



Secció II. Autoritats i personal
Subsecció segona. Oposicions i concursos
AJUNTAMENT DE SANT JOAN

2839 *Acord de la Junta de Govern Local de la sessió extraordinària de dia 6 de març de 2025, per la qual s'aproven les bases i la convocatòria per a la provisió, mitjançant concurs, en règim de personal laboral, de personal de neteja, per cobrir les necessitats en el servei, com ara necessitats urgents derivades de la demanda, incapacitats temporals del personal, llicències i permisos, etc. dels serveis de neteja municipal*

Havent-se aprovat per acord de la Junta de Govern Local, en la sessió extraordinària de dia 6 de març de 2025, les bases i la convocatòria per a la provisió, mitjançant concurs, en règim de personal laboral, de personal de neteja, per cobrir les necessitats en el servei, com ara necessitats urgents derivades de la demanda, incapacitats temporals del personal, llicències i permisos, etc. dels serveis de neteja municipal de l'Ajuntament de Sant Joan, s'obri 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 en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

A continuació, es transcriu literalment l'acord:

Expedient núm.: 835/2024

ANTECEDENTS

Document	Data/Núm.	Observacions
Proposta del Servei	13/02/2025	
Informe Jurídic	14/02/2025	
Informe de fiscalització Fase A	14/02/2025	
Bases reguladores de la convocatòria	26/02/2025	
Negociació amb els representants sindicals	04/03/2025	
Informe-proposta de resolució	05/03/2025	

Examinades les bases de la convocatòria en relació amb la selecció del personal i de conformitat amb l'article 21.1.g) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, així com el Decret de Batlia 134/2023, de 3 de juliol, de delegació de competències de la Batlia a la Junta de Govern Local, (BOIB núm. 95 d'11 de juliol de 2023), mitjançant el qual s'aprovà, entre d'altres, de la delegació de les competències en matèria de personal, l'aprovació de les bases de selecció de personal funcionari i laboral, és el motiu per el qual la Junta de Govern Local pren el següent

ACORD:

- Primer.** Aprovar la convocatòria i les bases de selecció de personal en els termes en què figuren a l'expedient.
- Segon.** Publicar el text íntegre de les bases reguladores de les proves selectives al Butlletí Oficial de les Illes Balears. La data d'aquest anunci és la que servirà per al còmput del termini de presentació d'instàncies. També es publicaran a la seu electrònica d'aquest Ajuntament <https://santjoan.sedelectronica.es> i al tauler d'anuncis, per a major difusió.

Sant Joan, a la data de la signatura electrònica (19 de març de 2025)

El batle
Richard Thompson



**BASES PER CREAR UNA BORSA DE TREBALL DE PERSONAL DE NETEJA AMB CARÀCTER LABORAL TEMPORAL PER COBRIR LES NECESSITATS EN EL SERVEI****Primera.** Objecte de la convocatòria.

L'objecte de la present convocatòria és crear una borsa de treball de personal de neteja amb caràcter laboral temporal, per cobrir les necessitats en el servei, com ara necessitats urgents derivades de la demanda, incapacitats temporals del personal, llicències i permisos, etc. dels serveis de neteja municipal de l'Ajuntament de Sant Joan.

Segona. Característiques del lloc de feina.

- 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: AP de l'Ajuntament de Sant Joan i sempre assimilats a personal que ocupa el mateix tipus de plaça i lloc de feina.
- Lloc de feina: edificis municipals de l'Ajuntament de Sant Joan.
- Període de prova: un mes.
- Funcions a desenvolupar:
 - Netejar els equipaments: agranar, fregar, passar la mopa, treure la pols i deixar, en general, en condicions d'ús els espais que es tinguin assignats.
 - Netejar, adequar i deixar en condicions d'ús vidres, persianes, aules, taules, cadires, mobiliari, sales, dependències i altres espais.
 - Netejar i deixar en condicions d'ús els lavabos (rentar, en el seu cas, reposar sabó i paper higiènic, etc.).
 - Verificar el tancament de totes les dependències en acabar la jornada; sempre i quan no hi ha hagut ningú més a les instal·lacions.
 - Recollir els fems dels espais i dipositar-lo als contenidors selectivament.
 - Tenir cura de les eines i material que es fa servir per fer net.
 - Controlar l'estoc de material i productes de neteja i sol·licitar la seva reposició a la persona encarregada.
 - Informar de les possibles deficiències detectades a les dependències.
 - Vetlar per la seguretat i la salut en el seu lloc de treball, fer servir adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals i seguretat i salut.

Tercera. Normativa d'aplicació.

Aquesta selecció es regirà per les prescripcions contingudes a les bases d'aquesta convocatòria i, en allò que no s'hi prevegi, per:

- El 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.
- El Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, i la normativa de desenvolupament.
- La Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears, i, supletòriament, el Decret 30/2009, de 22 de maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció de funcionaris interins de la comunitat autònoma de les Illes Balears, i per la resta de normativa que hi sigui d'aplicació.
- Tota la normativa de desenvolupament.

Quarta. Forma de selecció.

La selecció es farà mitjançant el procediment de concurs de mèrits, de conformitat amb el barem que es detalla a la base novena. En el cas que es produeixin empats en la puntuació de les aspirants, es resoldran aplicant successivament els criteris següents:

1. La puntuació obtinguda en l'apartat d'experiència professional.
2. Ser majors de 45 anys.
3. Majors càrregues familiars.
4. Sorteig.

Cinquena. Requisits de les persones aspirants.

- Tenir la nacionalitat espanyola, la d'algun Estat membre de la Unió Europea o el permís de residència a l'Estat espanyol. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola o d'algun estat membre de la UE, hauran d'acreditar la nacionalitat amb un document vigent i amb el permís de residència.



- Tenir l'edat compresa entre els 16 anys i l'edat de jubilació forçosa.
- Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de feina.
- No haver estat separat ni acomiadat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes. No trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a l'exercici de funcions públiques per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari o per exercir funcions similars a les que desenvolupava en el cas de personal laboral que hagués estat separat o inhabilitat.
- Tenir el títol de graduat escolar o de graduat en educació secundària obligatòria, o estar en condicions d'obtenir-lo el dia en què acabi el termini per presentar sol·licituds.
- Acreditar el nivell de català A2 o superior 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.
- Pagar la taxa per participar en la convocatòria. D'acord amb l'Ordenança fiscal reguladora de la taxa per la expedició de documents administratius (BOIB núm. 98, de 7 de juliol de 2012), la taxa de drets d'exàmens és de 10 euros, que s'hauran de fer efectius mitjançant ingrés en el compte bancari de titularitat municipal (ES10 2100 0771 7402 0000 2776). La mateixa ordenança, a l'article 5, regula les possibles exempcions.
- Poder aportar una certificació negativa de delictes sexuals en el moment previ a la contractació. Es pot obtenir el certificat a la Gerència Territorial de Justícia (carrer de la Posada del Real, 6, de Palma) o a sede.mjusticia.gob.es/ca/tramites/certificado-registro-central.
- No estar sotmès a cap dels motius d'incompatibilitat establerts a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques i no percebre una pensió de jubilació, de retir o d'orfenesa. Aquest requisit s'haurà de fer constar abans de ser contractat.

Els requisits establerts als apartats anteriors s'hauran de complir el darrer dia de termini de presentació d'instàncies i mantenir-se durant tot el període selectiu.

Sisena. Sol·licituds.

Les instàncies per participar en el procés selectiu es formalitzaran, d'acord amb l'article 66 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, segons el model que figura a l'annex I de les presents bases. Es dirigiran a la Batlia, i es podran presentar al registre general d'aquest Ajuntament o en qualsevol de les formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Als efectes del que disposa la base onzena les persones aspirants hauran d'indicar necessàriament un número de telèfon (o diversos) de contacte.

Per ser admeses a aquest procediment les persones aspirants hauran d'adjuntar a les seves instàncies la següent documentació:

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.
4. Justificant d'haver realitzat el pagament de la taxa de 10 euros per poder participar a les proves selectives conforme a la base cinquena.

El termini per realitzar el tràmit a la seu electrònica serà deu dies hàbils comptats a partir de l'endemà d'haver-se publicat d'aquestes bases al BOIB. Igualment, aquestes bases es publicaran al tauler d'anuncis de la seu electrònica (santjoan.sedelectronica.es) de l'Ajuntament de Sant Joan.

Setena. Admissió de les persones aspirants

En acabar el termini de presentació d'instàncies, la Batlia aprovarà per resolució la relació provisional de persones admeses i excloses, que serà publicada al tauler d'anuncis de la seu electrònica l'Ajuntament de Sant Joan, i es concedirà un termini de tres dies hàbils per presentar possibles reclamacions, esmena d'errades o rectificacions.

Una vegada acabat l'esmentat termini, i examinades les que s'haguessin presentat, es publicarà al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Joan la llista definitiva de les persones admeses i excloses al procediment. Si no es presenta cap reclamació es considerarà definitiva la resolució inicial.

**Vuitena.** Tribunal qualificador

El tribunal qualificador estarà constituït per la presidència, la secretaria i una vocalia.

Càrrec	Titular	Suplent
Presidència	Gregori Nicolau Barceló	Carmen Álvarez Gama
Vocalia 1	Andrés Galmés Gomila	Isabel Mates Ginard
Secretaria	Maria Nigorra Garí	Carmen Rosario Botón Valderrábano

El tribunal podrà nomenar personal assessor en qualsevol moment.

El tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres i, en qualsevol cas, sense presidència o secretaria. Els membres del tribunal hauran de ser de categoria igual o superior a la convocada, i una titulació acadèmica igual o superior a l'exigida a la base cinquena.

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'ajustarà al previst en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de 1 d'octubre de règim jurídic del sector públic.

Podran assistir, amb veu però sense vot, les persones representants de les organitzacions sindicals representatives, per efectuar funcions de vigilància del correcte desenvolupament del procediment selectiu.

Novena. Barem de mèrits del concurs (puntuació màxima: 50 punts).**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.

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

No es valoraran els serveis prestats en qualitat de funcionari eventual o de confiança.

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 SSCI0209 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'autònoma 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. Permís de conduir: fins a 2 punts.

- Permís de conducció A: 1 punt
- Permís de conducció B: 2 punts

D. Coneixements de llengua catalana: fins a 3 punts.

- Nivell B1: 1,5 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.

Desena. Valoració de la fase de concurs, relació resultant i constitució de la borsa de treball.

El tribunal valorarà els mèrits proposats per les persones aspirants de conformitat amb les clàusules anteriors.

Conclou la valoració dels mèrits, el tribunal farà públiques al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Joan les puntuacions provisionals atorgades a cada aspirant per cadascun dels conceptes prevists a la base vuitena.

Els interessats podran presentar al·legacions al tribunal dins del termini dels tres dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de l'esmentada valoració.

Una vegada acabada la fase de valoració i puntuació, esgotat el termini de revisió i resoltes, en el seu cas, les al·legacions presentades, el tribunal resoldrà de manera definitiva. En el supòsit que es produeixi un empat entre aspirants, es resoldrà de conformitat a la base tercera.

La resolució definitiva s'eleva al batle per resoldre la constitució de la borsa de treball, que vendrà conformada per totes les aspirants que hagin complert els requisits. Les persones aspirants que conformin la borsa de treball es trobaran a l'espera de ser cridades per l'Ajuntament, per ordre de puntuació, quan es produeixi la necessitat de contractar.

La resolució per la qual es constitueix la borsa de feina s'ha de fer pública al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Joan i al BOIB, amb indicació de les persones que en formen part i la puntuació final que han obtingut.

Onzena. Funcionament de la borsa de treball.

A. Situació de les persones aspirants.

Les persones que formen part d'aquesta borsa a l'efecte d'oferir-les un lloc de treball, estan en situació de Disponible o de No disponible; sempre a sol·licitud de la persona interessada.



Mentre la persona aspirant estigui en situació de No disponible en la borsa, no se la cridarà per oferir-li un lloc de treball.

Estan en situació de Disponible la resta de persones aspirants de la borsa, i seran cridades per oferir-los un lloc de feina quan sigui necessari d'acord amb la posició.

B. Justificació.

La persona aspirant podrà rebutjar de forma justificada l'oferta dins el termini de tres dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la comunicació telefònica amb un dels següents motius:

- Fer feina en el moment en què es cridi per cobrir una oferta de feina. Per justificar-ho haurà de presentar el contracte de treball vigent, un informe de vida laboral o una certificació acreditativa.
- Estar en situació d'incapacitat temporal, intervenció quirúrgica o accident. Per justificar-ho haurà de presentar l'informe mèdic.
- Estar en alguna de les situacions següents: embaràs, adopció o acolliment (permanent o preadoptiu), descans per maternitat o paternitat o acolliment, malaltia greu o hospitalització d'un familiar, excedència per cura de fills menors de 12 anys o ascendents dependents o en qualsevol situació prevista en la normativa en vigor als efectes de permisos i llicències.
- Haver traspassat un familiar fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, amb límit temporal de cinc dies hàbils.
- Haver-se casat o constituït en parella de fet durant el període de llicència.
- Cursar estudis reglats, que suposin tot un curs acadèmic complet.

Una vegada justificat, la persona aspirant quedarà en situació de No disponible. És a dir, estarà inactiva a la borsa fins que acabin els motius al·legats i ho comuniqui al departament de recursos humans. Per això, s'haurà de comunicar inexcusablement que la causa per la qual es va rebutjar el contracte ha acabat mitjançant escrit dirigit a la Batlia en el moment en què es produeixi. Això suposarà l'activació automàtica en la borsa com a personal disponible per a possibles ofertes, sense perdre la seva posició en la borsa de treball.

Quan la persona aspirant rebutgi l'oferta i no en presenti justificació en el termini indicat —tres dies hàbils comptadors des de l'endemà de l'oferiment— serà penalitzada i passarà al darrer lloc de la borsa. Tres ofertes rebutjades sense justificació significaran l'exclusió definitiva de la borsa.

C. Funcionament de la borsa de feina.

L'Ajuntament es posarà en contacte telefònic amb l'aspirant amb un màxim de tres intents, amb un marge de temps de mínim 15 minuts entre cridada i cridada amb el mateix aspirant. S'ha d'informar l'aspirant del lloc a cobrir i les característiques. Un cop es contacti amb l'aspirant, disposa de tres dies hàbils per mostrar la seva conformitat amb la contractació o contràriament, manifestar el seu rebuig a l'oferta de feina, de conformitat amb al base onzena punt B.

Si dins el termini indicat, no manifesta el seu interès en ocupar el lloc de feina, si no renúncia expressament al mateix o no respon al telèfon de contacte que ha facilitat o altre circumstància que impedeixi la seva incorporació, passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa de feina.

Cada vegada que s'hagi de procedir a cobrir un lloc de feina de la borsa, ha de quedar constància dins l'expedient, mitjançant una diligència, de les característiques del lloc a cobrir, els dies de la crida, els intents de contacte amb les aspirants, la seva resposta i la justificació, si escau.

Si alguna de les persones integrants de la borsa renuncia tres vegades seguides a diferents ofertes de feina (és a dir, no manifesta la conformitat a incorporar-se al lloc de feina, renúncia expressament a la contractació, no respon al telèfon de contacte que ha facilitat o qualsevol altra circumstància que n'impedesqui la incorporació) serà definitivament exclosa de la borsa de feina a tots els efectes.

Quan la persona seleccionada cessi en el seu lloc de treball, es reincorporarà novament a la borsa de treball ocupant el mateix lloc inicial de la llista.

Dotzena. Vigència d'aquesta borsa.

La borsa de feina objecte d'aquestes bases tindrà una vigència màxima de 3 anys des de la publicació de la resolució de constitució al BOIB, de conformitat amb l'article 12 del Decret 30/2009, de 22 de maig. Tot sense perjudici, en quant a preferència, a l'establert pels processos d'estabilització o altra normativa.

Tretzena. Impugnació.

La convocatòria de les proves selectives, l'aprovació d'aquestes bases i tots els actes administratius que se'n derivin podran ser impugnats pels interessats en els casos i forma establerts per la Llei 39/15, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions públiques.

En el que no es prevegi en aquestes bases s'aplicarà la normativa reguladora del personal al servei de les entitats locals definida en l'article



190 de la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.

El que es fa públic pel general coneixement.

Contra la present resolució que posa fi a la via administrativa es pot interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Palma, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la publicació en el Butlletí Oficial de les Illes Balears. Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la publicació d'aquest anunci en el Butlletí Oficial de les Illes Balears. Tot això sens perjudici de qualsevol altre recurs o reclamació que es consideri convenient d'interposar.

Totes les comunicacions ordinàries relatives al procés selectiu es duran a terme mitjançant publicació al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament.



**ANNEX I****MODEL D'INSTÀNCIA BORSA DE FEINA DE PERSONAL DE NETEJA DE L'AJUNTAMENT DE SANT JOAN**

_____, major d'edat, amb DNI núm _____, i domicili a efectes de notificacions i comunicacions a _____, de _____, telèfon/s _____ (és imprescindible designar un o més números de telèfon) i correu electrònic _____.

EXPÒS

Que he tingut coneixement de la convocatòria del procediment selectiu per a la constitució d'una borsa de feina de personal de neteja de l'Ajuntament de Sant Joan.

Que declar estar en possessió de totes i cadascuna de les condicions o requisits que s'exigeixen a la base cinquena de la convocatòria.

Que declar no haver estat separat/da ni acomiadat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-me en inhabilitació absoluta o especial per a l'exercici de funcions públiques per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupava en el cas de personal laboral, en el qual hagués estat separat/da o inhabilitat/da.

Que adjunt la següent documentació:

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 a l'obtenció del títol corresponent.
3. Còpia dels mèrits al·legats als efectes de la seva valoració.
4. Justificant d'haver realitzat el pagament de la taxa de 20 € per poder participar a les proves selectives conforme a la base cinquena.

Per tot això,

SOL·LICIT

Ser admès/a a la borsa de feina de PERSONAL DE NETEJA de l'Ajuntament de Sant Joan, segons les bases aprovades per l'acord de la Junta de Govern Local de dia 6 de març de 2025.

Consent mitjançant la signatura del present document el tractament de les dades de caràcter personal facilitades, de conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, que es tractaran de manera confidencial, i només se cediran quan es compleixin les exigències establertes en la legislació vigent en matèria de protecció de dades.

Sant Joan, ____ d _____ de 2025

(signatura)

SR. BATLE-PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT DE SANT JOAN

