



Secció III. Altres disposicions i actes administratius

AJUNTAMENT DE SENCELLES

1267***Bases per a la constitució d'una borsa de feina, pel sistema de concurs, de personal laboral de neteja de l'Ajuntament de Sencelles***

Havent-se aprovat per Resolució d'Alcaldia núm. 2025-0283, de data 11 d'abril, la contractació de la plaça denominada personal de neteja, en règim laboral temporal, pel sistema de concurs de mèrits, s'obre el termini de presentació de sol·licituds, que serà de **deu dies hàbils** a comptar des de l'endemà a la publicació d'aquest anunci.

S'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria:

«BASES PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE FEINA, PEL SISTEMA DE CONCURS, DE PERSONAL LABORAL DE NETEJA DE L'AJUNTAMENT DE SENCELLES.

1.- OBJECTE I CARACTERÍSTIQUES.

Aquestes bases regiran la convocatòria del procés selectiu per a la constitució d'una borsa de treball, pel sistema de concurs, personal laboral, categoria personal de neteja de l'Ajuntament de Sencelles per a la cobertura de situacions que puguin donar lloc a la contractació de personal laboral temporal, de conformitat amb l'article 15 del Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, mitjançant el qual s'aprova el text refós de la llei de l'estatut dels treballadors.

Les funcions a desenvolupar són les pròpies de la neteja integral dels edificis, instal·lacions, dotacions i infraestructures municipals, podent treballar individualment o en equip.

2.- REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS.

Per participar en aquesta convocatòria, les persones interessades han de complir, a la data d'acabament del termini de presentació d'instàncies, els següents requisits:

- Tenir nacionalitat espanyola o la d'un altre estat membre de la Unió Europea, sense perjudici del que disposa l'article 57 del TRLEBEP.
- Tenir com a mínim 16 anys d'edat i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.
- No haver estat separada del servei de cap Administració Pública per expedient disciplinari ni estar inhabilitada per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques.
- Tenir la capacitat funcional per a les tasques de neteja, és a dir, no patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica incompatible amb l'exercici de les funcions pròpies del lloc de feina.
- Estar en possessió del títol de graduat escolar o equivalent (ESO) o estar en condicions d'obtenir-lo a la data d'acabament de presentació d'instàncies.
- Estar en possessió del carnet de conduir B1.
- Acreditar el nivell de català A2 mitjançant certificat expedit per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears o equivalent.
- Haver abonat la taxa de 12,00.-€- Aquesta taxa s'ha de satisfer al compte:

- **LA CAIXA ES13 2100 2430 6802 0001 6775** i ha de fer-se constar a la referència **NOM ASPIRANT+BORSÍ NETEJA**.

3.- SOL·LICITUDS.

Les sol·licituds per prendre part a la convocatòria s'han d'adreçar al Batle, segons el model **ANNEX I** d'aquestes bases i s'han de presentar en el Registre General de l'Ajuntament (horari de dilluns a divendres, de 08:00 h a 14:00 h) o en qualsevol de les formes establertes a l'article 16 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, en el termini dels **10 dies hàbils** a comptar des del dia següent al de la publicació en el BOIB.

Juntament amb la sol·licitud s'ha d'adjuntar la següent documentació:

- Fotocopia del DNI o, en el cas de no ser espanyol, el document acreditatiu de la personalitat
- Copia de la titulació exigida a la base segona e)
- Copia del carnet de conduir B1



4. Còpia del certificat del nivell de català exigit a la base segona g)
5. Currículum vitae
6. Justificant de l'abonament de la taxa
7. Documentació acreditativa dels mèrits al·legats per al concurs, juntament amb un índex dels mèrits al·legats.

4.- ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS.

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el Batle dictarà Resolució en la qual declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses. Aquesta Resolució s'exposarà en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Sencelles (www.sencelles.cat), i es concedirà un termini de tres dies hàbils a comptar des del dia següent al de la publicació per a rectificació, esmenar errades o possibles reclamacions.

Finalitzat el termini anterior i esmenades, si escau, les reclamacions, el Batle dictarà Resolució en la qual declararà aprovada la llista definitiva de persones admeses i excloses i es farà públic en el mateix lloc que la llista provisional.

5.- PROCÉS DE SELECCIÓ.

El sistema de selecció serà el de concurs, en el qual es valoraran els següents mèrits:

1. Experiència professional (màxim 20 punts):

- 0,20 punts per mes treballat en llocs similars a qualsevol administració pública.
- 0,15 punts per mes treballat en empreses privades.

Aquest mèrit s'acreditarà mitjançant certificats de serveis prestats, en el cas d'administracions públiques i amb el certificat de vida laboral, amb acreditació de la categoria i les funcions, o qualsevol document que ho acrediti, en el cas d'empreses privades.

2. Altres titulacions acadèmiques (màxim 10 punts):

- Batxillerat o equivalent i titulacions superiors: 10 punts.

Aquest mèrit s'acreditarà amb una còpia de les titulacions exigides. En el cas de ser contractat, haurà de presentar l'original per a la seva comprovació.

3. Coneixements de català (màxim 2 punts):

- Nivell B1 o superior: 2 punts.

Aquest mèrit s'acreditarà amb una còpia del certificat corresponent. En el cas de ser contractat, haurà de presentar l'original per a la seva comprovació.

4.- Cursos de formació i perfeccionament (màxim 20 punts):

- a) 0,25 punts per hora de formació en el qual s'acrediti l'assistència.
- b) 0,35 punts per hora de formació en el qual s'acrediti l'aprofitament.

Es valoraran els cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris directament relacionats amb les funcions de la plaça que es convoca, impartits o reconeguts per l'Institut Nacional de l'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear de l'Administració Pública (EBAP), la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears (FELIB), i els impartits per la Universitat, per col·legis o associacions professionals, pels sindicats, per les administracions de l'Estat, autonòmica o local, o per entitats homologades per les administracions anteriors, sempre que estiguin relacionats amb la plaça a cobrir.

Aquest mèrit s'acreditarà amb l'original o còpia compulsada dels certificats de formació corresponents.

5. Entrevista personal (màxim 48 punts): Es valorarà l'adequació del perfil a les tasques del lloc de treball.

La no assistència a l'entrevista suposarà l'exclusió automàtica del procés.

En cas d'empat es resoldrà de la següent forma:

- Ser major de 45 anys
- Tenir més càrregues familiars



- Tenir una discapacitat reconeguda superior al 33%
- Ser dona víctima de violència de gènere
- Major puntuació en l'apartat d'experiència
- Si persisteix l'empat, es realitzarà per sorteig.

Els mèrits dels apartats 1 a 4 s'acreditaran en referència a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds. Si els mèrits no s'acrediten correctament no seran valorats.

6.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal qualificador estarà format per 3 membres que seran nomenats pel Batle i serà objecte de publicació en el mateixos llocs que el llistat d'admesos i exclosos.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents.

Els membres del tribunal hauran d'abstenir-se de formar-ne part i d'intervenir-hi quan concorrin les circumstàncies establertes a l'article 23 de la Llei 40/2015, de règim jurídic del sector públic, i

hauran de notificar-ho a l'autoritat competent.

7.- RESOLUCIÓ DE LA CONVOCATÒRIA.

Una vegada acabada la valoració dels mèrits, el Tribunal publicarà la relació de les puntuacions atorgades a cada un dels aspirants, per ordre decreixent i es publicarà en el tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal i en qualsevol altre mitjà que es consideri oportú.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de 3 dies naturals, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la llista per al·legar el que considerin oportú en relació a la puntuació obtinguda.

Finalitzat aquest termini, el Tribunal elevarà al Batle el llistat definitiu d'aspirants que han de formar part de la borsa de treball, per ordre decreixent.

El Batle, mitjançant Decret de Batlia aprovarà la llista d'aspirants que formaran part de la mateixa, per ordre de prelatió i amb la puntuació obtinguda. Aquesta llista es publicarà al BOIB.

8.- FUNCIONAMENT DE LA BORSA.

El borsí resultant tindrà una vigència de 3 anys a comptar des de la publicació de la seva constitució en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

Quan es donin les circumstàncies per a la contractació de personal laboral temporal, segons les causes regulades legalment, els serveis municipals procediran a contactar de manera telefònica, per ordre de puntuació, amb les persones que formin part de la borsa, les quals hauran de manifestar la seva conformitat o no amb la contractació en un termini d'un dia hàbil. En la comunicació s'haurà d'informar a l'aspirant de les condicions bàsiques de treball del lloc que es proposa. Si no s'accepta la contractació no s'exclourà de la borsa, però passaran al darrer lloc de la mateixa. Els aspirants cridats que donin la seva conformitat a la seva contractació hauran de presentar, en el termini de 3 dies hàbils, comptats des del següent a l'acceptació, la documentació següent:

- Original o còpia autèntica del DNI o document acreditatiu de la personalitat i de la nacionalitat.
- Original o còpia autèntica de la titulació exigida a la base segona e)
- Original o còpia autèntica del carnet de conduir
- Original o còpia autèntica del certificat del nivell de català exigut a la base segona g)
- Declaració jurada o promesa acreditativa de posseir la capacitat funcional, és a dir, no patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica incompatible amb l'exercici de les funcions pròpies del lloc de feina.
- Declaració jurada o promesa de no haver estat separat mitjançant un expedient disciplinari del servei de l'Estat, de l'Administració local o autonòmica o dels organismes que en depenguin, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.
- Declaració jurada o promesa de no estar sotmès a cap causa d'incapacitat específica d'acord amb la normativa vigent.
- Declaració jurada o promesa de no ocupar cal 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.

Si dins el termini indicat la persona proposada per ser contractada no presenta la documentació no podrà ser contractada, passant a la següent de la llista. Si la persona proposada per ser contractada s'acredita que no compleix els requisits, quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat que haguessin pogut incórrer per falsedat en la sol·licitud.

**10. PROTECCIÓ DE DADES**

En compliment del Reglament General de Protecció de Dades (UE 2016/679) i la Llei Orgànica 3/2018, les dades personals facilitades seran tractades per l'Ajuntament amb la finalitat de gestionar el present procés selectiu. Les persones interessades poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió i resta de drets reconeguts.

11.- INCIDÈNCIES, PUBLICITAT, RÈGIM NORMATIU I RECURSOS

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin a la interpretació d'aquestes bases i prendre els acords necessaris per al bon ordre d'aquesta convocatòria.

Tots els actes d'aquesta convocatòria que estiguin sotmesos a informació pública seran inserits en el tauler anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Sencelles (<https://sencelles.sedelectronica.es>), al marge de la seva publicació al BOIB quan sigui preceptiva.

Contra la convocatòria i les presents bases, que exhaureixen la via administrativa, es podrà interposar per part de les persones interessades o bé recurs potestatiu de reposició, a interposar davant aquesta Batlia, en el termini d'un mes des de la seva publicació al BOIB, d'acord amb l'establert als articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, o bé directament i de forma alternativa recurs contenciós administratiu, d'acord amb l'establert als articles esmentats i als articles 45 i següents de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, a interposar davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Palma, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació al BOIB de la convocatòria.

(Signat electrònicament: 6 de febrer de 2026)

El batle

Joan Carles Verd Cirer



**ANNEX I
MODEL D'INSTÀNCIA**

_____, major d'edat, amb DNI núm. _____, i domicili a efectes de notificacions i comunicacions al _____, de _____, telèfon/s _____ (és imprescindible designar un o varis), e-mail _____.

EXPÒS:

Primer.- Que he tingut coneixement de la convocatòria del procediment selectiu per a la creació d'una borsa de treball de personal de neteja de l'Ajuntament de Sencelles.

Segon.- Que aport els següents documents:

- () Fotocopia del DNI o, en el cas de no ser espanyol, el document acreditatiu de la personalitat
- () Còpia de la titulació exigida a la base segona e)
- () Còpia del carnet de conduir B1
- () Còpia del certificat del nivell de català exigida a la base segona g)
- () Currículum vitae
- () Justificant de l'abonament de la taxa
- () Documentació acreditativa dels mèrits al·legats per al concurs, juntament amb un índex dels mèrits al·legats.

Tercer.- Que declar estar en possessió de tots i cadascun dels requisits i condicions que s'exigeixen a la convocatòria.

Quart.- Que aport la documentació relativa a mèrits de conformitat amb el que disposen les Bases de la convocatòria.

Cinquè.- Que soc responsable de la veracitat dels documents i la informació que present en aquest procés selectiu.

Per tot l'exposat,

SOL·LICIT:

1.- Ser admès/sa la convocatòria del procediment selectiu per a la creació d'una borsa de treball de personal de neteja de l'Ajuntament de Sencelles.

Sencelles, a..... de de 2026»

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria, quan procedeixin de conformitat amb les bases, es publicaran a la seu electrònica de l'Ajuntament [<http://sencelles.sedelectronica.es>] i en el Tauler d'anuncis, per a major difusió.

Contra les presents bases, que posen fi a la via administrativa, es pot interposar alternativament o recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà a la publicació del present anuncio, davant l'Alcaldia d'aquest Ajuntament, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques, o recurs contenciós-administratiu, davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de Palma de Mallorca o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili, si aquest radica a un altre municipi, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà a la publicació del present anuncio, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa. Si s'optés per interposar el recurs de reposició potestatiu, no podrà interposar recurs contenciós-administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci. Tot això sense perjudici de què pugui exercitar qualsevol altre recurs que estimi pertinent.

