



## **Sección II. Autoridades y personal**

### **Subsección segunda. Oposiciones y concursos**

#### **AYUNTAMIENTO DE SINEU**

#### **346** *Proceso selectivo personal laboral fijo "personal de limpieza"*

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada en fecha 9 de enero de 2020, aprobó la convocatoria y las bases para la provisión de una plaza de personal laboral fijo, por turno libre, de personal de limpieza.

Lo que se expone al público a efectos de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de Función Pública de la comunidad autónoma de las Islas Baleares.

#### **BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA COBERTURA POR CONCURSO OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO PERSONAL DE LIMPIEZA.**

##### **PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

1.1. Las presentes bases y convocatoria tienen por objeto la selección y contratación de un/a empleado/da laboral, fijo de plantilla, para ocupar plaza catalogada de "Personal limpieza" y asimilado a la clasificación profesional AP (Agrupaciones Profesionales) de los funcionarios, mediante el sistema de concurso oposición, turno libre, y para el desempeño de cualquier puesto de trabajo municipal adecuado a las características de esta plaza, si bien inicialmente su adscripción lo será al lugar PERSONAL LIMPIEZA, atendido la jubilación de la persona que ocupaba el lugar.

1.2. El lugar referido, recogido en la RPT municipal con el código 15, tiene encomendadas las siguientes tareas más habituales:

1. Limpieza de los edificios e instalaciones municipales barriendo y fregando suelos, quitar polvo, limpieza y desinfección de baños y vestuarios, limpiar mesas, ventanas y persianas, vaciado de papeleras, retirar y separar los residuos en los distintos contenedores.

2. Limpieza de dependencias después de obras, recolocar mobiliario de oficina, encalar.

3. Realizar trabajos de altura como pueden ser limpieza de ventanales.

4. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y por la cual haya estado previamente instruido/da.

##### **SEGUNDA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN**

2.1. La selección se regirá por las prescripciones contenidas en esta convocatoria específica y, en aquello que no se prevea, por el vigente Convenio Colectivo, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la CAIB; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre; en el Decreto 27/1994, de 11 de marzo, por el cual se aprueba el Reglamento de ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares; en el RD 364/1995, de 10 de marzo, por el cual se aprueba el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y de promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado, en todo aquello que no se entienda derogado por el mencionado texto refundido, y en el RD 896/1991, de 7 de junio, por el cual se establecen las reglas básicas y programas mínimos a los cuales se tienen que ajustar los procedimientos de selección de los funcionarios de Administración Local, en todo aquello que no se entienda derogado por la mencionada Ley.

##### **TERCERA.- MODALIDAD DEL CONTRATO**

3.1. El tipo de contrato es indefinido, regulado en el Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

3.2. El carácter del contrato es en régimen de dedicación normal, a tiempo completo y la jornada de trabajo será de 37,5 horas semanales de trabajo efectivo de media en cómputo anual y jornada flexible.



#### **CUARTA.- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

4.1. Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público y en el artículo 50 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la CAIB:

a) Tener la nacionalidad española o tener la nacionalidad de alguno de los otros Estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado en el cual, en virtud de los tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, sea aplicable la libre circulación de trabajadores.

En iguales condiciones, también podrá participar, cualquier que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los nacionales españoles y de los nacionales de los otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de esta edad dependientes.

b) Estar en posesión del Certificado de escolaridad o equivalente.

c) No haber sido despedido mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, cuando se tratara de acceder a la misma categoría profesional a la cual se pertenecía.

En el caso de nacionales otros estados, no estar inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivaliendo que impida en el Estado de procedencia el acceso a la ocupación pública en los términos anteriores.

d) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, si procede, de la edad máxima de jubilación forzosa.

e) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

f) Antes de tomar posesión del lugar, el interesado tendrá que hacer constar que no ocupa ningún puesto de trabajo ni realiza ninguna actividad en el sector público delimitado por el art. 1 de la Ley 53/1984, y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad. Si realiza alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, tendrá que declararlo en el plazo de diez días contados a partir del día de la contratación porque la corporación acuerde la declaración de compatibilidad o de incompatibilidad.

g) Los aspirantes que no posean la nacionalidad española y de su origen no se desprenda el conocimiento de la lengua castellana, tendrán que acreditar su conocimiento mediante la aportación del diploma de español como lengua extranjera, regulado en el RD 1137/2002, de 31 de octubre; o del certificado de aptitud de español para extranjeros, expedidos por las escuelas oficiales de idiomas o mediante la acreditación que están en posesión de una titulación académica española expedida por el órgano oficial competente en el territorio español.

h) Acreditar el conocimiento de la lengua catalana de nivel A2, mediante aportación del título o certificado oficial correspondiente, expedido por la Escuela Balear de Administración Pública o expedito u homologado por la Consejería competente o bien mediante la superación de una prueba que será previa a la fase de oposición.

y) Haber satisfecho los derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias, por importe de 25 euros. El pago tendrá que realizarse abono en la cuenta corriente siguiente: ES03 0061 0120 2803 4602 0114 (Banca March). El concepto tendrá que quedar claramente especificado con el nombre del aspirante y el n.º Expediente 26/2020. Quedarán exentos del pago de la tasa de derechos de exámenes las personas con discapacidad igual o superior al 33%.

4.2. Todos los requisitos anteriores, tendrán que poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y deberán mantenerse durante el procedimiento de selección, hasta el momento de la contratación

#### **QUINTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS**

5.1. Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases específicas, se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Sineu, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o en cualquier de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de diez días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente. La convocatoria íntegra de las bases se publicará en el Boletín Oficial de las Islas Baleares; igualmente estarán publicadas las presentes Bases en el Tablón de anuncios y en la página web municipal.

5.2. La solicitud tendrá que ir acompañada por:

- Una fotocopia del documento nacional de identidad o, en el caso de no ser español, del documento oficial acreditativo de la personalidad (NIE, pasaporte o tarjeta de residencia).

- Una fotocopia del título académico exigido para formar parte de la convocatoria (anverso y reverso) y de cualesquiera otros requisitos exigido en las bases específicas. El justificante de pago de los derechos de expedición de este solo tiene validez hasta la expedición del título.





Se presume que el título ha sido expedido cuando han transcurrido más de dos años desde la emisión del justificante del pago de los derechos de expedición y, en este caso, las personas aspirantes quedan excluidas y tienen que acreditarse en el plazo de enmiendas de las deficiencias en la solicitud o justificar mediante un certificado de la universidad correspondiente que el título todavía no ha sido expedido.

- Una fotocopia compulsada del Título o certificado oficial correspondiente, expedido por la Escuela Balear de Administración Pública o expedido u homologado por la Consejería competente que acredite el nivel requerido de catalán.
- Una fotocopia compulsada de cuántos documentos acreditativos se presenten para justificar los méritos a valorar.
- El resguardo del pago de la tasa realizado según la vía seleccionada.

5.3. Los méritos tendrán que detallarse en la instancia o en hoja adjunta y la documentación acreditativa de los mismos tendrá que presentarse ordenada según el indicado en la solicitud presentada.

Únicamente se valorarán aquellos méritos que estén adecuada y claramente acreditados de acuerdo con los baremos de la fase de concurso. Los méritos aducidos y no justificados por los aspirantes en la forma indicada no serán valorados. No se tendrá en cuenta la remisión a otros expedientes de convocatorias anteriores.

5.4. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde o órgano en que delegue dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En esta resolución, que se publicará en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos en las solicitudes, si hubiera.

5.5. Transcurrido el plazo de subsanación, y en el plazo máximo de tres días hábiles, por el Alcalde (o órgano delegado) se dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento. En la misma se hará constar igualmente la composición del Tribunal de Selección y el día, hora y lugar en que tendrán lugar los ejercicios.

## **SEXTA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN**

6.1. La designación del Tribunal de Selección se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 51 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, mediante el cual se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, el artículo 60 del texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público, aprobado por RDL 5/2015, de 30 de octubre y en el Decreto 27/1994, de 11 de marzo, por el cual se aprueba el Reglamento de ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

El mismo estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco.

La designación de los miembros del Tribunal, incluirá la de los respectivos suplentes, teniendo que ser todos los miembros de este, funcionarios de carrera o personal laboral fijo que posean una titulación igual o superior a la requerida para las plazas/puestos de trabajo y, al menos la mitad de ellos, una especialización similar a la exigida para la convocatoria.

La composición del tribunal tendrá que ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá a la paridad entre hombre y mujer.

No podrán formar parte de los tribunales:

- Los cargos de designación política, o que lo hayan estado si hace menos de cuatro años del cese de esta condición.
- Las personas que hayan hecho tareas de preparación de aspirantes a las pruebas selectivas para el cuerpo, escala o especialidad de que se trate en los tres años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente.
- Dado que la pertinencia a los órganos de selección será siempre en título individual, de acuerdo con el punto 3 del artículo 60 del texto refundido de la Ley del EBEP, tampoco pueden formar parte los representantes de las empleadas y los empleados públicos como tales.

6.2. Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y adopción de acuerdos se requerirá la presencia del presidente y del secretario o de quienes los sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente del Tribunal.

6.3. El Tribunal de Selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las Bases durante el desarrollo del proceso selectivo, encontrándose vinculado por el que se dispone en estas Bases.



6.4. Serán aplicable a este Tribunal las normas sobre constitución de órganos colegiados previstas en los arts. 15 y siguientes de la Ley 40 /2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de esta norma legal en relación a la abstención y recusación de sus miembros.

6.5. El Tribunal de selección podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Estos asesores colaborarán con el Tribunal exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, teniendo voz pero no voto.

#### **SÉPTIMA.- DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

7.1. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su personalidad. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, tendrá que proponer su exclusión al Alcalde o órgano en el cual delegue indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a este concurso oposición, a los efectos procedentes.

7.2. Los aspirantes convocados para la realización del primer ejercicio que no comparezcan a realizarlo en la hora fijada, quedarán decaídos en sus derechos, excepto los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, para los cuales podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

7.3. Así mismo, los aspirantes que superen el primer ejercicio de la fase de oposición serán convocados, respectivamente, para el segundo en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los aspirantes que no comparezcan a realizar estos, con la excepción a la cual se refiere el párrafo anterior.

7.4. Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente tendrá que transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

7.5. Los anuncios relativos a las fechas, horas y lugares de realización de cada ejercicio serán publicados con, al menos, cuarenta y ocho horas de antelación, en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento.

7.6. El orden de actuación de los aspirantes será el establecido mediante Resolución de 6 de febrero de 2013, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la cual se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, que lo ha fijado en el sentido que empieza por los aspirantes el primer apellido de los cuales se inicie con la letra A y, si no hubiera jefe, por los aspirantes el primer apellido de los cuales se inicie con la letra B, y así sucesivamente.

#### **OCTAVA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

8.1. El procedimiento de selección constará de dos fases: la fase de oposición y la fase de concurso.

8.2. Fase de oposición.

Será previa a la fase de concurso y tendrá carácter eliminatorio. Estará constituida por la realización de dos ejercicios: Un teórico y un práctico. Los aspirantes que no aprueben cada uno de los ejercicios quedarán eliminados del proceso selectivo.

La fase de oposición supondrá un 60% de la puntuación final.

##### **Primer ejercicio. – De carácter teórico.**

Consistirá en la respuesta a un cuestionario tipo maceta de 30 preguntas, con un mínimo de 3 respuestas alternativas, donde solo una de ellas será la correcta, propuesto por el Tribunal Calificador y relativo a cuestiones relacionadas con el temario objeto de la oposición, relacionado en el Anexo I de estas bases.

Para realizar el ejercicio los aspirantes dispondrán de una hora y media como máximo.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener, como mínimo, 5 puntos para aprobarlo. Las respuestas correctas se valorarán con 0,33 puntos, las incorrectas restarán un tercio del valor asignado a la respuesta correcta, y no se puntuarán las no contestadas.

##### **Segundo ejercicio. – De carácter práctico.**

Consistirá en la realización de una prueba práctica, basada en las materias contenidas en el temario que figura como Anexo I a estas bases y que, en todo caso, tendrá que versar sobre contenidos propios de los procedimientos, tareas y funciones habituales de la plaza objeto de convocatoria. Este ejercicio se tendrá que realizar en un tiempo máximo de una hora.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener, como mínimo, 5 puntos para aprobarlo.

Concluido cada uno de los ejercicios, el Tribunal hará pública en el local donde se haya realizado, tablón de edictos y página web del Ayuntamiento la puntuación obtenida en aquel por los aspirantes.

Concluidos los dos ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal hará pública en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento la relación de aspirantes que hayan aprobado esta fase, con indicación de la puntuación total obtenida.

### 8.3.Fase de concurso.

Será posterior a la fase de oposición y supondrá un 40% de la puntuación final.

En la fase de concurso se valorarán los siguientes méritos, hasta un máximo de 10 puntos:

a) Formación, con un máximo de 5 puntos. Haber participado como alumno en cursos o jornadas de centros educativos reconocidos oficialmente sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de la plaza y/o lugar objeto de la convocatoria, se valorará de la siguiente manera:

Se puntuará 0,20 puntos por cada 10 horas de formación.

Los cursos en los cuales no conste expresamente el número de horas no serán valorados.

No serán objeto de valoración los cursos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica.

b) Experiencia profesional, con un máximo de 5 puntos, de la siguiente manera:

Por servicios prestados en cualquier Administración Pública o sector privado por trabajos desarrollados relacionados con las funciones a ejercer en el lugar: 0,085 puntos por mes.

Los periodos de trabajo inferiores en un mes no serán valorados.

Los servicios prestados en Administraciones Públicas o empresas del sector público tendrán que acreditarse mediante certificación expedida por la Administración competente con expresión de la plaza y/o puesto de trabajo ejercido y del periodo de prestación de servicios.

En el supuesto de servicios prestados en el sector privado, tendrán que presentarse los contratos de trabajo, visados por la oficina de ocupación, en los cuales conste la categoría/grupo profesional y los puestos ejercidos, o en su defecto informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social con expresión del grupo de cotización y de los periodos cotizados.

8.4.Los méritos a valorar en la fase de concurso tendrán que poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y presentarse junto a estas.

No se valorarán méritos diferentes y tampoco los presentados con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos en los cuales no quede bastante acreditado el extremo que el aspirante pretende que se le valore o que no estén debidamente compulsados no serán valorados.

Se hará pública en los mismos lugares que la puntuación de la fase de oposición, la relación que contenga la valoración de los méritos de la fase de concurso, con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de los méritos y la puntuación total obtenida en estos.

## **NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

9.1.La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición (60%) y en la fase de concurso (40%).

9.2.Una vez acabada la calificación de los aspirantes el Tribunal publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal la lista de candidatos por orden de puntuación obtenida.

9.3.En los supuestos en los cuales se obtuviera igual puntuación por más de un candidato, los desempates se dirimirán dando prevalencia al factor de formación y, si persiste el empate, se dirimirá por sorteo.

9.4.Se establece un periodo de alegaciones de dos días hábiles después de la publicación de las listas provisionales en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento



9.5. Por Resolución de Alcaldía se acordará la contratación del candidato con mayor puntuación obtenida, formalizándose lo correspondiente contrato laboral indefinido, según el indicado en la base tercera. El resto de candidatos pasarán a formar parte de una bolsa de trabajo por orden por orden de puntuación, para eventuales contrataciones temporales.

9.6. El funcionamiento de la bolsa será el siguiente:

- Cuando se den las circunstancias para la contratación de personal laboral temporal, según las causas reguladas legalmente, los servicios municipales procederán a contactar de manera telefónica, por orden de puntuación, con las personas que formen parte de la bolsa, las cuales tendrán que manifestar su conformidad o no con la contratación en un plazo máximo de tres días naturales. En la comunicación se deberá de informar al aspirante de las condiciones básicas del puesto de trabajo que se ofrece. Si no se acepta la contratación no se excluirá de la bolsa, pero pasarán al último lugar de la misma.
- La bolsa caducará a los tres años de su constitución.

#### **DÉCIMA.- RECURSOS**

10.1. Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

10.2. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso- administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo contencioso- administrativo de Palma o, a su elección, el que corresponda en su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio.

10.3. Así mismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Sineu, 13 de enero de 2020

**El alcalde**  
Tomeu Mulet Florit

#### **ANEXO I** **TEMAS DE LA FASE DE OPOSICIÓN**

##### **MATERIAS GENERALES**

Tema 1. La Constitución Española de 1978 (I): estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles y los extranjeros. Derechos y libertades, sus garantías y su suspensión.

Tema 2. La Constitución Española de 1978 (II): La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de las Islas Baleares. El Parlamento de las Islas Baleares. El Presidente del Gobierno de las Islas Baleares.

Tema 4. Organización territorial del Estado. La Administración Local: la Provincia y el Municipio. Órganos de gobierno municipales. El Alcalde y los regidores: elección y funciones. El Pleno y la Junta de Gobierno: composición y funciones.

Tema 5. La igualdad de género: conceptos y normativa.

##### **MATERIAS ESPECÍFICAS**

Tema 6. Limpieza de centros públicos. La limpieza de áreas administrativas. Limpieza de baños públicos y vestuarios. Tratamientos de suelo.

Tema 7. Limpieza de almacenes, talleres y exteriores. Limpieza de edificios e instalaciones posteriores a obras.

Tema 8. Herramientas y útiles básicos de limpieza. Maquinaria de limpieza. Aspectos ecológicos de la limpieza. Eliminación de residuos.

Tema 9. La organización y control del servicio de limpieza. Equipos de trabajo. Funciones del personal de limpieza.

Tema 10. Prevención de riesgos laborales en los trabajos de limpieza. Limpieza en altura. Productos químicos en la limpieza.





**ANEXO II**  
**Modelo de instancia**

Sr/a. \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_ y domicilio a efectos de notificaciones  
en calle \_\_\_\_\_ n.º \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ CP \_\_\_\_\_

**EXPONE:**

**Primera.-** Que tiene conocimiento de la convocatoria anunciada en el BOE n.º \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, de un lugar de trabajo de PERSONAL DE LIMPIEZA, en régimen laboral fijo, conforme a las Bases publicadas en el \*BOIB n.º \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_

**Segundo.-** Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

**Tercero.-** Que declara conocer las bases de la convocatoria.

Por todo esto,

**SOLICITA:**

Que sea admitida esta solicitud para las pruebas de selección de personal indicada.

En Sineu, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

El/la solicitante,

Firma.

