



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SANT JOAN DE LABRITJA

4284

Resolución de Alcaldía N.º 406, de fecha 16/04/2025, por la que se aprueban la convocatoria y las bases para la constitución de una bolsa de trabajo de personal de limpieza (Grupo E), personal laboral del Ayuntamiento de Sant Joan de Labritja, mediante el sistema de concurso – Expediente n.º 664/2025

Habiéndose aprobado, mediante Resolución de Alcaldía N.º 406, de fecha 16/04/2025, la convocatoria y las bases para la constitución de una bolsa de trabajo de Personal de Limpieza (Grupo E), personal laboral del Ayuntamiento de Sant Joan de Labritja, mediante el sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de **diez días hábiles** a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB).

Sant Joan de Labritja (firmado electrónicamente: 22 de abril de 2025)

La alcaldesa

Maria Tania Mari Mari

ANEXO

Bases que han de regir el proceso selectivo para constituir una bolsa de trabajo de Personal de Limpieza, personal laboral, Grupo E, del Ayuntamiento de Sant Joan de Labritja, mediante el sistema de concurso.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

Esta convocatoria tiene por objeto la creación de una bolsa de trabajo de personal laboral no permanente para el servicio de limpieza del Ayuntamiento de Sant Joan de Labritja, mediante CONCURSO DE MÉRITOS, a efectos de llevar a cabo un contrato de personal laboral temporal, de acuerdo con el artículo 190 de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal de régimen local de las Illes Balears, en relación al artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores.

- Tipo de contrato. Laboral temporal, de conformidad con el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada.
- Clasificación profesional. Grupo E – Nivel de Destino 9, limpiador/a.
- Funciones a desarrollar.
- Tareas de limpieza y mantenimiento del buen orden de establecimientos y dependencias públicos del Ayuntamiento de Sant Joan de Labritja y su mobiliario.
- Otras funciones relacionadas con el puesto de trabajo que le sean encomendadas por la Alcaldía.
- Periodo de prueba. El aspirante seleccionado deberá pasar un periodo de prueba de un (1) mes.

SEGUNDA.- Normativa aplicable.

El procedimiento de selección se regirá por lo que disponen estas bases y, en lo que no esté previsto, por:

- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y normativa de desarrollo.
- Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, y supletoriamente, para no lo previsto en el anterior, por el Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el que se aprueba el procedimiento de selección de funcionarios





interinos de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, y por el resto de normativa que le sea de aplicación.

- Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de exigencia del conocimiento de la lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública y para ocupar puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013, por la que se determinan los títulos, diplomas y certificados equivalentes a los certificados de conocimientos de lengua catalana de la Dirección General de Cultura y Juventud (BOIB núm. 34, de 12 de marzo de 2013).
- Resto de normativa que resulte de aplicación.
- El hecho de presentar la instancia solicitando tomar parte en el presente procedimiento de selección constituye el sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de la misma, que tienen la consideración de ley reguladora de la convocatoria.

TERCERA.- Proceso de selección.

La selección será mediante el procedimiento de CONCURSO DE MÉRITOS, de conformidad con el baremo que se describe en la base OCTAVA. En caso de empates en la puntuación de aspirantes se resolverán aplicando sucesivamente los siguientes criterios:

- Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional. En primer lugar, la experiencia en el sector público y, si persiste el empate, se tendrá en cuenta la experiencia en el sector privado.
- Por sorteo.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se reserva un cupo del siete por ciento (7%) de las vacantes para ser cubiertas por personas con un grado de discapacidad reconocido igualdad o superior al treinta y tres por ciento (33%), siempre que reúnan los requisitos de la convocatoria, acrediten el indicado grado de discapacidad y la compatibilidad en el desempeño de las funciones y tareas del puesto de trabajo.

CUARTA.- Requisitos y condiciones de las personas aspirantes.

Para ser admitidas en el proceso selectivo, las personas interesadas tendrán que cumplir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y durante todo el proceso selectivo, los siguientes requisitos:

- Tener nacionalidad española o la de algún Estado miembro de la Unión Europea, o ser nacional de otros Estados con las condiciones establecidas en el artículo 57 del texto refundido del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Las personas aspirantes de nacionalidad distinta a la española o de algún estado miembro de la Unión Europea con residencia legal en España, tendrá que acreditar su nacionalidad mediante documento vigente y permiso de residencia.
- Haber cumplido los 16 años y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa, en su caso.
- Reunir las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el ejercicio de las funciones propias de la categoría profesional a la que optan.

En el caso de que la persona aspirante haya sido seleccionada para formar parte de la bolsa y sea llamada para ser contratada o nombrada por necesidad del servicio, deberá presentar, dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles siguientes desde el aviso, un certificado médico oficial acreditativo de que reúne las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para realizar las funciones del puesto de trabajo.

- No haber sido separado ni despedido, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en situación de inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desarrollaba en el caso de personal laboral, en el que hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de nacionales de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber estado sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado y en los mismos términos, el acceso a un empleo público.
- Disponer del certificado A2 de lengua catalana, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 del Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de existencia del conocimiento de la lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública y para ocupar puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Para el Grupo E no es necesario estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, de conformidad con lo establecido en el artículo 15 del Convenio colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la comunidad autónoma de las Illes Balears.

- No haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales, incluidos los de agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como trata de seres humanos.
- Haber satisfecho la tasa correspondiente a los derechos de examen, consistente en el importe de **VEINTE EUROS (20,00 €)**, a



ingresar en la siguiente cuenta bancaria:

Banco Santander

IBAN: ES98 0049 2959 4118 1011 4550

Concepto: Tasa bolsa limpieza + DNI del aspirante.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley 14/1998, de 23 de diciembre, de medidas tributarias y administrativas, quedarán exentas del pago de la tasa las personas con discapacidad igual o superior al treinta y tres por ciento (33%).

- No estar sometido a ningún supuesto de incompatibilidad de los establecidos en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas o comprometerse en su caso, a ejercer la oportuna opción en el periodo de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal anterior, y no percibir pensión de jubilación, de retiro o de orfandad.

Las personas aspirantes que no poseen la nacionalidad española y de cuyo origen no se desprende el conocimiento de la lengua castellana, deben acreditar el conocimiento de la lengua española nivel B1 mediante la aportación del diploma de español como lengua extranjera que regula el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan los diplomas de español como lengua extranjera (DELE), el certificado de aptitud de español para extranjeros, expedido por las escuelas oficiales de idiomas, o la acreditación de estar en posesión de una titulación académica española expedida por el órgano oficial competente en territorio español.

Antes de tomar posesión de la plaza, la persona interesada deberá hacer constar que no ocupa ningún puesto de trabajo ni realiza ninguna actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad. Si realiza alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, deberá declararlo en el plazo de diez (10) días naturales, para que la Corporación acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad.

Los requisitos establecidos en los apartados anteriores tendrán que cumplirse el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerlos en el momento de formalizar el correspondiente contrato de trabajo, si procede.

QUINTA.- Solicitudes.**5.1.- Presentación de solicitudes.**

Las solicitudes para tomar parte en la convocatoria deberán presentarse conforme al modelo oficial que consta como **Anexo I**, dirigidas a la Alcaldesa-Presidenta de la Corporación, en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPAC). Entre otras formas, se pueden presentar:

- Presencialmente, en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento (horario de lunes a viernes, de 8:30 a 14:00 horas).
- En el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento, a través de la Sede Electrónica:
 - (<https://santjoandelabritja.sedelectronica.es>), mediante DNI electrónico, certificado digital u otro medio de identificación válido a tal efecto.

5.2.- Documentación que se debe presentar junto con la solicitud.

Para ser admitidas a este procedimiento las personas aspirantes adjuntarán, en sus instancias, la siguiente documentación:

- **Documento Nacional de Identidad** o, si no son españoles, documento oficial acreditativo de su personalidad, en todo caso, **por ambas caras**.
- **Certificado acreditativo del nivel de conocimientos de lengua catalana** exigido en la convocatoria (**A2**), por ambas caras. Serán válidos los certificados expedidos u homologados por la Dirección General de Política Lingüística del Govern de Illes Balears, por la EBAP, así como los reconocidos de acuerdo con la normativa autonómica.
- Las personas aspirantes con **discapacidad igual o superior al treinta y tres por ciento (33%)** tienen que acreditar esta condición y que esta es compatible con las funciones propias del trabajo a desarrollar mediante un **certificado** que tiene que ser expedido por los equipos multiprofesionales de la Dirección General de Dependencia u organismo público equivalente, debiendo acompañarlo con la solicitud.
- **Declaración jurada o promesa** de que no ha sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las comunidades autónomas, ni entidades locales, ni está inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas (**Anexo II**).
- Documentación acreditativa de los méritos alegados a efectos de su valoración, los cuales deberán ir relacionados a la instancia. Los méritos deben acreditarse y deben de valorarse siempre con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos que no hayan sido alegados ni presentados en la forma establecida durante el plazo.
- Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales o, en su defecto, justificante de haber realizado la solicitud





dentro del plazo de presentación de solicitudes.

- Justificante de haber realizado el pago de la tasa de derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes.

5.3.- Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para realizar el trámite en la sede electrónica será de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES** contados a partir del día siguiente al de la publicación de estas bases en el BOIB. Igualmente, estas bases se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Sant Joan de Labritja (<https://santjoandelabritja.sedelectronica.es>).

5.4.- Responsabilidad de la validez de la información aportada.

Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hagan constar en su solicitud. El domicilio, teléfono y dirección de correo electrónico que figuren se considerarán válidos a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva de las personas candidatas tanto los errores descriptivos, como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier modificación de sus datos.

5.5.- Tratamiento de los datos de carácter personal.

La presentación de la solicitud para participar en este procedimiento supone el conocimiento y aceptación inequívocos del aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal a cargo del Ayuntamiento de Sant Joan de Labritja con la finalidad de tramitar este procedimiento selectivo. El tratamiento de la información facilitada en las solicitudes tendrá en cuenta las previsiones del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que se refiere al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

SEXTA.- Admisión de las personas aspirantes.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes y comprobada la documentación relativa a los requisitos para participar en el procedimiento, el Tribunal dictará resolución aprobando la relación provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación de las causas de exclusión. Esta resolución se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Sant Joan de Labritja.

Con el fin de evitar errores y, de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, las personas aspirantes deberán comprobar la relación de excluidas y admitidas.

Las personas aspirantes excluidas u omitidas dispondrán de un plazo de **TRES (3) DÍAS HÁBILES**, a contar desde el día siguiente de la publicación de las listas, para la presentación de posibles reclamaciones, subsanaciones de errores o rectificaciones.

No serán subsanables:

- Presentar la solicitud fuera de plazo.
- No satisfacer la tasa por derechos de participación en el procedimiento selectivo antes de la finalización del plazo de solicitudes.
- No cumplir cualquiera de los requisitos de participación el último día de plazo de presentación de solicitudes.
- No presentar durante el plazo de presentación de solicitudes la documentación acreditativa de los méritos alegados.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no supone que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la base tercera.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Finalizado el mencionado plazo y resueltas, en su caso, las reclamaciones, se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Sant Joan de Labritja la resolución por la que se aprobará la lista definitiva de las personas admitidas y excluidas en el procedimiento.

En la misma resolución se indicará el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el ejercicio de la fase de oposición, que, en todo caso, se realizará transcurrido un mínimo de cinco días hábiles desde la publicación. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal calificador.

De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



Si en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal Calificador tuviera conocimiento que alguna de las personas aspirantes no cumple uno o más de los requisitos exigidos o que de la certificación acreditativa resultara que su solicitud sufre errores o falsedad que imposibilitaran su acceso a la plaza convocada en los términos establecidos en la convocatoria, tendrá que proponer a la autoridad convocante, con audiencia previa de la persona interesada, su exclusión del proceso selectivo, y comunicar a los efectos procedentes las inexactitudes o las falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a la oposición.

SÉPTIMA.- Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros:

- **Presidenta:** D^a. Blanca Cerdán Fornier (Secretaria-Interventora).
- **Suplente:** D^a. María del Carmen Juan Marí (Técnica de Intervención).
- **Vocal:** D. Vicente Torres Torres (Auxiliar Administrativo).
- **Suplente:** María Catalina Sala Tur (Auxiliar Administrativa).
- **Secretario:** D. Jaime Tur Marí (Auxiliar Administrativo).
- **Suplente:** D. David Ortega Ribas (Tesorero Accidental).

El Tribunal podrá nombrar personal asesor en cualquier momento.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, ni sin su presidente ni secretario.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal se ajustará a lo previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Podrán asistir, con voz, pero sin voto, las personas representantes de las organizaciones sindicales representativas, para realizar funciones de vigilancia del correcto desarrollo del procedimiento selectivo.

OCTAVA.- Baremo de méritos del concurso. Máximo de 70 puntos.

Los méritos alegados se valorarán con el baremo que se adjunta y que se estructura en los siguientes bloques con una puntuación máxima de **70 puntos**.

A. Experiencia profesional directamente relacionada con la plaza convocada.

Puntuarán hasta un máximo de 45 puntos, conforme a la siguiente ponderación:

A.1.- Experiencia profesional por servicios prestados en la misma categoría o en categorías profesionales equivalentes a la de la plaza convocada en cualquier Administración pública.

- Se valorará con 0,5 puntos por mes completo de trabajo.
- Las fracciones inferiores al mes no se valorarán

A.2.- Experiencia profesional por servicios prestados en categorías profesionales diferentes en cualquier Administración pública.

- Se valorará con 0,2 puntos por mes completo de trabajo.
- Las fracciones inferiores al mes no se valorarán

A.3.- Experiencia profesional en la empresa privada, tanto por cuenta ajena como propia, ejerciendo funciones de naturaleza idéntica o relacionadas con la plaza convocada.

- Se valorará con 0,4 puntos por mes completo de trabajo.
- Las fracciones inferiores al mes no se valorarán.
- Únicamente será valorado este apartado cuando, de la documentación aportada se desprenda que la experiencia laboral está directamente relacionada con la plaza.

Los servicios prestados deben acreditarse mediante certificado de servicios prestados emitido por la entidad correspondiente, con indicación de la categoría profesional y las fechas de alta y baja de la misma, o bien contrato laboral o certificado de empresa. Junto con el certificado de servicios prestados, el contrato o el certificado de empresa deberá aportarse, en todo caso, un informe de vida laboral actualizado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

No se valorará la experiencia profesional si no se acredita con los dos tipos de documentos descritos:

- Servicios prestados en cualquier administración pública: certificado de servicios previos e informe de vida laboral.
- Servicios prestados en empresa privada: contrato laboral o certificado de empresa e informe de vida laboral.

Los trabajos realizados en el régimen de autónomos se acreditarán mediante certificados de alta y baja en el Impuesto de Actividades Económicas, con indicación de la fecha de alta y baja y de la actividad correspondiente, adjuntando la facturación de los servicios prestados u otra documentación que acredite la real y efectiva prestación de los servicios.

B. Formación.

Puntuará hasta un máximo de 25 puntos, conforme a la siguiente ponderación:

B.1.- Acciones formativas que estén relacionadas directamente con las funciones de la categoría profesional a la que se opta, impartidos o promovidos y reconocidos por cualquier centro u organismo oficial (máximo 10 puntos).

Las acciones formativas de calidad, de igualdad de género, de prevención de riesgos laborales y del área de tecnología de la información y la comunicación deberán valorarse en cualquier caso.

Para ser valorados, los cursos deben tener cualquier duración igual o superior a diez horas. Los créditos de aprovechamiento suponen los de asistencia, es decir, no son acumulativos la asistencia y el aprovechamiento.

- Cada hora de asistencia se valorará con 0,3 puntos.
- Cada hora de aprovechamiento se valorará con 0,5 puntos.
- En caso de no indicarse la duración no se valorará.

Este mérito se acreditará mediante certificado o fotocopia del título de asistencia o aprovechamiento, o certificado expedido por el centro o institución que haya organizado el curso, con indicación de su duración y materias tratadas.

En el caso de cursos o formación valorada en créditos, si no se especifica la duración en horas, se valorará de la siguiente forma:

- Por cada crédito ECTS: 25 horas.
- Por cada crédito LRU o no especificado: 10 horas.

B.2.- Conocimientos de lengua catalana (máximo 5 puntos).

Se valorarán los certificados expedidos por la EBAP, expedidos u homólogos por la Dirección General de Política Lingüística, así como los reconocidos de acuerdo con la normativa autonómica. Se valorará el mayor nivel acreditado de catalán, salvo en el caso del certificado de lenguaje administrativo que podrá acumularse, en su caso.

- Certificado B1: 1 punto
- Certificado B2: 2 puntos
- Certificado C1: 3 puntos
- Certificado C2: 4 puntos
- Certificado LA (lenguaje administrativo): 1 punto

Los méritos que se valoren en un apartado no podrán valorarse en otro.

B.3.- Titulación académica (máximo 10 puntos)

- Certificado de escolaridad o equivalente: 2 puntos.
- Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO), título de Formación Profesional Básico o equivalente: 5 puntos.
- Grado medio de Formación Profesional: 7 puntos.
- Bachillerato: 9 puntos.
- Grado superior de Formación Profesional: 10 puntos.

Únicamente se valorará la titulación de nivel superior que se haya presentado.

NOVENA.- Valoración de los méritos, relación resultante y constitución de la bolsa de trabajo.

Concluida la valoración de méritos, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Sant Joan de Labritja el resultado, expresando las puntuaciones otorgadas a cada aspirante por bloque de los previstos en la base OCTAVA. Los



interesados podrán presentar alegaciones ante el Tribunal dentro del plazo de tres (3) días hábiles, a contar desde el día siguiente al de su publicación.

Finalizada la fase de valoración y puntuación, y una vez agotados los plazos de revisión previa resolución de las alegaciones formuladas si las hubiere, el Tribunal las resolverá definitivamente la valoración de méritos. En caso de empate entre aspirantes, se resolverá de acuerdo con lo establecido en la base TERCERA.

La resolución definitiva se elevará a la Alcaldía para resolver la constitución de la bolsa de trabajo, constituida por aquellos aspirantes que hayan cumplido los requisitos establecidos en las presentes bases. Las personas aspirantes que conformen la bolsa de trabajo serán llamadas por el Ayuntamiento por orden de puntuación cuando exista la necesidad de contratar.

La resolución de constitución de la bolsa de trabajo se hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Sant Joan de Labritja y en el BOIB, con un listado de las personas que la componen, cuyo orden se establecerá de mayor a menor puntuación obtenida.

DÉCIMA.- Funcionamiento de la bolsa de trabajo.

A.- Situación de las personas aspirantes.

Las personas que formen parte de la bolsa a efectos de recibir ofertas de trabajo están en situación de disponible o no disponible, en ambos casos, siempre a solicitud de la persona interesada.

Mientras las personas aspirantes se encuentren en situación de no disponible, no serán llamadas para el ofrecimiento de un puesto de trabajo.

Están en situación de disponible en la bolsa el resto de las personas aspirantes, que serán llamadas para el ofrecimiento de un puesto de trabajo de acuerdo con la posición en la bolsa.

B.- Reserva para personas con discapacidad.

De acuerdo con lo establecido en la base TERCERA sobre reserva de plazas para personas con discapacidad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se reserva una cuota mínima del siete por ciento (7%) de las vacantes, que deberán ser cubiertas por personas con un grado de discapacidad reconocido igualdad o superior al treinta y tres por ciento (33%), sin perjuicio de que se tenga que acreditar la compatibilidad con las funciones de la categoría profesional correspondiente.

A tal efecto, deberán ofrecerse a aquellas personas que cumplan estos requisitos las vacantes de la bolsa número 7 y las posteriores de catorce (14) en catorce (14), es decir, la número 21, 25, 49, y así sucesivamente, sin perjuicio de que por puntuación les corresponda una vacante más beneficiosa. Para una mejor gestión de la reserva para personas con discapacidad, deberá constituirse una lista específica de personas con discapacidad por orden de prelación con independencia del hecho de que también figuren en la bolsa general.

C.- Justificación.

La renuncia a la oferta de trabajo del aspirante se considerará justificada y por tanto, éste mantendrá el orden en la bolsa, cuando acredite, dentro del plazo de tres (3) días hábiles, a contar a partir de del día siguiente al de la comunicación telefónica, que se debe a una de las siguientes causas:

- Encontrarse en situación de empleo en el momento que reciba la oferta de trabajo y deberá acreditarlo mediante presentación de contrato laboral, informe de vida laboral o certificación acreditativa.
- Encontrarse en situación de incapacidad temporal, intervención quirúrgica o accidente, debiendo acreditarlo mediante presentación de informe médico.
- Estar en alguna de las siguientes situaciones: embarazo, adopción o acogimiento, descanso por maternidad o paternidad, acogimiento o enfermedad grave u hospitalización de un familiar, excedencia por cuidado de hijos menores de doce (12) años o ascendientes dependientes o en cualquier situación prevista, de acuerdo con la normativa vigente a efectos de permisos y licencias.
- Defunción de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, con límite temporal de cinco días hábiles.
- Matrimonio o constitución de pareja de hecho durante el período de licencia.
- Por estudios reglados, que suponga un curso académico completo.

Justificada la causa, la persona aspirante quedará en situación de “no disponible”, es decir, estará inactiva en la bolsa de trabajo hasta que finalicen las causas y lo comunique al Ayuntamiento. La comunicación deberá realizarse inexcusablemente en el momento que finalice la causa por la que se rechazó la oferta de trabajo mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Sant Joan de Labritja. Esto supondrá la activación automática en la bolsa como “disponible” para posibles ofertas.

**D. Funcionamiento de la bolsa de trabajo.**

El órgano competente del Ayuntamiento se pondrá en contacto telefónico con la persona aspirante con un máximo de tres (3) intentos y un margen de tiempo mínimo entre llamadas quince (15) minutos. Agotados los tres (3) intentos, se realizará un último contacto mediante el correo electrónico facilitado en la solicitud. Se informará al aspirante del puesto a cubrir y sus características. Notificada la persona aspirante por vía telefónica o mediante correo electrónico dispondrá de un plazo máximo de dos (2) hábiles, contados a partir del día siguiente a la comunicación, para manifestar por escrito, mediante correo electrónico dirigido a secretaria@santjoandelabritja.com, su conformidad o rechazo con la oferta laboral, de conformidad con la base DÉCIMA C.

Si dentro del plazo indicado, no manifiesta su conformidad con la oferta laboral, si no renuncia expresamente o no responde al teléfono de contacto o correo electrónico facilitados a efectos de comunicación o cualquier otra circunstancia que impida su incorporación, pasará a ocupar el último lugar de la bolsa de trabajo y se avisará al siguiente aspirante de la bolsa.

Si alguna de las personas integrantes de la bolsa de trabajo renuncia tres (3) veces seguidas a diferentes ofertas de trabajo (es decir, no manifiesta su conformidad a incorporarse al puesto de trabajo, renuncia expresamente al nombramiento, no responde al teléfono de contacto que ha facilitado u otra circunstancia que impida su incorporación fuera de las causas justificadas), será definitivamente excluida de la bolsa de trabajo a todos los efectos.

Cuando la persona seleccionada mediante este sistema cese en su puesto de trabajo, será reincorporada a la bolsa de trabajo en el lugar que inicialmente ocupaba en la lista.

En caso de que la persona integrante de la bolsa de trabajo a la que correspondiera el llamamiento por orden de puntuación pudiera incurrir en un encadenamiento de contratos o mantenimiento de la relación laboral de más de más de veinticuatro (24) meses en un período de treinta (30), que pudieran derivar en una relación indefinida con esta Administración, se suspenderá este llamamiento pasando a la persona siguiente de la lista. La suspensión será por el tiempo necesario para evitar la incursión en fraude de ley que se derive en una relación indefinida. Transcurrido el plazo necesario se restablecerá la posibilidad de su llamamiento en el lugar de la bolsa que obtuviera según puntuación.

Cuando la persona seleccionada mediante este sistema de bolsa cese en el puesto de trabajo, salvo que sea por renuncia voluntaria, se reincorporará nuevamente a la bolsa de trabajo con el mismo orden de prelación que tenía. También se mantendrá en el mismo orden de prelación la persona que, siendo citada para hacer efectiva una contratación, ya esté contratada por el Ayuntamiento y se mantenga en el puesto de trabajo que desarrolla. En caso de que el cese se produzca de forma voluntaria y con anterioridad a finalizar la prestación de servicios, dicha persona pasará al último lugar de la bolsa, salvo casos de fuerza mayor.

En todo caso, los integrantes de la bolsa de trabajo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser nombrados, por orden de puntuación, mientras no se realicen otros procedimientos selectivos para cubrir dichas plazas tanto interinamente como en propiedad.

UNDÉCIMA.- Vigencia de esta bolsa.

La bolsa de trabajo objeto de estas bases tendrá una vigencia máxima de tres (3) años desde que se publique la resolución de constitución en el BOIB, de conformidad con el artículo 12 del Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el cual se aprueba el procedimiento de selección del personal funcionario interino al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Todo ello sin perjuicio, en cuanto a preferencia, a lo establecido por los procesos de estabilización u otra normativa. Una vez haya transcurrido este período de tiempo la bolsa pierde vigencia y no se puede reactivar.

DUODÉCIMA.- Régimen normativo y recursos.

En lo no previsto en estas bases será de aplicación la normativa reguladora de función pública definida en el artículo 190 de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Illes Balears.

Contra la convocatoria, las presentes bases y los actos administrativo que deriven de estas, así como las actuaciones del Tribunal calificador, cuando agoten la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que las haya aprobado, de acuerdo con el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En caso de no interponer recurso potestativo de reposición se podrá interponer directamente recurso contencioso administrativo, según el artículo antes mencionado y los artículos 45 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la publicación en el BOIB.

Todas las comunicaciones ordinarias relativas al proceso selectivo se publicarán en el tablón de anuncios, disponible en la página Web del Ayuntamiento de Sant Joan de Labritja.





Ajuntament de
Sant Joan de Labritja

ANEXO I**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO**

D./D^a. _____, mayor de edad, titular del D.N.I. núm. _____ y domicilio en _____, Código Postal _____, Municipio _____, Provincia _____:

EXPONE

1.- Que ha tenido conocimiento de la convocatoria del procedimiento selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo de Personal de Limpieza, personal laboral, Grupo E, del Ayuntamiento de Sant Joan de Labritja, mediante el sistema de concurso, cuyas bases fueron publicadas en el BOIB núm. _____ de fecha _____.

2.- Que está en posesión de todas y cada una de las condiciones exigidas en la base cuarta, referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y que son ciertos los datos que se consignan.

3.- Que, a efectos de cualquier notificación o comunicación respecto de la presente convocatoria y el funcionamiento de la bolsa de trabajo, se comunican los siguientes medios de contacto:

- **Teléfono***: _____.

- **Correo electrónico***: _____.

**Ambos datos tendrán carácter obligatorio para la admisión de la solicitud.*

4.- Que presenta, adjunta a la solicitud, la siguiente documentación (original, copia auténtica o copia compulsada):

- **Documento Nacional de Identidad** o, si no son españoles, documento oficial acreditativo de su personalidad, en todo caso, **por ambas caras**.
- **Certificado acreditativo del nivel de conocimientos de lengua catalana** exigido en la convocatoria (**A2**), por ambas caras. Serán válidos los certificados expedidos u homologados por la Dirección General de Política Lingüística del Govern de Illes Balears, por la EBAP, así como los reconocidos de acuerdo con la normativa autonómica.
- Las personas aspirantes con **discapacidad igual o superior al treinta y tres por ciento (33%)** tienen que acreditar esta condición y que esta es compatible con las funciones propias del trabajo a desarrollar mediante un **certificado** que tiene que ser expedido por los equipos multiprofesionales de la Dirección General de Dependencia u organismo público equivalente, debiendo acompañarlo con la solicitud.
- **Declaración jurada o promesa** de que no ha sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las comunidades autónomas, ni entidades locales, ni está inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas (**Anexo II**).
- **Documentación acreditativa de los méritos alegados** a efectos de su valoración.
- **Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales** o, en su defecto, justificante de haber realizado la solicitud dentro del plazo de presentación de solicitudes.
- **Justificante** de haber realizado el **pago** de la **tasa de derechos de examen** dentro del plazo de presentación de solicitudes.





Ajuntament de
Sant Joan de Labritja

5.- Que a continuación relaciona los méritos alegados:

A) Experiencia profesional (máximo 45 puntos)

Servicios prestados en la misma categoría o equivalente en la Admin. Pública (n.º total de meses)

Servicios prestados en categorías profesionales diferentes en cualquier Administración pública (n.º total de meses)

Servicios prestados en la empresa privada (n.º total de meses)

B) Formación (máximo 25 puntos)

B.1.- Acciones formativas que estén relacionadas directamente con las funciones de la categoría profesional a la que se opta, impartidos o promovidos y reconocidos por cualquier centro u organismo oficial (máximo 10 puntos).

Total horas de asistencia

Total horas de aprovechamiento

B.2.- Conocimientos de lengua catalana (máximo 5 puntos)

Nivel del certificado

B.3.- Titulación académica (máximo 10 puntos)

Nivel de titulación

6.- Que, al tener reconocida legalmente la condición de discapacitado/a, solicito las siguientes adaptaciones para realizar las pruebas selectivas:

.....

CONSENTIMIENTO Y DEBER DE INFORMAR A LAS PERSONAS INTERESADAS SOBRE LA PROTECCIÓN DE DATOS

- De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, DOY MI CONSENTIMIENTO para que el Área de Secretaría del Ayuntamiento de Sant Joan de Labritja utilice mis datos de carácter personal para su gestión, sabiendo que dispongo, en todo caso, de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la legislación vigente.

SI () .

- Así mismo, DOY MI CONSENTIMIENTO para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que, si procede, la acompañan puedan ser utilizados para elaborar estadísticas de interés general.

SI () .

Al respeto, se les informa de lo siguiente: los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma confidencial en un fichero propiedad de este ayuntamiento. Los datos obtenidos con esta instancia podrán ser utilizados,





Ajuntament de
Sant Joan de Labritja

salvaguardando su identidad, para elaborar estadísticas internas. Tendrán la posibilidad de acceder en cualquier momento a los datos facilitados y a solicitar, si procede, la rectificación, oposición o cancelación dirigiendo una comunicación escrita, junto con la documentación acreditativa de su identidad, a este ayuntamiento.

Por todo lo expuesto,

SOLICITA:

Ser admitido/a en la convocatoria del correspondiente proceso selectivo.

_____, ____ de _____ de 20 ____.

(Firma del interesado/a)

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE SANT JOAN DE LABRITJA





Ajuntament de
Sant Joan de Labritja

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN JURADA O PROMESA

D./D^a....., mayor de edad, con ☐ DNI, ☐ NIE, ☐ otro,
núm., y domicilio a efectos de notificaciones y comunicaciones en
....., de,
teléfono/s y correo electrónico

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

ÚNICO.- No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las comunidades autónomas, ni entidades locales, ni estar inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas en España o en otro país.

Me afirmo y ratifico en lo expresando, firmando el presente documento en lugar y fecha indicados.

_____, ____ de _____ de 20 ____.

(Firma del interesado/a)

