



## Secció II. Autoritats i personal Subsecció segona. Oposicions i concursos AJUNTAMENT D'ALAIOR

601

*Convocatòria i bases per a proveir 1 plaça de personal laboral fix, escala administració especial, ajudants CMO Neteja, subgrup AP, pel procediment concurs-oposició, pel torn lliure*

Expedient núm: 7248/2025

Feim públic que per Resolució 2025-2719 de data 19.12.2025 s'ha resolt en la part suficient el que segueix: "[...] SEGON. Aprovar la convocatòria i les bases, amb les oportunes correccions, del procés selectiu per cobrir com a personal laboral fixe, d'una plaça vacant de la categoria d'ajudant CMO de neteja, subgrup AP, de l'Ajuntament d'Alaior mitjançant el procediment ordinari de concurs oposició.

diu literalment:

**BASES QUE REGEIXEN EL CONCURS-OPOSICIÓ PER LA CONTRACTACIÓ, AMB CARÀCTER LABORAL FIXE I A TEMPS COMPLERT, D'AJUDANT DE CMO DE NETEJA.**

### PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la present convocatòria és la selecció, mitjançant concurs-oposició, pel torn lliure, d'una plaça de l'escala d'Administració Especial, Subescala Serveis Especials, personal laboral fix, Grup AP, Ajudant CMO de Neteja, inclosa a l'Oferta Pública d'Ocupació extraordinària de l'any 2025, publicada al BOIB número 70, de data 03-06-2025.

Vinculació: Personal laboral fix

Escala: Administració Especial

Denominació: Ajudant CMO de Neteja

Grup classificació professional: AP

Codi id. Plantilla: 77

Codi id. RLT: 55

Complement de destinació: 12

Complement específic: 400 punts (d'acord amb l'acord del Ple extraordinari de dia 24-07-2025 s'ha acordat un preu/punt d'11,00€ per a l'any 2025, 11,50€ per a l'any 2026, i 12,00€ per a l'any 2027)

Complement residència: 780,48€

Torn: Lliure

Sistema selectiu: Concurs-oposició

Nombre de places: 1

Així mateix, es formarà una borsa amb el llistat de persones que hagin superat la fase d'oposició als efectes de la creació d'una borsa de personal laboral temporal amb la categoria d'Ajudant CMO de Neteja, de l'Administració Especial de l'Ajuntament d'Alaior, per cobrir les necessitats relatives a les circumstàncies que permeten contractar com a personal laboral temporal.

Aquesta tindrà caràcter preferent a les que es puguin convocar de forma extraordinària, i un cop exhaurida aquesta borsa, fins a la propera convocatòria de selecció derivada d'oferta pública que s'aprovi, que substituirà a la borsa que es conformi de la present convocatòria.

Aquestes bases i el procediment de selecció es regiran de conformitat amb els termes establerts al Reial 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, a la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública



de la CAIB, i supletòriament, per a allò no previst a l'anterior; en el Reial Decret 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 promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat; en el Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i programes mínims del procediment de selecció dels funcionaris d'Administració i en la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local.

La present convocatòria i les bases es publicaran al BOIB, al tauler d'anuncis de la web municipal, al portal de transparència i, de conformitat amb l'article 6.2 del Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, l'anunci de la convocatòria també es publicarà en el BOE.

## SEGONA.- REQUISITS DELS ASPIRANTS

1.- Les persones interessades a participar en el present procediment selectiu, hauran de reunir, en la data del termini d'expiració de sol·licituds, les següents condicions, d'acord amb l'article 56 del Reial 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:

- a) Tenir nacionalitat espanyola o la d'algun Estat membre de la Unió Europea o que, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació dels treballadors. També podran ser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels estats membres de la Unió Europea, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors i al cònjuge sempre que no estiguin separats de dret. L'aspirant que no tingui la nacionalitat espanyola ha d'acreditar documentalment la seva nacionalitat amb un document vigent i el seu permís de residència i de treball si s'escau.
- b) Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents al lloc de treball.
- c) Tenir 16 anys complerts i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa, ambdues referides a la data en que finalitzi el termini de presentació d'instàncies.
- d) No haver estat separat del servei de l'Estat, de l'Administració Local o Autonòmica o dels organismes que en depenguin per cap expedient disciplinari, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques. Igualment, no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que en el seu estat impedeixi l'accés a la funció pública, si es tracta d'aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola d'acord amb el que s'estableix a la lletra a) d'aquesta base.
- e) No es requereix estar en possessió de cap titulació.
- f) Estar en possessió del permís de conducció classe B, en vigor.
- g) Acreditar el coneixement de llengua catalana corresponent al nivell de certificat B1, mitjançant l'aportació del títol o certificat oficial corresponent, expedit per l'Institut d'Estudis Baleàrics, l'Escola Balear d'Administració Pública, l'Escola Oficial d'Idiomes (EOI) o equivalents segons la normativa reguladora de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- h) Declaració responsable de tenir coneixements de les obligacions que es deriven de la normativa d'incompatibilitats establertes a la Llei 53/1984, de 26 de desembre.
- i) Haver abonat els drets participació en processos selectius (10€), d'acord amb l'Ordenança fiscal 2/4 reguladora de la taxa d'expedició de documents administratius (BOIB núm. 142 de 29/10/2024). Aquests s'han de fer efectius mitjançant autoliquidació online mitjançant la carpeta ciutadana, apartat «concepte a pagar» - «tribut: taxa expedició de documents administratius» i en quin desplegable «Tarifa» trobareu «Dret d'examen en proves selectives de l'ajuntament»,  
<https://www.carpetaciudadana.org/alaior/Login/Login.aspx?URL=https://www.carpetaciudadana.org/alaior/solicitud/formsol.aspx%c29>

No obstant, estaran exempts del pagament d'aquesta taxa els que estiguin inscrits a l'atur.

Aquests requisits establerts en el apartats anteriors s'han de posseir el dia en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds i s'han de mantenir durant el procés selectiu.

## TERCERA.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les sol·licituds per participar en aquest procés de selecció es presentaran ÚNICAMENT DE MANERA TELEMÀTICA, fent servir el tràmit habilitat a l'efecte a la seu electrònica municipal ([alaior.sedelectronica.es](http://alaior.sedelectronica.es)), matèria Recursos Humans.

Els mitjans d'identificació electrònica requerits per la tramitació electrònica són:

- Cl@ve permanent.
- Cl@ve PIN.
- DNI/ certificat electrònic (amb el certificat en vigor i la contrasenya).

Les persones que no disposin de mitjans per presentar la sol·licitud de manera telemàtica podran ser ateses, amb cita prèvia a l'Oficina d'Assistència en Matèria de Registres (OAMR) de l'Ajuntament, situada al Carrer Major, 11. La cita es pot sol·licitar a la mateixa Seu

Electrònica, a l'apartat habilitat a l'efecte. En aquesta cita s'habilitarà la Cl@ve Permanente, per la qual cosa s'ha de portar a sobre el telèfon mòbil i el DNI. Seguidament, el personal funcionari habilitat us assistirà en el procés de registre electrònic de la vostra sol·licitud.

Les persones que sí disposin d'algun dels mitjans d'identificació electrònica descrits més amunt però requereixin assistència també podran demanar cita per ser ateses telefònicament.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el BOE. A efectes informatius, també es publicarà al BOIB, al tauler d'anuncis, i al portal de transparència municipal. La no presentació de sol·licituds dins del termini i en la forma escaient determina la no admissió de la persona aspirant en el procés selectiu.

En les instàncies, que es presentaran d'acord amb el tràmit corresponent, s'hi haurà de fer constar la manifestació expressa de reunir totes i cadascuna de les condicions exigides en la base segona de la present convocatòria, referida sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds, i, alhora, s'hi haurà d'adjuntar la documentació següent:

- (i) Còpia del justificant del pagament dels drets d'examen o d'estar incurs/a en una causa d'exempció del pagament dels drets d'examen (targeta d'atur), si escau.
- (ii) L'annex III d'autobaremació de mèrits, signat.

#### **QUARTA.- ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS**

Finalitzat el termini de presentació de les sol·licituds, la Regidora Delegada de l'àrea Social, Mobilitat, Seguretat i Recursos Humans, dictarà la corresponent resolució on declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses, en funció de si han presentat la sol·licitud corresponent complimentada i la documentació exigida a la Base 3 de la present convocatòria.

En aquesta resolució, s'hi farà constar el document acreditatiu d'identitat (DNI/NIE) i, si escau, la causa per la qual no han estat admeses.

La resolució esmentada es publicarà al taulell d'anuncis de la seu electrònica municipal i al portal de transparència, <https://alaior.sedelectronica.es/transparencia/57b04f0f-a358-4783-a07f-c03426791907/>, tot concedint a les persones aspirants provisionalment excloses, un termini de 10 dies hàbils per reclamar i, si és el cas, esmenar les faltes o omissions que hagin causat l'exclusió provisional.

Les possibles reclamacions o al·legacions, si n'hi haguessin, seran acceptades o rebutjades en la Resolució que aprovi la relació definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es farà pública de la mateixa manera que la relació anterior. Els successius anuncis del procediment selectiu es publicaran al tauler d'anuncis electrònic del lloc web de l'Ajuntament d'Alaior.

En cas de no produir-se reclamacions a la llista provisional s'entendrà aquesta elevada a definitiva sense necessitat de nova resolució, circumstància que es farà pública mitjançant diligència, al tauler d'anuncis electrònic del lloc web de l'Ajuntament d'Alaior. En tot cas, amb la publicació de la llista definitiva de persones admeses i excloses, s'indicarà el nomenament dels membres que formaran part del tribunal, es fixarà el lloc, data i hora en què es constituirà el tribunal qualificador i es farà pública la data, lloc i hora de realització de l'exercici de la fase d'oposició.

En cas d'entendre's elevat el llistat provisional a definitiu, mitjançant resolució es farà públic el nomenament del tribunal i es fixarà el lloc, la data i la hora de la seva constitució i de la realització de l'exercici de la fase d'oposició.

#### **CINQUENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR**

El Tribunal qualificador estarà constituït pels següents membres:

- Un president.
- Quatre vocals, un dels quals realitzarà així mateix, les funcions de Secretari de l'òrgan col·legiat i els seus respectius suplents per cobrir les absències que es puguin produir.

Tots els membres del tribunal han de ser funcionaris de carrera o personal laboral fix, d'igual o superior categoria a la de la plaça convocada i amb titulació acadèmica d'igual o superior nivell a l'exigida per a l'ingrés en la subescala corresponent.

Hi podrà participar un observador designat per la Junta de Personal, sense veu ni vot, amb les funcions d'observar i vigilar el bon desenvolupament del procés selectiu.

En cas de resultar necessari, el Tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes perquè l'assessori, amb veu i sense vot.

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents i les decisions s'adoptaran per majoria. Sempre serà necessària la presència del President i del Secretari. Els acords s'adoptaran per majoria d'assistents i el vot del President dirimirà els empats.

El règim de les indemnitzacions del Tribunal del procediment selectiu i resta de personal col·laborador es regirà per l'establert al Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, quedant el tribunal classificat en la categoria tercera.

Correspon al Tribunal qualificador resoldre totes les qüestions derivades de l'aplicació d'aquestes bases i també allò que pertoqui en els casos no prevists.

El personal d'elecció o designació política, el personal funcionari interí i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

## **SISENA.- PROCEDIMENT DE SELECCIÓ**

El procediment de selecció constarà de dues fases:

- Fase 1: Oposició.
- Fase 2: Concurs.

### **6.1.- Fase d'oposició (fins a 70 punts):**

La fase d'oposició consta d'una prova de caràcter obligatori i eliminatori, un examen pràctic de tot el temari.

La puntuació màxima de la fase d'oposició serà de 70 punts. L'oposició constarà de una única fase eliminatòria.

#### **(i) Exercici únic.– Exercici pràctic.**

Consistirà en la realització d'una prova pràctica en un espai designat per l'Ajuntament a l'efecte en la qual l'aspirant haurà de demostrar que disposa de les capacitats per a desenvolupar correctament les tasques del lloc de treball de netejador/a municipal, d'acord amb la pràctica proposada pel tribunal, disposant-se d'un temps màxim de 60 minuts.

En aquesta exercici es valorarà la capacitat resolutiva, la organització i la bona execució de les tasques a la situació plantejada.

Aquest exercici es puntuarà amb un màxim de 70 punts, sent eliminats els aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 35 punts.

Conclòs l'exercici i una vegada realitzada la correcció de la prova, el Tribunal qualificador farà públic el resultat de l'exercici de la fase d'oposició al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament i al portal de transparència, <https://alaior.sedelectronica.es/transparency/57b04f0f-a358-4783-a07f-c03426791907/> amb la publicació del llistat d'aspirants que han resultat NO APTES a la prova, amb expressió de la seva identitat, i els que han resultat APTES a la prova, amb expressió de la seva identitat i de la puntuació obtinguda, atorgant als interessats un termini de tres dies hàbils per tal que puguin formular-ne al·legacions o reclamacions o sol·licitar revisió de l'examen realitzat.

En el cas d'existir reclamacions, al·legacions o sol·licituds de revisió, el tribunal qualificador, un cop examinades, les resoldrà i d'acord amb el seu resultat, el Tribunal procedirà a fer públic el llistat definitiu de resultats de l'exercici pràctic.

En el supòsit de no presentació d'al·legacions el llistat provisional s'eleva automàticament a definitiu.

### **6.2. Fase de concurs (fins a 30 punts):**

#### **6.2.1. Presentació de mèrits**

La fase de concurs serà posterior a la fase d'oposició i en cap supòsit servirà per superar la fase d'oposició.

Dins del termini de 3 dies hàbils comptadors a partir de l'endemà que es publiqui la llista definitiva d'aprovats de la fase d'oposició, les persones aspirants que en formin part han d'al·legar i acreditar davant el tribunal qualificador els mèrits que s'indiquen a la convocatòria per a la fase de concurs.

No es valoraran els mèrits de qui no hagi superat l'examen.

Els aspirants es responsabilitzaran de la veracitat dels documents que presentin, significat que, en cas d'haver-hi dubtes derivats de la qualitat de les còpies presentades, aquest Ajuntament o el tribunal podrà sol·licitar a la persona aspirant que presenti el document original a l'efecte d'autenticar-lo.

### 6.2.2 Valoració dels mèrits aportats

La fase de concurs no tindrà caràcter eliminatori i es podrà obtenir una puntuació màxima de 30 punts.

Només es reconeixeran i seran objecte de valoració els mèrits obtinguts fins a la data de publicació de la convocatòria al BOE, no es valoraran els mèrits obtinguts amb posterioritat. No seran valorats ni en cap cas puntuaran, els mèrits al·legats i que no siguin justificats documentalment.

Tots els documents presentats en un altre idioma han d'adjuntar la traducció al castellà o català acreditada mitjançant una traducció jurada. Tots els documents expedits a l'estranger s'han de presentar, si escau, degudament legalitzats o postil·lats. No obstant això el Tribunal podrà reconèixer aquells documents acreditatius de mèrits expedits en idioma estranger sempre i quan el seu contingut sigui comprensible i evident pel Tribunal i es pugui determinar o apreciar de forma clara la seva validesa. La falsedat en les dades que es facin constar en la sol·licitud o en la documentació annexa determina l'exclusió immediata de la persona sol·licitant, sense perjudici de les mesures legals que corresponguin.

La valoració de mèrits se realitzarà conforme al següent barem:

**6.2.2.1.- Experiència professional.** La puntuació màxima que es pot obtenir en aquest apartat és de 22 punts.

a) Per serveis prestats a l'Administració Pública en qualitat de personal funcionari de carrera, interí o laboral.

Els serveis prestats s'acreditaran mitjançant certificat, expedit per l'Administració corresponent, en el qual ha de constar el lapse temporal de prestació, el grup de classificació professional, l'escala i subescala, així com la vinculació amb l'Administració i un informe de vida laboral expedit per la Seguretat Social. Als efectes de la valoració d'aquests mèrits es consideraran Administracions Públiques les definides a l'article 2.3 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic. Aquest apartat es valorarà a raó de:

- 0,20 punts per mes complet de serveis prestats en llocs de treball com ajudant CMO de neteja (Grup AP).

No seran objecte de valoració els certificats que no incloguin la informació suficient per a poder valorar l'experiència d'acord amb els paràmetres mínims abans indicats.

No es valoraran els serveis prestats per l'Administració Pública en virtut d'un contracte administratiu subjecte a la Llei de contractes. Tampoc es valoraran els serveis prestat en qualitat de funcionari eventual o de confiança, de conformitat amb l'establert en l'article 20.4 de la Llei 3/2007 de 3 d'abril, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Les fraccions inferiors al mes, es computaran prorratejant la puntuació indicada.

b) Per serveis prestats en el sector privat relacionats amb la plaça, a un lloc igual o similar:

- 0,10 punts per mes complet de serveis prestats en llocs de treball d'ajudant de neteja, autònom o equivalent.

Per acreditar els mèrits d'aquest apartat, s'haurà de presentar un informe de vida laboral emès per la Seguretat Social que especifiqui la data d'alta i baixa en l'activitat corresponent i el grup de cotització que són el 9 o el 10. A més, també s'ha de presentar un certificat de l'entitat o empresa en el qual s'indiqui el lloc de treball ocupat i tasques desenvolupades.

Les fraccions inferiors al mes es computaran prorratejant la puntuació indicada. Únicament serà valorat aquest apartat quan, de la documentació aportada pels aspirants, es desprengui que l'experiència laboral està directament relacionada amb les funcions de la plaça o lloc a cobrir.

**6.2.2.2.- Accions formatives.** La puntuació màxima que es pot obtenir en aquest apartat és de 7,00 punts.

- Per cursos de formació i perfeccionament impartits o promoguts per les administracions públiques; els impartits en el marc dels acords de formació contínua entre l'Administració i els agents socials, així com els homologats per l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), l'Escola Balears d'Administració Pública (EBAP), la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears (FELIB), i els impartits per la Universitat i per les escoles tècniques que estiguin relacionades amb el lloc de treball de la plaça convocada, els impartits per col·legis professionals, les Administracions estatal, autonòmica o local, i pels sindicats. Dites accions formatives es valoraran quan el contingut estigui directament relacionat amb les funcions de la categoria corresponent a la plaça.

La valoració dels cursos es realitzarà de la següent manera:

- Quan els certificats dels cursos acreditin assistència, es valorarà a raó de 0,10 punts per cada 10 hores.
- Quan els certificats dels curs acreditin aprofitament, es valoraran a raó de 0,20 punts per cada 10 hores.

Els cursos que no indiquin durada o amb durada inferior a 10 hores no es valoraran.

Per acreditar la realització dels cursos caldrà presentar un certificat de l'entitat que el va impartir amb indicació de si aquest és d'aprofitament o d'assistència i la durada d'aquest. En cas de no indicar el tipus, es considerarà d'assistència i en cas de no indicar-se les hores no es valorarà.

#### **6.2.2.3.- Coneixements de llengua catalana (puntuació màxima que es pot obtenir en aquest apartat és de 1 punt).**

- Certificat nivell C2: 0,75 punts.
- Certificat nivell C1: 0,5 punt.
- Certificat nivell B2: 0,25 punts.
- Certificat de coneixements de llenguatge administratiu (LA/antic E): 0,25 punts.

Es justificarà mitjançant aportació del certificat o document entregat per l'EBAP o la Direcció General de Política Lingüística del Govern de les Illes Balears o qualsevol dels certificats o documents considerats equivalents per l'Administració d'acord amb la normativa vigent.

#### **SETENA.- VALORACIÓ DEL CONCURS-OPOSICIÓ I ORDRE DE CLASSIFICACIÓ DEFINITIVA**

Un cop acabada la fase d'oposició, el Tribunal passarà a valorar els mèrits adduïts per aquells aspirants que hagin superat la fase de l'oposició, d'acord amb el barem previst en la base 6.2.

Conclusa la valoració dels mèrits, el Tribunal farà pública en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament i al portal de transparència, <https://alaior.sedelectronica.es/transparencia/57b04f0f-a358-4783-a07f-c03426791907/>, les puntuacions atorgades a cada aspirant, desglossant en els tres apartats assenyalats en la base 6.2. Els interessats podran sol·licitar revisió i/o audiència al tribunal dins els tres dies hàbils següents a aquesta publicació.

La qualificació final dels aspirants vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en l'exercici de la fase d'oposició i dels mèrits valorats en la fase de concurs.

En cas d'empat, aquest es resoldrà aplicant la següent graduació:

- 1) Major puntuació en la fase d'oposició.
- 2) Si persisteix l'empat s'aplicarà l'apartat d'experiència professional de la fase de concurs.
- 3) Si persisteix l'empat s'aplicarà l'apartat d'accions formatives de la fase de concurs.
- 4) Si persisteix l'empat finalment es procedirà al sorteig.

#### **VUITENA.- RELACIÓ DE PERSONES QUE HAN SUPERAT EL PROCEDIMENT SELECTIU, PROPOSTA DEL TRIBUNAL DE CONTRACTACIÓ I DE LA BORSA DE TREBALL**

Un cop transcorregut el termini anterior, si no es presenten al·legacions, o bé un cop que hagin estat examinades i resoltes les presentades, el Tribunal qualificador donarà per finalitzada la selecció i elevarà a la Batlia la seva proposta definitiva de relació d'aspirants que han superat el procediment selectiu, amb la proposta de contractació com a personal laboral fix de l'aspirant que, havent superat la fase d'oposició, hagi obtingut una major puntuació total en el global del concurs-oposició.

També elevarà a la Batlia la seva proposta de la borsa de treball que inclourà les persones aspirants que hagin superat el procés però no obtenguin plaça, seguint l'ordre de puntuació del concurs oposició.

La prelación en dita borsa vendrà donada per l'ordre segons les puntuacions obtingudes en el procediment selectiu, inclosa la fase de concurs per aquells aspirants que hi hagin arribat.

La incorporació d'aquests aspirants serà únicament amb els punts obtinguts en la prova aprovada, sense que es puguin computar els punts de la prova en cas de ser no superada ni punts per concurs.

El tribunal no pot proposar l'accés a la condició de personal laboral fix d'un nombre superior d'aprovatats al de places convocades.

#### **NOVENA.- PUBLICACIÓ DE LA LLISTA D'ASPIRANTS QUE HAN SUPERAT EL PROCEDIMENT SELECTIU: CONSTITUCIÓ DE LA BORSA DE TREBALL**

La Batlia, a la vista de la proposta del Tribunal, ordenarà la seva publicació en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament i al portal de transparència, <https://alaior.sedelectronica.es/transparencia/57b04f0f-a358-4783-a07f-c03426791907/>.

L'aspirant proposat ha de presentar en el Registre General Electrònic de l'Ajuntament d'Alaior, fent servir el tràmit habilitat a l'efecte a la seu electrònica municipal ([alaior.sedelectronica.es](https://alaior.sedelectronica.es)), matèria Recursos Humans, en el termini de vint dies hàbils a partir de l'endemà de l'exposició

del llistat, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits a la base segona.

No obstant l'anterior, en el cas que la persona aspirant hagi donat el seu consentiment, als efectes d'autoritzar l'Ajuntament d'Alaior a poder consultar d'ofici les seves titulacions reglades, (base 2), si fos el cas, no caldrà que siguin aportades originals en el moment de tramitar la contractació, en tant que aquest/s document/s serà/n consultat/s d'ofici mitjançant els serveis de PINBAL, al Ministeri d'Educació, en el cas dels títols universitaris i dels títols no universitaris, i a la DGT.

La documentació és la següent:

- Document Nacional d'Identitat o del passaport en vigor, per als espanyols. Els nacionals d'estats membres de la Unió Europea o d'un altre Estat part en l'Acord sobre l'espai econòmic europeu hauran de presentar fotocòpia adverada del document nacional d'identitat del seu país acompanyat del NIE. Els nacionals d'altres estats amb permís de residència de familiar de ciutadà de la Unió, hauran d'aportar la targeta de residència de familiar de ciutadà de la Unió Europea. Els nacionals d'altres estats hauran de presentar la targeta d'estranger. Aquesta documentació tan sols haurà de ser aportada per la persona aspirant en cas que no hagi autoritzat a l'Administració convocant a poder fer les comprovacions oportunes per la plataforma PINBAL, o en cas que s'hagi autoritzat però no s'hagi pogut acreditar el requisit.
- Permís de conducció B en vigor. Aquesta documentació tan sols haurà de ser aportada per la persona aspirant en cas que no hagi autoritzat a l'Administració convocant a poder fer les comprovacions oportunes per la plataforma PINBAL, o en cas que s'hagi autoritzat però no s'hagi pogut acreditar el requisit.
- Títol acreditatiu del coneixement de llengua catalana corresponent al nivell de certificat B1.
- Certificat mèdic acreditatiu de posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents.
- Declaració responsable que no ha estat mai separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, al seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.  
Aquesta declaració estarà a disposició en format telemàtic al tràmit habilitat a l'efecte a la seu electrònica municipal (alaior.sedelectronica.es), matèria Recursos Humans.
- Declaració responsable que la persona interessada no ocupa cap lloc de treball ni que fa cap activitat en el sector públic de les que es comprenen en l'article 1 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques. Si fa alguna activitat privada, incloses les de caràcter professional, ho haurà de declarar en el termini de deu dies hàbils comptadors des de l'endemà de la presa de possessió, per tal que l'òrgan competent acordi la declaració de compatibilitat o d'incompatibilitat.  
Aquesta declaració estarà a disposició en format telemàtic al tràmit habilitat a l'efecte a la seu electrònica municipal (alaior.sedelectronica.es), matèria Recursos Humans.

Si la persona proposada dins del termini fixat, excepte casos de força major, no presenta la documentació que demostrï que compleix els requisits assenyalats en la base segona no pot ser contractada i, en conseqüència, s'haurien d'anul·lar les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer per falsejar la sol·licitud inicial.

En aquest cas, com també en el supòsit de renúncia de la persona aspirant proposada, el president del Tribunal ha de formular proposta a favor de la persona aspirant aprovada que hagi obtingut la puntuació més alta i tenguí cabuda en la plaça convocada com a conseqüència de l'esmentada anul·lació. En aquest cas, la persona aspirant proposada, mitjançant un requeriment previ, disposa d'un termini de vint dies hàbils per a presentar la documentació abans esmentada.

Els qui tinguin la condició de funcionaris de carrera o personal laboral fix estaran exempts de justificar les condicions i requisits ja acreditats per al seu nomenament o contractació anterior i únicament hauran de presentar certificació de l'organisme en què prestin serveis.

## **DESENA.- CONTRACTACIÓ**

Una vegada revisada i conforme la documentació a què fa referència la base anterior, la persona proposada pel tribunal qualificador serà contractada, per resolució de la Batlia, com a personal laboral fix de la subescala Administrativa de l'escala d'Administració Especial de l'Ajuntament d'Alaior. Aquesta resolució es publicarà al tauler d'anuncis del lloc web municipal, al portal de transparència, i en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

La contractació s'ha d'efectuar en el termini de tres dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà que es publiqui al BOIB la resolució esmentada. No obstant això, en aquells casos en què la persona interessada així ho sol·liciti i, a més, ho justifiqui degudament, el Batle podrà concedir una pròrroga del termini de contractació.

### 10.1. Cessament de personal laboral temporal

La contractació com a personal laboral fix, o en període de prova suposarà, en el cas que la plaça vacant estigui ocupada de forma temporal, el cessament de la persona que l'ocupa temporalment.

El cessament es produirà en el moment en el qual el nou personal laboral fixe signi el contracte de treball.

### 10.2. Període de prova

La persona que hagi de ser contractada, haurà de superar un període de prova. Durant aquest període tindrà la condició de personal laboral en prova.

Aquest període de prova no s'aplicarà si el/la candidat/a seleccionat/da ja hagués cobert un lloc de treball de les mateixes o similars funcions a l'Ajuntament d'Alaior. Si el període anterior hagués estat inferior al període en prova, aquest es realitzarà només per la diferència.

El període de prova tindrà la duració següent: 1 mes, en virtut de l'article 41 del Decret núm 27/1994, d'11 de març del Reglament d'Ingrés del Personal al Servei de la CAIB, d'aplicació supletòria a les entitats locals i al Conveni Col·lectiu del Personal Laboral de l'Ajuntament d'Alaior.

El període de prova s'haurà de dur a terme a l'Ajuntament d'Alaior.

Durant aquest període de prova tindran els mateixos drets retributius que la resta de personal laboral fix de la mateixa categoria.

El còmput del període de prova es veurà interromput pel gaudi de llicències, permisos, vacances i situacions d'incapacitat temporal.

Es nomenarà a dos empleats municipals com a responsables del personal laboral en pràctiques, els quals en el termini de cinc dies hàbils següents a la finalització del període de prova emetran un informe motivat respecte a la valoració del període de prova. Si en el termini previst no es considerés l'emissió d'aquest informe, s'entendrà que el personal laboral ha superat el període de prova.

Cal haver complert el cent per cent del període de prova per entendre acomplerta la fase de contractació.

En cas de que l'informe fos contrari a la superació del període de prova, s'obrirà un període d'audiència a la persona afectada per un termini de 10 dies perquè presenti al·legacions.

L'informe i les al·legacions presentades s'elevaran a l'òrgan o autoritat que hagi efectuat la contractació com a personal laboral fixe de la persona en període de prova, el qual es pronunciarà sobre la superació o no del període de pràctiques. La no superació del període de pràctiques serà acordada mitjançant resolució motivada.

Un cop superat el període de prova, la persona corresponent serà contractada com a personal laboral fixe.

### ONZENA.- BORSA DE TREBALL

Junt amb la resolució per la que es proposa contractar com a personal laboral fixe a l'aspirant que ha estat proposat pel tribunal qualificador, es publicarà el llistat de persones que conformaran la borsa preferent, seguint l'ordre establert a la proposta del tribunal.

La borsa de treball que es constitueixi de la present convocatòria tindrà caràcter preferent a les que es puguin convocar de forma extraordinària un cop exhaurida aquesta borsa, fins a la propera convocatòria de selecció derivada de d'oferta pública que s'aprovi, que substituirà a la borsa que es conformi de la present convocatòria.

En tot cas i des del moment de la constitució de la nova borsa de treball, quedaran sense vigència les borses d'ajudants CMO de neteja que haguessin estat constituïdes amb anterioritat.

Les crides corresponents i el funcionament de la borsa vindrà determinat pel reglament de funcionament de les borses de selecció de personal que pugui aprovar l'Ajuntament d'Alaior.

S'aplicarà supletòriament el que disposi el Decret 30/2009, de 22 de 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.

Les persones que, durant la vigència de la borsa, canviïn les seves dades han de comunicar-ho al Servei de Recursos Humans, mitjançant instància presentada al Registre. És responsabilitat seva mantenir actualitzades les dades.

En qualsevol moment, les persones aspirants poden desistir de figurar a la borsa de feina. La persona aspirant ha de formular aquest desistiment de manera expressa, per escrit.

La borsa de treball tindrà una vigència màxima de 3 anys.

#### **DOTZENA.- CONTRACTACIÓ PERSONAL LABORAL TEMPORAL I GESTIÓ DE LA BORSA**

Les persones aspirants que constitueixin la borsa de treball d'ajudants CMO de neteja en aquest Ajuntament, i que puguin ser cridades per ser contractats com a personal laboral temporal, d'acord amb l'ordre de prelatió de la borsa, podran ser cridades per qualsevol de les causes de necessitat i urgència previstes a l'article 10 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, per mitjà del qual es dictà el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Els aspirants que conformin la borsa de treball es trobaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament per ordre de puntuació quan es produeixi la necessitat de contractació com a personal laboral temporal.

En el cas que uns aspirant sigui cridat per ocupar un lloc de treball de forma temporal, disposarà de 10 dies per presentar la documentació acreditativa establerta a la base novena al Registre General Electrònic de l'Ajuntament d'Alaior, fent servir el tràmit habilitat a l'efecte a la seu electrònica municipal (alaior.sedelectronica.es), matèria Recursos Humans. En cas que no reuneixi els requisits exigits serà exclòs de la borsa preferent. En cas que no els acrediti en el termini expressat o renunciï l'oferiment, la Batlia acordarà procedirà a proposar la contractació temporal de l'aspirant següent per ordre de puntuació.

Presentada la documentació, es procedirà a la contractació temporal del primer aspirant de la borsa de treball, per ordre de puntuació, havent-se d'incorporar al lloc de treball en el termini mínim de 3 dies hàbils i màxim de 15 dies.

#### **TRETZENA.- 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 electrònic de l'Ajuntament d'Alaior, al marge de la seva publicació al BOIB quan sigui preceptiva.

Les persones interessades podran impugnar la convocatòria, les bases d'aquesta i els actes administratius que efectuïn els òrgans de selecció, per executar-les, en els casos i en la forma legal establerta a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, i la resta de normes d'aplicació.

*(Signat electrònicament: 16 de gener de 2026)*

**El batle**  
*José Luis Benejam Saura)*

#### **ANNEX I TEMARI GENERAL**

**Tema 1.** El sistema constitucional. La Constitució de 1978: estructura i contingut. Principis generals. Els drets i deures fonamentals. La organització territorial de l'Estat a la Constitució.

**Tema 2.** Prevenció de riscos laborals. Principis bàsics de la prevenció. Mesures de seguretat i higiene en el treball. Equips de protecció individuals (EPIs). Primers auxilis bàsics.

#### **ANNEX II TEMARI ESPECÍFIC**

**Tema 1.** Tècniques de neteja. Productes de neteja: tipus, usos i precaucions.





**Tema 2.** Tècniques de neteja. Tècniques bàsiques de neteja: escombrat, fregat, aspiració, treure la pols, etc.

**Tema 3.** Tècniques de neteja. Tipus de superfícies: (terra, vidres, mobiliari, lavabos) i la seva neteja adequada.

**Tema 4.** Tècniques de neteja. Maquinària de neteja: ús i manteniment bàsic.

**Tema 5.** Gestió de residus. Separació de residus i reciclatge.

**Tema 6.** Gestió de residus. Manipulació i eliminació de residus perillosos.

**Tema 7.** Atenció al públic i treball amb equip. Normes bàsiques de comportament. Relacions amb usuaris i companys de feina.

**Tema 8.** Atenció al públic. Comunicació eficaç.





### ANNEX III AUTOVALORACIÓ DE MÈRITS

#### 1. SOL·LICITANT

Nom i llinatges:..... DNI/NIE:.....

Adreça:..... Codi postal:.....

Municipi:..... Província:.....

Núm. Expedient: **7248/2025** Telèfon fix:..... Telèfon mòbil:.....

@ de contacte: .....

A continuació relaciono els mèrits que s'han de puntuar per la present convocatòria amb indicació del número de pagina del document que s'adjunta al qual fa referència i la puntuació que crec que resulta de la valoració dels meus mèrits segons el disposat a les bases.

• Base 6.2.2.1: Experiència professional\*\* (puntuació màxima possible: 22 punts):

**Pàg. Administració / Empresa/ Especialitat / data inici / Data fi / Puntuació.**

1.....

2.....

3.....

4.....

(...) .....

• Base 6.2.2.2: Accions formatives (puntuació màxima possible: 7,00 punts):

**Pàg. Organisme impartidor / Títol / Any / finalització / Puntuació.**

1.....

2.....

3.....

4.....

(...).....

• Base 6.2.2.3: Coneixement llengua catalana \*\* (puntuació màxima possible 1 punt):

**Pàg. Centre / Organisme certificat / Data / Puntuació.**

1.....

2.....

(i) Tot aquell mèrit que no s'acrediti documentalment o que no tingui relació amb la convocatòria no serà tingut en compte.

(ii) Cal presentar els contractes de treball o certificats d'empresa, la vida laboral.

(iii) Tota la documentació referida a experiència professional i formació acadèmica que s'adjunta ha d'anar paginada i incloure aquesta referència a la columna corresponent en forma d'índex.

Alaior, ..... de....., de 2025.

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/12/1211052>



SR. BATLE PRESIDENT



Contra aquesta resolució, que exhaureix la via administrativa, podeu interposar un recurs potestatiu de reposició davant el mateix òrgan administratiu que dicta la Resolució en el termini d'un mes comptador des de l'endemà que s'hagin publicat en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

També podeu interposar un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Palma de Mallorca en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà que s'hagin publicat en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa. Si optau per interposar un recurs potestatiu de reposició, no podreu interposar el recurs contenciós administratiu mentre no es dicti la resolució expressa del recurs de reposició o se'n produeixi la desestimació per silenci.

Tot això, sens perjudici de poder interposar qualsevol altre recurs que es consideri procedent.

