

## **Secció II. Autoritats i personal**

### **Subsecció segona. Oposicions i concursos**

#### **AJUNTAMENT DE SANTA MARIA DEL CAMÍ**

#### **10655** *Convocatòria i Bases Borsa Ocupació Netejadors/es*

#### **BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR EL CONCURS PER CONSTITUIR UNA BORSA DE TREBALL DE NETEJADORS/NETEJADORES PER ALS EDIFICIS I INSTAL·LACIONS MUNICIPALS, AMB CARÀCTER LABORAL TEMPORAL**

Aprovades per la Junta de Govern Local en sessió de dia 30-10-2020 la convocatòria i les bases del procés selectiu per a la constitució d'una borsa d'ocupació per a netejadors/es, en virtut del que disposa l'art 55 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, es publiquen a continuació les esmentades Bases:

#### **JUSTIFICACIÓ DE LA NECESSITAT**

L'article 19 de la Llei 6/2018 de Pressuposts Generals de l'Estat per a l'any 2018, prorrogat per a l'exercici 2020, estableix els límits per a la incorporació de personal per les Administracions Públiques, dins les que es troba inclosa la Administració Local fixant els límits i requisits per a l'esmentada incorporació.

Vist que no existeix cap borsí de personal de neteja d'edificis, es considera necessari per a l'adequat funcionament dels serveis municipals essencials, procedir de forma urgent i inajornable a la creació d'aquest borsí, amb la finalitat de poder cobrir de forma immediata vacances, permisos, llicències, etc.

#### **Primera. Objecte de la convocatòria**

L'objecte de la present convocatòria és la creació, pel procediment de concurs de mèrits, d'un borsí de treball extraordinari de la categoria de personal de neteja, laboral d'aquest Ajuntament, a l'efecte de substituir les possibles baixes, vacances, permisos, llicències, etc. o la resta de supòsits en què, d'acord amb la normativa vigent, es pot contractar una persona com a personal laboral.

Les funcions pròpies del personal de neteja són les pròpies explicades al catàleg.

L'horari serà de jornada flexible, al matí o tarda, segons s'estableixi d'acord a les necessitats

#### **Segona. Condicions o requisits dels/de les aspirants**

1. Per ser admesos/es al procés selectiu, les persones interessades han de complir, en la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, els següents requisits:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici de l'establert a l'art. 57 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 .
- b) Tenir 16 anys complerts i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) Posseir la capacitat funcional, física i psíquica, pel desenvolupament de les tasques.
- d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de les Administracions Públiques ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.

2. I els següents requisits específics:

- e) Estar en possessió del certificat d'escolaritat o equivalent.
- f) Satisfer la taxa de serveis de selecció de personal en la quantitat de 10 €.
- g) Acreditar documentalment el coneixement de la llengua catalana mitjançant l'aportació de fotocòpia compulsada del certificat nivell A2 de coneixement de català.
- h) Abans de prendre possessió de la plaça, la persona interessada haurà de fer constar que no ocupa cap lloc de treball ni realitza cap activitat al sector públic delimitat per l'art. 1 de la Llei 53/1984, i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat. Si realitza alguna activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ho haurà de declarar en el termini de deu dies naturals, per tal que la Corporació acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.



La titulació s'acreditarà mitjançant l'expedició dels títols corresponents per l'autoritat acadèmica competent. Aquesta mateixa autoritat podrà declarar també l'equivalència de títols.

Els/les aspirants hauran de reunir els requisits establerts en aquestes bases a la finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-los durant el procés selectiu; requisits que es faran constar en la sol·licitud. En aquest sentit es podran fer les comprovacions oportunes fins a la contractació.

### **Tercera. Presentació de sol·licituds**

1. Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu s'han d'ajustar al model normalitzat de sol·licitud (annex I). Es presentaran en el Registre d'entrada de l'Ajuntament, dins el termini de quinze dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al BOIB, i s'adreçaran al Sr. Batle. Si el darrer dia de presentació recaigués en dia inhàbil, el termini s'entendrà ampliat al dia hàbil següent.

Les sol·licituds, també es podran presentar en les formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Si es presenten a les oficines de Correus o al registre d'una altra administració, s'hauran de complir els següents requisits:

- 1.-La instància haurà de dur el segell que indiqui la data d'entrada a Correus o bé al registre d'una altra administració.
- 2.-**El mateix dia** en què es dipositi la documentació a Correus o al Registre d'una altra Administració, s'haurà d'enviar per correu electrònic al mail [tgil@ajsantamariadelcami.net](mailto:tgil@ajsantamariadelcami.net) instància amb el segell que acrediti la data d'entrega.
- 3.-La documentació s'haurà d'entregar dins el termini de presentació d'instàncies.
- 4.-Sense la concurrència d'aquests requisits, no serà admesa cap instància.
- 5.-Transcorregut no obstant, el termini de set dies naturals des de la finalització del termini de presentació d'instàncies, sense que hagi arribat al registre d'aquest Ajuntament la pertinent documentació, no serà admesa en cap cas.

La no presentació de les sol·licituds en temps i forma determinarà la inadmissió del/de la aspirant al procés selectiu.

2. A més de les dades de caràcter personal i professional que han de constar al model normalitzat de sol·licituds, les persones interessades hi hauran d'adjuntar la documentació que s'indica a continuació:

- 1) Fotocòpia del DNI o, en cas de no ser espanyol, fotocòpia del NIE, passaport o targeta de residència.
- 2) Fotocòpia compulsada del certificat d'escolaritat (anvers i revers del títol).
- 3) Fotocòpia compulsada del certificat nivell A2 de coneixement de català.
- 4) Resguard acreditatiu del pagament de la taxa per import de 10 €, en el qual ha de figurar el segell de l'entitat bancària que justifiqui el pagament esmentat, o bé s'ha d'adjuntar còpia del justificant de la transferència efectuada si el pagament s'ha fet mitjançant banca electrònica.
- 5) Declaració responsable de l'aspirant, relativa al fet que reuneix les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions de la categoria professional a la quals correspon la borsa específica a la qual opta.
- 6) Per les persones aspirants amb discapacitat igual o superior al 33%, un certificat dels equips multiprofessionals de l'organisme públic corresponent sobre les condicions personals d'aptitud per exercir les funcions corresponents a la categoria professional de la borsa a la qual la persona candidata aspira i que ha d'expressar que es troba en condicions de complir les tasques fonamentals del cos mitjançant, si corresponen segons el parer de l'administració, les adaptacions necessàries del lloc de treball.
- 7) Relació dels mèrits que s'al·leguen: aquesta relació haurà de presentar en forma de llistat on constaran detallats i ordenats els documents que es presenten per justificar els mèrits de cadascun dels blocs que seran objecte de valoració en el concurs. Així mateix, el llistat, ha de venir acompanyat per l'original o fotocòpia compulsada dels títols justificatius dels mèrits al·legats.

Tota la documentació que es presenti en un idioma que no sigui català o castellà, ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada a la llengua catalana o castellana.

3. Les persones aspirants hauran de conservar una còpia segellada i registrada de la seva sol·licitud, per si els hi fos requerida en qualsevol moment del procés selectiu.

4. Protecció de dades personals. De conformitat al que disposa l'article 11 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, s'informa als aspirants que la presentació de les sol·licituds implica que les dades personals contingudes en la sol·licitud d'admissió i documentació que l'acompanyi o que es generi a resultes d'aquesta convocatòria s'incorporaran a un fitxer de dades de caràcter personal denominat Personal Municipal, del qual és responsable l'Ajuntament de Santa Maria del Camí i que té per finalitat, entre d'altres, la convocatòria, tramitació, qualificació i resolució d'aquesta convocatòria.





Les dades personals que calgui poden ser publicades en el BOIB, en el tauler d'edictes de l'Ajuntament i en el web d'aquesta institució, d'acord amb el que disposen les bases d'aquesta convocatòria i els articles 42 i 43 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Es fa constar que, en el cas que l'interessat/da hagi posat en coneixement de l'Ajuntament dades de salut, n'autoritza expressament el tractament per complir les finalitats anteriorment exposades.

L'òrgan administratiu davant el qual els interessats poden, si escau, exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició i la resta de drets reconeguts en la Llei Orgànica 3/2018 és l'Ajuntament de Santa Maria del Camí, Plaça de la Vila, núm 1 (07320 SANTA MARIA DEL CAMÍ).

#### **Quarta. Admissió d'aspirants**

1. Acabat el termini de presentació de sol·licituds i dins els deu dies següents, el batle emetrà resolució, que es publicarà en el tauler d'anuncis i pàgina web de l'Ajuntament, sobre la relació dels/de les aspirants admesos/es i exclosos/es i, si s'escau, la causa de la no admissió.

De la mateixa manera es publicarà el nomenament de les persones que integraran el Tribunal qualificador, conforme amb la base cinquena.

Els/les interessats/des exclosos/es disposaran d'un termini de tres dies hàbils per procedir a la presentació de reclamació a aquesta relació.

Serán esmenables els errors de fet, assenyalats a l'art. 70 de la Llei 30/1992, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, com són les dades personals del/la interessat/ada, direcció a efectes de notificació, data, signatura o òrgan a qui es dirigeix.

No serà esmenable, pel fet d'afectar el contingut essencial de la pròpia sol·licitud del sistema selectiu:

- La presentació de la sol·licitud fora de termini.
- No fer constar que es reuneixen tot i cada un dels requisits exigits en les bases.
- La falta d'acompliment de qualsevol requisit de participació el darrer dia del termini de presentació d'instàncies.
- Incompliment de qualsevol altre requisit de la normativa aplicable o d'allò previst a les bases de la convocatòria.
- Els mèrits al·legats però no aportats.

Si no es presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista de persones admeses i excloses i no caldrà tornar-la a publicar.

2. Les reclamacions a la llista provisional de persones admeses i excloses es resoldrà mitjançant resolució del batle en el termini de quinze dies hàbils i es penjarà al tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament,

Contra la resolució aprovatòria, si n'és el cas, de la llista definitiva, podran els/les interessats/interessades interposar recurs contenciós administratiu, en els termes de la vigent Llei reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, un cop presentat, si és el cas, el recurs potestatiu de reposició.

3. En tot cas, amb la finalitat d'evitar errors, i si se'n produeixen, possibilitar-ne l'esmena dins el termini i en el forma escaient, les persones interessades han de comprovar no només que no figuren en la relació de persones excloses sinó, a més, que els seus noms consten en la relació pertinent de persones admeses.

4. Els errors de fet podran ser esmenats en qualsevol moment d'ofici o a petició de les persones interessades.

#### **Cinquena. Tribunal qualificador**

D'acord amb el que es detalla en l'article 6 de les bases que regiran les convocatòries de proves selectives per a la provisió de places vacants a la plantilla de personal funcionari i laboral de l'Ajuntament, els membres del Tribunal seran els següents:

El Tribunal qualificador estarà constituït de la següent forma:

- President; Un treballador, funcionari o personal laboral de l'Ajuntament, amb categoria igual o superior al convocat
- Vocals; Dos treballadors/es, funcionari o personal laboral de l'Ajuntament
- Secretari; el Secretari de la corporació o un/a funcionari/ària de carrera en qui delegui

El Tribunal Qualificador 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 l'assistència del President i del Secretari. El Tribunal podrà comptar amb l'assistència d'assessors, amb veu però sense vot.





El Tribunal Qualificador queda facultat per resoldre els dubtes o reclamacions que puguin originar-se amb la interpretació o aplicació de les bases de la present convocatòria, així com prendre les decisions oportunes en els casos no prevists.

#### **Sisena. Procés de selecció**

Els mèrits que avaluarà el Tribunal s'estructuren en els següents blocs:

- Bloc 1. Experiència professional.
- Bloc 2. Formació reglada.
- Bloc 3. Altres cursos de formació relacionats amb la plaça.

Per justificar els mèrits, els aspirants han de presentar un llistat, on constaran detallats i ordenats, d'acord amb els blocs abans esmentats, els mèrits que al·leguin. El llistat ha d'anar acompanyat de documents (original o fotocòpia compulsada) que acreditin els mèrits al·legats.

La puntuació màxima que es pot obtenir en el concurs de mèrits serà d'un total de 100 punts.

#### **- Bloc 1. Experiència professional:**

Es pot obtenir un màxim de 45 punts, valorant-se exclusivament els següents aspectes:

1. Serveis prestats a l'Administració local, desenvolupant funcions o tasques anàlogues a les de la present convocatòria:

Els aspirants poden obtenir 0,50 punts / mes complet treballat.

L'acreditació dels serveis prestats en l'Administració local es farà mitjançant la presentació d'un certificat de serveis prestats expedit per l'Administració corresponent on haurà d'indicar el grup, la categoria i la durada dels serveis.

2. Serveis prestats a altres Administracions Públiques desenvolupant funcions o tasques anàlogues a les de la present convocatòria:

Es poden obtenir 0,30 punts / mes complet treballat.

L'acreditació dels serveis prestats en l'Administració pública es farà mitjançant la presentació d'un certificat de serveis prestats expedit per l'Administració corresponent on haurà d'indicar el grup, la categoria i la durada dels serveis.

3. Serveis prestats a l'empresa privada desenvolupant funcions o tasques anàlogues a les de la present convocatòria:

Es poden obtenir 0,20 punts / mes complet treballat.

Quan el que s'acreditarà siguin serveis prestats en l'empresa privada, es farà mitjançant la presentació d'un certificat de vida laboral, emès per la seguretat social, acompanyat dels certificats de l'empresa o bé dels contractes corresponents, on haurà de constar expressament el següent: data d'alta i baixa de l'empresa, categoria professional, lloc de treball ocupat, especificant les tasques realitzades que han de ser anàlogues a les de la present convocatòria. Els certificats emesos per empreses privades, on no constin expressament les dades anteriors, no es tindran en consideració.

#### **- Bloc 2. Formació reglada:**

Es pot obtenir un màxim de 35 punts, valorant-se exclusivament els següents aspectes:

1. Títol de FP de grau superior relacionat amb la plaça convocada: 25 punts.
2. Títol de FP de grau mitjà relacionat amb la plaça convocada: 22 punts.
3. Títol de Batxiller Superior, BUP o equivalent: 5 punts.
4. Títol de graduat en ESO o equivalent: 3 punts.

No es valoraran dues vegades les titulacions que corresponguin al mateix nivell d'estudis, de tal manera que els aspirants que acreditin una titulació de Batxiller i una titulació de FP de grau mitjà, només podran ser puntuats per la titulació per la qual obtinguin major puntuació.

No seran objecte de valoració els cursos de Grau, Diplomatura, Llicenciatura ni Doctorat.

#### **- Bloc 3. Altres cursos de formació oficials o homologats, relacionats amb el lloc de treball: màxim 20 punts.**

El barem per obtenir puntuació en aquest bloc és el següent:



- 1) Cursos de formació de durada fins a 20 hores: per cadascun / a 0,02 punts.
- 2) Cursos de formació de durada de 21 a 80 hores: per cadascun / a 0,05 punts.
- 3) Cursos de formació de durada de 81 a 100 hores: per cadascun / a 0,10 punts.
- 4) Cursos de formació de durada de més de 100 hores: per cadascun / a 0,25 punts.

Si el diploma o certificat no especifica les hores, es donaran 0,02 punts.

Es consideraran cursos relacionats amb el lloc de treball, els que tinguin a veure amb les tasques següents:

- Neteja
- Utilització de productes de neteja
- Prevenció de riscos laborals
- Igualtat

En qualsevol cas, només es valoraran els cursos de formació i de perfeccionament promogudes per les següents entitats:

- Administracions públiques (Estat, Comunitats Autònomes, Ajuntaments o Consell Insulars, ...)
- Cursos impartits en el marc dels acords de formació contínua entre l'Administració i els agents socials (sindicats, col·legis professionals, cambres de comerç, ...)
- Cursos homologats per l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP) o altres escoles o entitats de formació de la funció pública.
- Cursos impartits per centes docents homologats.
- Cursos impartits per universitats públiques i/o privades.
- Cursos de formació ocupacional impartits o promoguts pel Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB), per la Vicepresidència Econòmica de Promoció Empresarial i d'Ocupació i per altres entitats o organismes locals, autonòmics o estatals amb competències en matèria de formació ocupacional.

La resta de cursos no oficials o no homologats no es tindran en consideració.

#### **Setena. Llista d'aprovats, presentació de documents i formalització del contracte**

La puntuació obtinguda en el procés selectiu, determinarà l'ordre de situació dels aspirants de major a menor puntuació.

En cas de que es produeixin empats, s'han de resoldre atenent successivament els criteris següents:

- Major puntuació a l'apartat d'experiència professional.
- Ser més gran de 45 anys.
- Si persisteix finalment l'empat, es farà un sorteig.

Acabada la valoració per part del Tribunal, es farà públic en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament el DNI de les persones per estricte ordre de puntuació, a l'efecte d'efectuar les reclamacions o observacions oportunes sobre la valoració dels mèrits.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de cinc dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la llista, per al·legar les rectificacions pertinents sobre la valoració total provisional del procediment selectiu, les quals es resoldran en el termini de deu dies hàbils, en el qual es publicarà la llista definitiva. En cas contrari, s'entendrà elevada a definitiva. El Tribunal qualificador elevarà la llista definitiva a la Batlia per a la constitució de la borsa de treball d'operaris/operàries per a la brigada municipal. Aquesta es publicarà en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web.

#### **Vuitena. Funcionament de la borsa de treball**

Quan sigui necessari contractar a alguna persona per ocupar un lloc de feina de netejador/a d'edificis i instal·lacions municipals, l'Ajuntament acudirà a aquesta borsa de treball, procedint de la següent forma: s'avisarà a les persones aspirants disponibles que constaran a la corresponent llista definitiva per rigorós ordre de puntuació. Seran cridades d'acord amb aquest ordre de puntuació (s'els avisarà via mail, o per telèfon (màxim dues telefonades el mateix dia) i quedant constància d'això a l'expedient), per fer-les l'oferiment del lloc de feina. En cas que l'interessat/interessada renunciï a l'oferiment de feina, passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball.

Amb caràcter previ a la formalització del contracte, l'interessat/interessada ha de manifestar que no desenvolupa cap feina o activitat en el sector públic dels que delimita la Llei 53/84, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat.

En el moment de la contractació, els/les aspirants proposats/proposades pel Tribunal qualificador presentaran, en el termini que en cada cas se'ls hi comunicui (la comunicació podrà ser via mail, missatge al telèfon i quedant constància d'això a l'expedient), els documents que calguin per a la seva contractació. Si dins del termini indicat, llevat de casos de força major, els/les aspirants proposats/proposades no

presentessin la documentació o no reunissin els requisits exigits, no podran ser contractats i quedaran anul·lades totes les actuacions, sense perjudici de les responsabilitats en què haguessin pogut incórrer. La renúncia al lloc de feina ofert, així com la no presentació de la documentació prevista en aquestes bases, suposarà la renúncia de la plaça, exceptuant les següents situacions que s'hauran d'acreditar per l'interessat.

Es mantindrà l'ordre de la borsa de treball als/ a les aspirants que, en el moment de la crida, es trobin en alguna de les següents situacions:

- Incapacitat temporal, incloent-se també la situació de suspensió de contracte per risc en l'embaràs. En aquest supòsit l'informe de baixa o certificat mèdic haurà de ser anterior a la data de la crida.
- Maternitat o paternitat, tant per naturalesa com per adopció o acolliment, durant aquest període, es produirà la suspensió temporal de la permanència a la borsa.
- Trobar-se en el moment de la crida en servei actiu en qualsevol administració pública o empresa privada.

La justificació d'aquests casos s'haurà d'entregar en el termini concedit per presentar la documentació abans indicada. Aquestes persones es consideraran com a no disponibles. Així com també ho seran considerades les que en aquell moment estiguin prestant serveis a aquest Ajuntament.

Les persones que es vulguin reincorporar a la borsa estan obligades a comunicar a l'Ajuntament l'acabament de les situacions anteriorment indicades com a motius justificats de renúncia. Comunicació que s'ha de fer en el termini màxim de deu dies hàbils. La manca de la comunicació en el termini establert suposa l'exclusió de la borsa.

La Corporació podrà deixar sense efecte la contractació, durant el primer mes de l'inici de la prestació de serveis, si es produeix una manifestació de no idoneïtat de l'aspirant contractat/contractada per el desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball i per tant es considerarà aquest període com a part integrant del procés selectiu.

Serà exclòs/exclusa de la borsa qui, un cop efectuada la crida i acceptat el contracte, renunciï després d'haver-se cursat l'alta a la Seguretat Social.

Aquesta borsa de treball tindrà una duració de tres anys a partir de la data de l'acord de constitució de la relació definitiva del borsí de netejador/a per a edificis i instal·lacions municipals.

#### **Novena.- Normativa aplicable**

En tot allò no previst a les presents bases, seran d'aplicació les bases generals vigents que regeixin les oposicions lliures, concursos i concursos-oposicions de l'oferta d'ocupació pública municipal i la resta de normativa aplicable.

#### **Desena.- Incidències**

El Tribunal queda autoritzat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris pel bon ordre del procés selectiu en tot el que no estigui previst a les bases. Les presents bases, així com la convocatòria i els actes administratius que es deriven d'aquests i de l'actuació del Tribunal poden ser impugnats per l'interessat en el supòsits i forma que determina la Llei 39/2015 de 01 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú.

Contra la convocatòria i les bases, que esgotin la via administrativa, es podrà interposar pels interessats recurs de reposició en el termini d'un mes davant la Batlia, previ al contenciós-administratiu, tal i com estableix l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciosa-administrativa.

De la mateixa manera, la jurisdicció competent per resoldre les controvèrsies en relació amb els efectes i resolució del contracte laboral serà la Jurisdicció Social.

#### **Onzena. Publicitat**

Aquestes bases i la convocatòria es publicaran en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i la pàgina web

Santa Maria del Camí, 2 de novembre de 2020

**El batle-president**  
Nicolau Canyelles







## ANNEX I MODEL DE SOL·LICITUD

Nom .....

Llinatges .....

DNI ..... Data naixement .....

Telèfon .....

Correu electrònic .....

Adreça ..... núm. .... C.P. ....

Localitat..... Província .....

### SOL·LICIT

Prendre part en el procés selectiu convocat per l'Ajuntament de Santa Maria del Camí per a la creació d'una borsa de personal de neteja d'edificis i instal·lacions municipals, amb caràcter laboral temporal, per cobrir les necessitats o substitucions d'aquest personal de l'Ajuntament, publicat en el BOIB número ..... de data ....., i per això,

### DECLAR:

- Que reuneixo tos i cadascun dels requisits que consten a les bases de la convocatòria.
- Que no pateixo cap malaltia infecto contagiosa i posseeixo la capacitat física i psíquica necessària per a l'execució de les corresponents funcions.
- Que no he estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les Administracions Públiques, no em trobo inhabilitat per l'execució de funcions públiques.
- No em trobo afectat per cap incapacitat o incompatibilitat, segons l'establert al Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril i Llei 53 /1984, de 26 de desembre d'incompatibilitats.

### ADJUNT

- Fotocòpia del document nacional d'identitat
- Fotocòpia compulsada o autenticada del títol de certificat d'estudis primaris.
- Fotocòpia compulsada o autenticada del certificat A2 de català.
- Relació de la documentació que s'aporta per al concurs (fotocòpia compulsada o autenticada):

Santa Maria del Camí, \_\_\_\_\_

Sgt. \_\_\_\_\_

Sr Batle-President de l'Ajuntament de Santa Maria del Camí.

