADJUNT:** (assenyaleu la casella adient):

Document nacional d'identitat (DNI)

Titulació mínima exigida

Titulació del nivell de llengua catalana (B1)

Còpia dels mèrits al·legats als efectes de la seva valoració.

Montuïri, \_\_\_\_\_

Signatura:

**A LA BATLESSA DE L'AJUNTAMENT DE MONTUIRI**

