



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE LLOSETA

214228 *Decreto 2021-0337 de aprobación bases creación bolsa de Trabajadores/ras familiares personal laboral*

Para el general conocimiento y efectos oportunos, se hace saber que el Sr. Alcalde en resolución de día 28 de mayo 2021, emitió el Decreto núm. 2021-0337, siguiente:

“Expediente núm.: 154/2021

Asunto: Decreto Aprobación Bases y Convocatoria

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos de trabajo

RESOLUCIÓN De APROBACIÓN DE LAS BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJADORES/AS FAMILIARES PERSONAL LABORAL TEMPORAL MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO PARA ATENDER FUTURAS NECESIDADES DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE LLOSETA

Vista la Provisión de Inicio aprobada el 27 de mayo de 2021 por la que se ordena la tramitación para la creación de un Bolsín de Trabajadores/as Familiares personal laboral temporal del Ayuntamiento de Lloseta, correspondientes al Grupo 4 de clasificación.

Visto el informe del Departamento de Personal del Ayuntamiento de Lloseta donde se informa favorablemente a la creación del mencionado Bolsín y se indican los trámites a seguir.

Examinadas las Bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y, en conformidad con el artículo 21.1, g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las Bases reguladoras que regirán el procedimiento por la constitución de un Bolsín de Trabajadores/as Familiares personal laboral temporal del Ayuntamiento de Lloseta.

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://ajlloseta.sedelectronica.es>].

ANEXO

Bases específicas reguladoras del procedimiento selectivo por la constitución de un *Borsí de Trabajadores/se Familiares

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria

El objeto de la presente convocatoria es la constitución de un Bolsín de Trabajadores/as Familiares personal laboral correspondiente al Grupo 4 de clasificación del Ayuntamiento de Lloseta, equivalente al nivel C2 previsto al Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, del Estatuto Básico de los Empleados públicos, mediante el sistema de concurso de méritos.

La bolsa de trabajo tendrá por objeto la cobertura de manera ágil y rápida lugares de trabajo que pudieran quedar vacantes temporalmente.

SEGUNDA.- Funciones

Serán las propias del puesto de trabajo objeto de provisión como son las del servicio de ayuda a domicilio y Centro de Día para la atención a personas mayores. La relación y atención a los ciudadanos y usuarios es primordial diaria, e intensa, es inherente al puesto de trabajo, que se desarrolla primordialmente en una vertiente relacional directa con los vecinos.

TERCERA. Requisitos de los aspirantes

- Ser español o nacional de otro de los estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados a los que sea de aplicación la

libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la normativa vigente. El aspirante que no tenga la nacionalidad española tiene que acreditar documentalmente su nacionalidad con un documento vigente y su permiso de residencia y de trabajo si se tercia.

- Tener cumplidos los 16 años, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso a la ocupación pública.
- Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones:
 - Título FP de Grado Medio de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia que establece el RD 1593/2011, de 4 de noviembre.
 - Título FP de Grado Medio de Técnico en Curas Auxiliares de Enfermería que establece el RD 546/1995, de 7 de abril.
 - Título FP de Grado Medio en Atención Sociosanitaria que establece el RD 496/2003, de 2 de mayo.
 - El Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria en el Domicilio (RD 1379/2008, de 1 de agosto).
 - El Certificado de Profesionalidad de Auxiliar de Ayuda a domicilio (itinerario formativo regulado por el RD 331/1997, de 7 de marzo, según la Disposición Transitoria Primera del RD 1506/2003, de 28 de noviembre).
 - El Certificado de haber superado un curso con itinerario formativo de Certificado de Profesionalidad de Auxiliar de Ayuda a domicilio, itinerario formativo regulado por el RD 331/1997, de 7 de marzo. De una duración mínima de 445 horas.
 - Certificado de Profesionalidad en Atención Sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales (RD 1368/07 de 19 de octubre de 2007).
 - Certificado de habilitación provisional o excepcional expedido en conformidad con el Acuerdo del Consejo Territorial del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia de 19 de octubre de 2017 por el cual se modifica parcialmente el Acuerdo de 27 de noviembre de 2008 sobre criterios comunes de acreditación para garantizar la calidad de los centros y servicios del Sistema, modificado por el Acuerdo de 7 de octubre de 2015.

En el supuesto de haber presentado un título equivalente a alguno de los exigidos, el aspirante tendrá que alegar la norma que establezca la equivalencia, o si no, tendrá que acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la mencionada equivalencia. En el caso de titulaciones obtengas en el extranjero se tendrá que aportar la credencial que acredite la correspondiente homologación o la credencial para el ejercicio de la profesión correspondiente.

- Poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las funciones correspondientes.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desarrollaban en el caso del personal laboral, en qué hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivaliendo que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso a la ocupación pública. No estar sometido a ninguna causa de incapacidad específica según la normativa vigente.
- 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
- Conocimiento de la lengua catalana correspondiente al nivel B1, acreditado mediante certificado, diploma, título o equivalente expedido por el órgano competente en materia de política lingüística del Gobierno de las Islas Baleares o equivalente.
- Tener en vigor el permiso de conducción tipo B

Los requisitos establecidos en los apartados anteriores se tienen que cumplir el último día del plazo de presentación de instancias y disfrutar de los mismos durante el proceso selectivo.

CUARTA. Presentación de solicitudes y acreditación de méritos

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles para la presentación de instancias para tomar parte al proceso selectivo a contar a partir del día siguiente de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB).

Las solicitudes se dirigirán al Alcalde del Ayuntamiento de Lloseta y se tendrán que ajustar al modelo publicado al anexo I de estas bases. Su presentación podrá hacerse en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquier de los medios admitidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las instancias para participar en las pruebas selectivas se tienen que presentar, según el modelo que consta como Anexo I en las presentes bases, en el Registro General físico o electrónico de esta corporación, o en cualquier de las formas previstas al art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En el caso de no presentarse la instancia al Registro General del Ayuntamiento de Lloseta, la persona interesada tiene que comunicarlo a la el Ayuntamiento, antes de la finalización del plazo de la presentación de las solicitudes, mediante envío del justificante de



presentación a la dirección electrónica secretaria@ajlloseta.net. Sin la concurrencia de este requisito, las solicitudes que se registren en el Ayuntamiento de Lloseta fuera del plazo de presentación no serán admitidas.

Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en la práctica de las pruebas selectivas correspondientes, bastará que las personas aspirantes manifiesten en la solicitud que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas a la base tercera, el que se pone de manifiesto en el modelo de solicitud.

A la solicitud se tendrá que adjuntar la siguiente documentación:

- 1.- Fotocopia del documento nacional de identidad o, en el caso de no tener la nacionalidad española, del documento oficial acreditativo de la personalidad.
- 2.- Fotocopia del Carné de conducir tipo B
- 3.- Copia del título académico exigido como requisito a la Base Tercera para poder ser admitido al Procedimiento
- 4.- Copia del Certificado que acredita el Nivel de Català exigido en la Base Tercera para poder ser admitido al procedimiento.
- 5.- Modelo de instancia que figura al anexo I adecuadamente rellenada.
- 6.- Justificante del pago de la tasa de **12 euros** para optar a pruebas de selección de personal del Ayuntamiento de Lloseta.
- 7.- Modelo de relación de los méritos que se aportan que figura al Anexo II adecuadamente rellenado.

QUINTA. Pago de la Tasa

De acuerdo con la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de exámenes para participar a los procesos selectivos del Ayuntamiento de Lloseta, los aspirantes que quieran formar parte del proceso selectivo tendrán que satisfacer una tasa de **12 euros**.

Dicha tasa se encuentra sujeto en el régimen de autoliquidación. Los aspirantes podrán satisfacer el importe intermediando:

- Ingreso directo a la cuenta bancaria del Ayuntamiento de Lloseta haciendo constar expresamente en el concepto el código **“TRFAM”** seguido del nombre y apellidos del aspirante.

- Núm. de cuenta: ES16 2100 0744 9602 0000 2067

- Pago presencial mediante tarjeta de crédito o débito al departamento de intervención del Ayuntamiento.

En ambos casos, los aspirantes tendrán que adjuntar a su solicitud el justificante del pago realizado.

SEXTA. Tribunal calificador

El Tribunal está formado por cinco miembros con voz y voto y sus respectivos suplentes, para cubrir las ausencias que se puedan producir. Todos los miembros del tribunal tendrán que ser funcionarios de carrera, de igual o superior categoría a la de la plaza convocada, y con titulación académica de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en la sub-escala técnica correspondiente.

La composición del tribunal se hará pública mediante el correspondiente anuncio en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Lloseta en el momento de la publicación del listado provisional de admitidos y excluidos.

Podrán asistir representantes sindicales con voz pero sin voto, para efectuar funciones de vigilancia y velatorio del buen desarrollo del procedimiento selectivo.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus miembros, ya sean titulares o suplentes, y las decisiones se adoptarán por mayoría. Siempre será necesaria la presencia del presidente y del secretario.

El tribunal resta facultad para resolver las dudas o incidencias que se presenten, y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento de selección en todo el que no esté previsto a las presentes bases.

Los miembros del tribunal tendrán que abstenerse de intervenir, y notificarlo a la autoridad convocante, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público.

Igualmente, las personas aspirantes podrán recusar los miembros del tribunal cuando concurra alguna de las circunstancias contempladas en el párrafo anterior de acuerdo con el régimen establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público.

Si procede, el tribunal podrá contar con la asistencia de Personal Colaborador, tendrán carácter auxiliar y prestarán apoyo con actividades de tipo técnico, administrativo o de servicios. Serán designados en todo caso por el Presidente del Tribunal.

**SÉPTIMA. Procedimiento selectivo**

El procedimiento selectivo será el concurso (HASTA 100 PUNTOS)

1. Experiencia profesional, hasta 55 puntos

a) Por servicios prestados en la Administración Pública como Trabajador/a Familiar ya sea como personal laboral o funcionario, en un lugar igual o similar con independencia de su denominación: 0,75 puntos por mes completo hasta un máximo de 55 puntos

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificado, original o confrontado, expedido por la Administración correspondiente en el cual tienen que constar el lapso temporal de prestación, el grupo de clasificación profesional y la vinculación con la Administración. A los efectos de la valoración de estos méritos se considerarán Administraciones Públicas las definidas en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

b) Por experiencia en el sector privado ejerciendo funciones directamente relacionadas con el lugar convocado: 0,75 puntos por mes completo hasta un máximo de 55 puntos

Dicha experiencia se acreditará mediante certificado original o confrontado, de la empresa, con indicación de las funciones desarrolladas, y certificado de la vida laboral expedido por el INSS.

No serán objeto de valoración los certificados que no incluyan la información suficiente para poder valorar la experiencia de acuerdo con los parámetros mínimos antes indicados.

Los méritos a valorar encontrarán su límite temporal en el día de la publicación de la convocatoria en el BOIB, de forma que no se valorarán aquellos méritos obtenidos por los aspirantes con posterioridad.

Se consideran incluidos y podrán ser objeto de valoración los servicios prestados en la administración en contratos formativos de trabajo en prácticas establecidos en el artículo 11 del TRET aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

En el ámbito privado solo se valorarán los servicios prestados mediante contratos en prácticas, becarios o de colaboración social, cuando estos consten en la vida laboral.

2. Formación académica, hasta 17,5 puntos.

Se valoran, en este apartado, las titulaciones académicas (incluidos los cursos de posgrado) el carácter oficial o la equivalencia de las cuales tenga reconocido y establecido el Ministerio de Educación y Formación Profesional, así como las titulaciones universitarias no oficiales y los créditos de los títulos propios de posgrado de las universidades españolas en la regulación de las enseñanzas propias, que estén directamente relacionados con las funciones del lugar de trabajo objeto de la convocatoria.

No puede ser objeto de valoración la titulación acreditada como requisito para participar en la convocatoria.

- a) Por titulación académica oficial o título propio de grado, licenciatura u otras titulaciones de segundo ciclo universitario: 10 puntos.
- b) Por títulos de máster oficial, títulos propios de posgrado: 0'05 puntos por crédito (equivalente a 10 horas de duración), hasta 4 puntos por título.
- c) Por cada titulación académica de técnico/a superior de formación profesional (ciclo formativo) o equivalente: 6 puntos
- d) Por cada titulación académica de técnico/a de formación profesional, bachillerato o equivalente: 4 puntos

3. Acciones formativas, hasta 17,5 puntos.

Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos o promovidos por las administraciones públicas; los impartidos en el marco de los acuerdos de formación continua entre la Administración y los agentes sociales, así como los homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), la Federación de Entidades Locales de las Islas Baleares (FELIB), y los impartidos por la Universidad y por las escuelas técnicas que estén relacionadas con el puesto de trabajo de la plaza convocada, los impartidos por colegios profesionales, las Administraciones estatal, autonómica o local, y por los sindicatos. Dichas acciones formativas se valorarán cuando el contenido esté directamente relacionado con las funciones de la categoría correspondiente a la bolsa a la cual se opta. Se valorarán los cursos que cumplan los requisitos anteriores con el siguiente contenido:

- Cursos relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo de la plaza convocada. (Con un máximo de 17,5 puntos)
- Cursos de los ámbitos conexos indicados a continuación. (Con un máximo de 4 puntos)
- Cursos de informática vinculados a las funciones de administración general: procesador de textos, hoja de cálculo, correo electrónico, navegación por internet, y otros cursos de informática que se puedan vincular con las funciones correspondientes al lugar de trabajo
- Cursos de formación en materia de prevención de riesgos laborales.



- Cursos en materia de protección de datos de carácter personal.
- Cursos de formación en materia de calidad.
- Cursos formativos en materia de igualdad de género.

La acreditación de las acciones formativas se hará mediante certificaciones o documentos oficiales extendidos por las administraciones y organismos competentes, y tienen que incluir las horas de duración o los créditos de los cursos. Dichas certificaciones tendrán que indicar si se trata de acciones formativas con aprovechamiento, de asistencia o impartidas por los aspirantes. En caso de no indicarse este extremo en el certificado se considerará que la acción formativa es de asistencia.

Los cursos que no indiquen la duración serán considerados de una hora. Si los cursos indican los créditos sin las horas se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de duración.

Los cursos de aprovechamiento suponen los de asistencia, de forma que no será acumulativa la asistencia y el aprovechamiento a efectos de valoración.

Este apartado será valorado de acuerdo con el siguiente baremo:

- a) 0'05 puntos por hora de duración, cuando el certificado acredite el aprovechamiento. La puntuación máxima por curso será de 7,5 puntos.
- b) 0'025 puntos por hora de duración, cuando el certificado acredite la asistencia en el curso o no mencione expresamente el carácter de asistencia o aprovechamiento. La puntuación máxima por curso será de 2,5 puntos.
- c) 0'07 puntos por hora de duración, cuando el certificado acredite que se trata de acciones formativas impartidas por el aspirante. La participación en un curso puede ser total o parcial. En el último caso solo se valorará la parte correspondiente a las horas impartidas. La puntuación máxima por curso será de 7,5 puntos.

4. Conocimientos de la lengua Catalana, hasta 5 puntos

Este apartado será valorado de acuerdo con el siguiente baremo:

Certificado nivel C1.....	2.5 puntos
Certificado nivel C2	3.75 puntos
Certificado lenguaje administrativo (LA/ antiguo E).....	1.25 puntos
Certificado nivel B2.....	1.25 puntos

En el supuesto que el aspirante acredite la posesión de más de un certificado, solo es objeto de valoración el certificado que acredita un nivel de conocimiento más alto, excepto cuando se posea certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, que será acumulativo al otro.

5 Conocimientos otras lenguas, hasta 5 puntos

Únicamente se valorarán aquellos certificados emitidos por escuelas oficiales de idiomas, escuelas de administración pública y aquellos organismos oficiales establecidos en el marco común europeo de referencia, todo esto de acuerdo con los criterios de puntuación que se indican a continuación:

- Nivel básico A1 o equivalente: 0,25 puntos.
- Nivel básico A2 o equivalente: 0,50 puntos
- Nivel intermedio B1 o equivalente: 1 puntos.
- Nivel intermedio B2 o equivalente: 1,50 puntos.
- Nivel avanzado C1 o equivalente: 2 puntos.
- Nivel avanzado C2 o equivalente: 2,5 puntos.

Por una misma lengua solo se valorarán las titulaciones de nivel superior.

Solo se reconocerán y serán objeto de valoración los méritos obtenidos hasta la fecha de publicación de la convocatoria, no se valorarán los méritos obtenidos con posterioridad. Dichos méritos tendrán que ser acreditados mediante originales o copias auténticas de los documentos relacionados anteriormente.

Todos los documentos presentados en otro idioma tienen que adjuntar la traducción al castellano o catalán acreditada mediante una traducción jurada. Todos los documentos expedidos en el extranjero se tienen que presentar, si procede, debidamente legalizados o apostolados. Sin embargo el Tribunal podrá reconocer aquellos documentos acreditativos de méritos expedidos en idioma extranjero siempre y



cuando su contenido sea comprensible y evidente por el Tribunal y se pueda determinar o apreciar de forma clara su validez. La falsedad en los datos que se hagan constar en la solicitud o en la documentación aneja determina la exclusión inmediata de la persona solicitante, sin perjuicio de las medidas legales que correspondan.

OCTAVA. Valoración del concurso

Concluida la valoración de los méritos, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento las puntuaciones otorgadas a cada aspirante, desglosando en los apartados señalados en la base séptima. Los interesados podrán solicitar revisión y/o audiencia al tribunal dentro de los tres días hábiles siguientes a esta publicación.

Las solicitudes de revisión de méritos tendrán que ser presentadas en el registro físico o electrónico del Ayuntamiento de Lloseta o en cualquier de las formas previstas al art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En el caso de no presentarse la instancia al Registro General del Ayuntamiento, la persona interesada tiene que comunicarlo al Ayuntamiento antes de la finalización del plazo de la revisión mediante envío del justificante de presentación a la dirección electrónica secretaria@ajlloseta.net. Sin la concurrencia de este requisito, las solicitudes de revisión que se registren en el Ayuntamiento fuera del plazo de presentación no serán admitidas.

La calificación final vendrá determinada por los méritos de la fase de concurso.

En caso de empate, este se resolverá aplicando el sistema de sorteo.

NOVENA. Constitución de la bolsa de trabajo

Una vez transcurrida el plazo anterior, si no se presentan alegaciones, o bien una vez que hayan sido examinadas las presentadas, el Tribunal calificador dará por finalizada la selección, y elevará a la Alcaldía su propuesta definitiva de orden de prelación de la bolsa de trabajo, para que dicte la correspondiente resolución de constitución de la bolsa de trabajo.

Esta resolución será publicada en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y al tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento. Los aspirantes que conformen la bolsa de trabajo se encontrarán a la espera de ser llamados por el Ayuntamiento por orden de puntuación cuando se produzca la necesidad de nombramiento.

DÉCIMA. Situación de los aspirantes a la bolsa de trabajo.

Se encontrarán en la situación de no disponible, aquellas personas integrantes de la bolsa de trabajo que estén prestando servicios en otra administración, o que, para concurrir alguna de las causas previstas en los apartados a, b, c, o d, de la base undécima, no hayan aceptado el lugar ofrecido. Mientras la persona aspirante esté en la situación de no disponible en la bolsa, no se la llamará para ofrecerle un puesto de trabajo.

Están en la situación de disponible el resto de personas aspirantes de la bolsa, con la consecuencia que se las tiene que llamar para ofrecerles un puesto de trabajo de acuerdo con su posición en la bolsa.

Las personas aspirantes que aleguen y justifiquen alguna de las circunstancias previstas en la base siguiente conservan la posición obtenida en la bolsa. No obstante, quedan en la situación de no disponible y no recibirán ninguna más ofrecida mientras se mantenga la circunstancia alegada, con la obligación de comunicar el acabado de las situaciones mencionadas en la forma prevista en el último párrafo de la base siguiente.

UNDÉCIMA. Renuncia y exclusión de la bolsa.

Se tiene que comunicar a la persona aspirante que corresponda el lugar y el plazo en el cual hace falta que se presente.

Si la persona interesada no manifiesta su conformidad con el nombramiento en el plazo de dos días hábiles y su disposición a incorporarse en el plazo indicado por la Alcaldía, se entiende que renuncia.

El plazo de incorporación tiene que ser como máximo de 15 días hábiles, el cual se puede prorrogar excepcionalmente para atender al derecho de preaviso del Estatuto de los trabajadores

A las personas aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita de acuerdo con el establecido a la base anterior se las tiene que excluir de la bolsa de trabajo correspondiente, salvo que aleguen, la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes, que se tienen que justificar documentalmente dentro de los tres días hábiles siguientes:

- a) Estar en periodo de embarazo, de maternidad o de paternidad, de adopción o de acogida permanente o preadoptivo, incluyendo el periodo en qué sea procedente la concesión de excedencia para cura de hijos e hijas por cualquier de los supuestos anteriores.
- b) Encontrarse prestando servicios en otra Administración Pública.



- c) Sufrir enfermedad o incapacidad temporal.
- d) Estar, en el momento del llamamiento, ejerciendo funciones sindicales.

Las personas interesadas están obligadas a comunicar por escrito dirigido a la Alcaldía el acabado de las situaciones previstas en los apartados anteriores.

La posterior renuncia de uno de los trabajadores al lugar que ocupa, así como el incumplimiento del deber de tomar posesión del lugar previamente aceptado, supone la exclusión de la bolsa de trabajo para la cual fue llamado, excepto que estas circunstancias se produzcan como consecuencia del llamamiento para ocupar otro puesto de trabajo en otro cuerpo, otra escala o especialidad del Ayuntamiento de Lloseta o en los casos de fuerza mayor.

DOCENA. – Nombramientos y gestión de la bolsa

Si en el momento de constitución del Bolsín ya hubiese bolsines anteriores en vigor pero sin miembros en situación de Disponible, tendrá preferencia sobre el otro el último bolsín que haya sido constituido. En el caso de que un miembro de un Bolsín anterior cambiara su situación de No Disponible a Disponible, no tendrá efectos encima la orden de prelación y llamamiento del nuevo Bolsín. Tan solo se acudiría a bolsines anteriores en el caso de que el último bolsín que haya entrar en vigor quede agotado o bien, quede sin miembros en situación de Disponibles.

El orden de preferencia para efectuar los nombramientos vendrá determinado por la orden de puntuación.

Si hay más de un nombramiento a efectuar, de las mismas características, se pueden hacer llamamientos simultáneos a tantas personas aspirantes en situación de disponible en la bolsa como se considere necesario para atender las peticiones de cobertura de lugares pendientes.

En este caso, los lugares ofrecidos se tienen que adjudicar por orden riguroso de prelación de las personas aspirantes de la bolsa que hayan manifestado su conformidad.

Los aspirantes que sean llamados y den el visto bueno a su nombramiento en el plazo de dos días hábiles, tendrán que presentar en el plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente a la aceptación, la siguiente documentación, por documento original o copia simple, salvo las que ya estén en poder de la Administración:

Título exigido o certificación académica que acredite que tiene cursados y aprobados los estudios necesarios para la obtención del título correspondiente, junto con el documento que acredite que ha abonado los derechos para su expedición

Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las funciones correspondientes.

Original o fotocopia del certificado de conocimientos de lengua catalana correspondientes al nivel exigidos como requisito, expedidos por los organismos competentes incluidos en la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 por la cual se determinan los títulos, diplomas y certificados equivalentes a los certificados de conocimientos de lengua catalana de la Dirección General de Cultura y Juventud, y según el régimen temporal y de equivalencias que se establece.

En el supuesto de que el aspirante propuesto no reúna los requisitos exigidos, o no los acredite en el plazo establecido, la Alcaldía acordará su exclusión y procederá a proponer el nombramiento del aspirante siguiente por orden de puntuación, teniéndose que incorporar al puesto de trabajo en el plazo máximo de 15 días.

La vigencia máxima de esta bolsa será de tres años a contar de la publicación en el Boletín Oficial de las Islas Baleares de su constitución, o hasta la constitución de la bolsa ordinaria resultante de la primera convocatoria que se realice derivada de oferta pública.

DECIMOTERCERA.- Incidencias, publicidad, régimen normativo y recursos

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten a la interpretación de estas bases y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de esta convocatoria.

Todos los actos de esta convocatoria que estén sometidos a información pública serán insertados en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Lloseta (www.ajlloseta.net), al margen de su publicación al BOIB cuando sea preceptiva.

Contra la convocatoria y las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por parte de las personas interesadas o bien recurso potestativo de reposición, a interponer ante esta Alcaldía, en el plazo de un mes desde su publicación al BOIB, de acuerdo con el establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien directamente y de forma alternativa recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con el establecido en los artículos



mencionados y en los artículos 45 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, a interponer ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Palma, en el plazo de dos meses a contar del día siguiente de la publicación al BOIB de la convocatoria.



**ANEXO I****Modelo de solicitud de participación en el procedimiento de selección**

Nombre:

Apellidos:

DNI/NIF:

Domicilio (a efectos de notificación):

Localidad:

Teléfono:

Dirección electrónica:

La/el abajo firmante, mayor de edad, comparezco y como mejor proceda, **EXPONGO**:

Primero.- Que ha tenido conocimiento de la convocatoria del procedimiento selectivo para la creación de una bolsa de trabajo para el nombramiento de personal funcionario interino Trabajador/a Familiar del Ayuntamiento de Lloseta

Segundo.- Que aporta copia de su documento de identificación personal (DNI,NIE, carnet de conducir/pasaporte; en vigor)

Tercero.- Declara estar en posesión de todos y cada uno de los requisitos y condiciones que se exigen a la convocatoria, y específicamente que reúne los requisitos requeridos en la Base Tercera de la convocatoria, y que en relación al requisito de titulación exigido para participar, manifiesta y alega estar en posesión del título de: _____ (el aspirante tiene que indicar qué titulación posee como requisito de la convocatoria).

Por todo el expuesto, **SOLICITA**: Ser admitido/a en la convocatoria del procedimiento selectivo para la creación de una bolsa de trabajo para el nombramiento de personal funcionario interino Trabajador/a Familiar del Ayuntamiento de Lloseta.

Lloseta, _____ de _____ de 2020

AL SR. ALCALDE DE LLOSETA

De conformidad al que dispone la LO 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los interesados que los datos personales contenidos en la solicitud de admisión, documentación que se acompañe a esta o que se genere a resultas de esta convocatoria, son objeto de recogida para su tratamiento única y exclusivamente para el ejercicio de funciones propias de esta Administración, dentro del presente procedimiento selectivo para su convocatoria, tramitación, calificación y resolución, por lo cual se informa que los datos se incorporarán a un fichero de datos de carácter personal, del cual es responsable este Ayuntamiento, y que en caso de que sea necesario a los efectos de cumplir con los principios de publicidad y transparencia del procedimiento, algunos datos personales de los aspirantes pueden ser publicadas en el BOIB o en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento. Que en este acto el Ayuntamiento informa a las interesadas/os del derecho de las personas físicas a acceder a sus datos, a rectificarlos y a cancelarlos. Estos derechos podrán ser ejercidos por medio de escrito dirigido al responsable del fichero a la dirección postal siguiente: 07360 –Lloseta –C/ Pozo Nuevo, 3. Que así mismo se me informa en este acto que los datos personales de personas físicas contenidas en la proposición solo serán objeto de cesión o comunicación en los casos, condiciones, y con previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley Orgánica de protección de datos de carácter personal.



ANNEXO II

Modelo relación de méritos para el Bolsín de Trabajadores/as Familiares

Nombre

Apellidos:

DNI/NIF:

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2021/72/1090081>

