



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE LLORET DE VISTALEGRE

7384

Bases específicas que tienen que regir el concurso para constituir una bolsa de trabajo de operarios/operarias por la brigada municipal, con carácter laboral temporal, de este Ayuntamiento de Lloret de Vistalegre

La Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria de fecha 24 de julio de 2024 adoptó el siguiente:

ACUERDO

Primero.- Aprobar las bases específicas que tienen que regir esta convocatoria y que se adjuntan como anexo, para la constitución de un bolsín de trabajo de operarios/operarias por la brigada municipal, con carácter temporal, de este Ayuntamiento de Lloret de Vistalegre.

Segundo.- Publicar las bases de la convocatoria al Boletín Oficial de las Islas Baleares, en la página web del Ayuntamiento de Lloret de Vistalegre.

BASES ESPECÍFICAS QUE TIENEN QUE REGIR EL CONCURSO PARA CONSTITUIR UNA BOLSA DE TRABAJO DE OPERARIOS/OPERARIAS POR LA BRIGADA MUNICIPAL, CON CARÁCTER LABORAL TEMPORAL, DE ESTE AYUNTAMIENTO DE LLORET DE VISTALEGRE

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

El artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores permite la contratación laboral temporal para la sustitución temporal de los trabajadores titulares de las plazas por tiempo indispensable cuando se produzcan vacantes por excedencias, bajas por enfermedad, maternidad, bajas de interinos, vacaciones, permisos, reducciones de jornada, o por cualquier otra circunstancia del personal.

Viste que no existe ningún bolsín de personal de operario de brigada (peón), se considera necesario por el adecuado funcionamiento de los servicios municipales esenciales y presentación obligatoria, proceder de forma urgente e inaplazable a la creación de este bolsín, con el fin de poder cubrir de forma inmediata

Primera. Objeto de la convocatoria

El objeto de la presente convocatoria es la creación, por el procedimiento de concurso de méritos, de un bolsín e trabajo extraordinario de la categoría de personal de brigada, laboral interino de este Ayuntamiento, a efectos de sustituir las posibles bajas, vacunas, permisos, licencias, etc. o el resto de supuestos en que, de acuerdo con la normativa vigente, se puede contratar una persona como laboral interina.

Las funciones propias de la brigada municipal son, entre otras, las siguientes: mantenimiento de jardines, limpieza viaria, de caminos y aceras, mantenimiento del mobiliario urbano y de los edificios municipales, ejecución de pequeñas reparaciones de obra, de fontanería y de electricidad, traslado de mobiliario, montaje y desmontaje de fiestas, etc., así como la correspondiente atención al público en su ámbito.

El horario será de jornada flexible, por la mañana o tarde, según se establezca según las necesidades

Segunda. Condiciones o requisitos de los/de las aspirantes

1. Para ser admitidos/se al proceso selectivo, las personas interesadas tienen que cumplir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, el siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio del establecido al arte. 57 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público.
- Tener 16 años cumplidos y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.
- Poseer la capacidad funcional, física y psíquica, por el desarrollo de las tareas.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.





2. Y los siguientes requisitos específicos:

- e) Estar en posesión del certificado de escolaridad o equivalente.
- f) Satisfacer la tasa de servicios de selección de personal en la cantidad de 10 €.
- g) Estar en posesión del carnet de conducir B.
- h) Acreditar documentalmente el conocimiento de la lengua catalana mediante la aportación de fotocopia compulsada del certificado nivel A2 de conocimiento de catalán.
- i) Antes de tomar posesión de la plaza, la persona interesada tendrá que hacer constar que no ocupa ningún puesto de trabajo ni realiza ninguna actividad al sector público delimitado por el arte. 1 de la Ley 53/1984, y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad. Si realiza alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, lo tendrá que declarar en el plazo de diez días naturales, para que la Corporación acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad.

La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. Esta misma autoridad podrá declarar también la equivalencia de títulos.

Los/las aspirantes tendrán que reunir los requisitos establecidos en estas bases a la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo; requisitos que se harán constar en la solicitud. En este sentido se podrán hacer las comprobaciones oportunas hasta la contratación.

Tercera. Presentación de solicitudes

1. Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se tienen que ajustar al modelo normalizado de solicitud (anexo Y). Se presentarán en el Registro de entrada del Ayuntamiento de Lloret de Vistalegre, dentro del plazo de quince días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria al BOIB, y se dirigirán al Sr. alcalde. Si el último día de presentación recayera en día inhábil, el plazo se entenderá ampliado al día hábil siguiente.

Las solicitudes, también se podrán presentar en las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Si se presentan a las oficinas de Correos se librarán en estas dependencias, antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, en sobre abierto, para ser datadas y selladas por el funcionario de Correos. Solo así se entenderá que tuvieron su entrada lo fía de la presentación a Correos y por tanto podrán ser admitidas a la convocatoria, y siempre que se cumpla el mencionado anteriormente. El comprobante se enviará mediante correo electrónico al mail ajuntament@ajlloretdevistalegre.net, el mismo día de la entrega a Correos. Y en este sentido, la documentación que no cumpla este requisito y sea recibimiento en fecha posterior al plazo de finalización de la presentación de solicitudes, no será admitida.

La no presentación de las solicitudes en tiempos y forma determinará la inadmisión del/de la aspirante al procés selectivo.

2. Además de los datos de carácter personal y profesional que tienen que constar al modelo normalizado de solicitudes, las personas interesadas tendrán que adjuntar la documentación que se indica a continuación:

- 1) Fotocopia del DNI o, en caso de no ser español, fotocopia del NIE, pasaporte o tarjeta de residencia.
- 2) Fotocopia compulsada del certificado de escolaridad (anverso y reverso del título)
- 3) Fotocopia compulsada del carnet de conducir B.
- 4) Resguardo acreditativo del pago de la tasa por importe de 10 €, en el cual tiene que figurar el sello de la entidad bancaria que justifique el pago mencionado, o bien se tiene que adjuntar copia del justificante de la transferencia efectuada y el pago se ha hecho mediante banca electrónica (CAIXABANK, ES79 2100 0266 4802 0000 8367).
- 5) Declaración responsable del aspirante, relativa al hecho que reúne las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones de la categoría profesional a la cuales corresponde la bolsa específica a la cual opta.
- 6) Por las personas aspirantes con discapacidad igual o superior al 33%, un certificado de los equipos multiprofesionales del organismo público correspondiendo sobre las condiciones personales de aptitud para ejercer las funciones correspondientes en la categoría profesional de la bolsa a la cual la persona candidata aspira y que tiene que expresar que se encuentra en condiciones de cumplir las tareas fundamentales del cuerpo mediante, si corresponden según el parecer de la administración, las adaptaciones necesarias del puesto de trabajo.
- 7) Relación de los méritos que se alegan: esta relación tendrá que presentar en forma de listado donde constarán detallados y ordenados los documentos que se presentan para justificar los méritos de cada uno de los bloques que serán objeto de valoración en el concurso. Así mismo, el listado, tiene que venir acompañado por el original o fotocopia compulsada del títulos justificativos de los méritos alegados.

Toda la documentación que se presente en un idioma que no sea catalán o castellano, tiene que ir acompañada de la correspondiente





traducción jurada a la lengua catalana o castellana.

3. Las personas aspirantes tendrán que conservar una copia sellada y registrada de su solicitud, por si se los fuera requerida en cualquier momento del proceso selectivo.

4. Protección de datos personales. De conformidad al que dispone el artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los aspirantes que la presentación de las solicitudes implica que los datos personales contenidos en la solicitud de admisión y documentación que lo acompañe o que se genere a resultas de esta convocatoria se incorporarán a un fichero de datos de carácter personal denominado Personal Municipal, del cual es responsable el Ayuntamiento de Lloret de Vistalegre y que tiene por finalidad, entre otros, la convocatoria, tramitación, calificación y resolución de esta convocatoria.

Los datos personales que haga falta pueden ser publicadas en el BOIB, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el web de esta institución (www.ajlloretdevistalegre.net), de acuerdo con el que disponen las bases de esta convocatoria y los artículos 42 y 43 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Se hace constar que, en el supuesto de que el interesado/da haya puesto en conocimiento del Ayuntamiento datos de salud, autoriza expresamente el tratamiento para cumplir las finalidades anteriormente expuestas.

El órgano administrativo ante el cual los interesados podan, si procede, ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y el resto de derechos reconocidos en la Ley Orgánica 3/2018 es el Ayuntamiento de Lloret de Vistalegre, calle Costa des Pozo, n.º 3 (07518 Lloret de Vistalegre).

Cuarta. Admisión de aspirantes

1. Acabado el plazo de presentación de solicitudes, el alcalde emitirá resolución, que se publicará en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Lloret de Vistalegre, sobre la relación de los/de las aspirantes admitidos/se y excluidos/se y, si se tercia, la causa de la no admisión. De la misma manera se publicará el nombramiento de las personas que integrarán el Tribunal calificador, conforme con la base quinta.

Los/las interesados/des excluidos/se dispondrán de un plazo de diez días hábiles para proceder a la presentación o no de reclamación a esta relación.

Serán enmendables los errores de hecho, señalados al arte. 70 de la Ley 30/1992, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, como son los datos personales del/la interesado/ada, dirección a efectos de notificación, fecha, firma o órgano a quien se dirige.

No será enmendable, por el hecho de afectar el contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- No hacer constar que se reúnen todo y cada uno de los requisitos exigidos en las bases.
- La falta de desempeño de cualquier requisito de participación el último día del plazo de presentación de instancias.
- Cualquier otra resultado de la normativa aplicable o de aquello previsto en las bases de la convocatoria.
- Los méritos alegados pero no aportados.

Si no se presentan enmiendas, se considerará elevada a definitiva la lista de personas admitidas y excluidas y no habrá que volverla a publicar.

2. Las reclamaciones a la lista provisional de personas admitidas y excluidas se resolverá mediante resolución del alcalde en el plazo de quince días hábiles y se colgará al tablón de anuncios y a la página web del Ayuntamiento, www.ajlloretdevistalegre.net.

Contra la resolución aprobatoria, si es el caso, de la lista definitiva, podrán los/las interesados/interesadas interponer recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, una vez presentada, en su caso, el recurso potestativo de reposición.

3. En todo caso, con el fin de evitar errores, y si se producen, posibilitar la enmienda dentro del plazo y en el forma oportuna, las personas interesadas tienen que comprobar no con solo que no figuran en la relación de personas excluidas sino, además, que sus nombres constan en la relación pertinente de personas admitidas.

4. Los errores de hecho podrán ser enmendados en cualquier momento de oficio o a petición de las personas interesadas.



**Quinta. Tribunal calificador**

De acuerdo con el que se detalla en el artículo 6 de las bases que regirán las convocatorias de pruebas selectivas para la provisión de plazas vacantes a la plantilla de personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Lloret de Vistalegre, los miembros del Tribunal serán los siguientes:

El Tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente; Un trabajador, funcionario o personal laboral del Ayuntamiento de Lloret de Vistalegre, otros Ayuntamientos que integran la Mancomunidad del Plan, u otros Ayuntamientos de la Isla de Mallorca, con titulación igual o superior a la exigida en la presente convocatoria.

Vocales; Tres trabajadores/se, funcionario o personal laboral del Ayuntamiento de Lloret de Vistalegre, otros Ayuntamientos que integran la Mancomunidad del Plan, u otros Ayuntamientos de la Isla de Mallorca, con titulación igual o superior a la exigida en la presente convocatoria

Secretario; el Secretario de la corporación o uno/a funcionario de carrera del Ayuntamiento de Lloret de Vistalegre.

Suplentes: Por cada uno de los miembros del Tribunal podrán designarse suplentes.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal se ajustará al previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 01 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal Calificador 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 asistencia del Presidente y del Secretario. El Tribunal podrá contar con la asistencia de asesores, con voz pero sin voto.

El Tribunal Calificador queda facultad para resolver las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación o aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como el que tenga que hacer en los casos no previstos..

Sexta. Proceso de selección

Los méritos que evaluará el Tribunal se estructuran en los siguientes bloques:

- Bloc 1. Experiencia profesionales
- Bloc 2. Formación reglada
- Bloc 3. Otros cursos de formación relacionados con la plaza

Para justificar los méritos, los aspirantes tienen que presentar un listado, donde constarán detallados y ordenados, de acuerdo con los bloques antes mencionados, los méritos que aleguen. El listado tiene que ir acompañado de documentos (original o fotocopia compulsada) que acrediten los méritos alegados.

La puntuación máxima que se puede obtener en el concurso de méritos será de un total de 100 puntos.

- Bloc 1. Experiencia profesional:

Se puede obtener un máximo de 45 puntos, valorándose exclusivamente los siguientes aspectos:

1. Servicios prestados a la Administración local, desarrollo funciones o tareas análogas a las de la presente convocatoria:

Los aspirantes pueden obtener 0,50 puntos / mas completo trabajado.

La acreditación de los servicios prestados en la Administración local se hará mediante la presentación de un certificado de servicios prestados expedido por la Administración correspondiente donde tendrá que indicar el grupo, la categoría y la duración de los servicios.

2. Servicios prestados a otras Administraciones Públicas desarrollando funciones o tareas análogas a las de la presente convocatoria:

Se pueden obtener 0,30 puntos / mas completo trabajado.

La acreditación de los servicios prestados en la Administración pública se hará mediante la presentación de un certificado de servicios prestados expedido por la Administración correspondiente donde tendrá que indicar el grupo, la categoría y la duración de





los servicios.

3. Servicios prestados a la empresa privada desarrollando funciones o tareas análogas a las de la presente convocatoria:

Se pueden obtener 0,20 puntos / mas completo trabajado.

Cuando el que se acreditará sean servicios prestados en la empresa privada, se hará mediante la presentación de un certificado de vida laboral, emitido por la seguridad social, acompañado de los certificados de la empresa correspondiente, donde tendrá que constar expresamente el siguiente: fecha de alta y baja de la empresa, categoría profesional, puesto de trabajo ocupado, especificando las tareas realizadas que tienen que ser análogas a las de la presente convocatoria. Los certificados emitidos por empresas privadas, donde no consten expresamente los datos anteriores, no se tendrán en consideración.

- Bloc 2. Formación reglada:

Se puede obtener un máximo de 35 puntos, valorándose exclusivamente los siguientes aspectos:

1. Título de FP de grado superior relacionado con la plaza convocada: 25 puntos.

Se entiende por formación profesional relacionada con la plaza, los títulos de grado superior incluidos dentro de las familias profesionales actuales (LOE) o equivalentes (LOGSE) que se relacionan a continuación: familia agraria, familia de edificación y obra civil, familia de electricidad y familia de agua y energía.

2. Título de FP de grado medio relacionado con la plaza convocada: 22 puntos.

Se entiende por formación profesional relacionada con la plaza, los títulos de grado medio incluidos dentro de las familias profesionales actuales (LOE) o equivalentes (LOGSE) que se relacionan a continuación: familia agraria, familia de edificación y obra civil, familia de electricidad y familia de agua y energía.

3. Título de Bachiller Superior, BUP o equivalente: 5 puntos.

4. Título de graduado en ESO o equivalente: 3 puntos.

No se valorarán dos veces las titulaciones que correspondan al mismo nivel de estudios, de tal manera que los aspirantes que acrediten una titulación de Bachiller y una titulación de FP de grado medio, solo podrán ser puntuados por la titulación por la cual obtengan mayor puntuación.

No serán objeto de valoración los cursos de Grado, Diplomatura, Licenciatura ni Doctorado.

- Bloc 3. Otros cursos de formación oficiales u homologados, relacionados con el puesto de trabajo:

máximo 20 puntos.

El baremo para obtener puntuación en este bloque es el siguiente:

- 1) Cursos de formación de duración hasta 20 horas: por cada uno / a 0,02 puntos.
- 2) Cursos de formación de duración de 21 a 80 horas: por cada uno / a 0,05 puntos.
- 3) Cursos de formación de duración de 81 a 100 horas: por cada uno / a 0,10 puntos.
- 4) Cursos de formación de duración de más de 100 horas: por cada uno / a 0,25 puntos.

Se considerarán cursos relacionados con el puesto de trabajo, los que tengan que ver con las tareas siguientes:

- Jardinería
- Mantenimiento
- Limpieza
- Construcción
- Instalaciones eléctricas
- Fontanería
- Prevención de riesgos laborales

En cualquier caso, solo se valorarán los cursos de formación y de perfeccionamiento promovidas por las siguientes entidades:

- Administraciones públicas (Sido, Comunidades Autónomas, Ayuntamientos o Consejo Insulares, ...)





- Cursos impartidos en el marco de los acuerdos de formación continua entre la Administración y los agentes sociales (sindicatos, colegios profesionales, cámaras de comercio, ...)
- Cursos homologados por la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP) u otras escuelas o entidades de formación de la función pública.
- Cursos impartidos por centes docentes homologados.
- Cursos impartidos por universidades públicas y/o privadas.
- Cursos de formación ocupacional impartidos o promovidos por el Servicio de Ocupación de las Islas Baleares (SOIB), por la Vicepresidencia Económica de Promoción Empresarial y de Ocupación y por otras entidades u organismos locales, autonómicos o estatales con competencias en materia de formación ocupacional.

El resto de cursos no oficiales o no homologados no se tendrán en consideración.

Séptima. Lista de aprobados, presentación de documentos y formalización del contrato

La puntuación obtenida en el proceso selectivo, determinará la orden de situación de los aspirantes de mayor a menor puntuación.

En caso de que se produzcan empates, se tienen que resolver atendiendo sucesivamente los criterios siguientes:

- Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.
- Ser más grande de 45 años.
- Si persiste finalmente el empate, se hará un sorteo.

Acabada la valoración por parte del Tribunal se hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento el DNI de las personas por estricto orden de puntuación, a efectos de efectuar las reclamaciones u observaciones oportunas sobre la valoración de los méritos.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contadores a partir del día siguiente a la publicación de la lista, para alegar las rectificaciones pertinentes sobre la valoración total provisional del procedimiento selectivo, las cuales se resolverán en el plazo de diez días hábiles, en el cual se publicará la lista definitiva. En caso contrario, se entenderá elevada a definitiva. El Tribunal calificador elevará la lista definitiva a la Junta de Gobierno Local para la constitución de la bolsa de trabajo de operarios/operarias para la brigada municipal. Esta se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Lloret de Vistalegre y a la página web www.ajlloretdevistalegre.net

Octava. Funcionamiento de la bolsa de trabajo

Cuando sea necesario contratar a alguna persona para ocupar un lugar de trabajo de operario/operaria para la brigada municipal, el Ayuntamiento acudirá a esta bolsa de trabajo, procediendo de la siguiente forma: se avisará a las personas aspirantes disponibles que constarán a la correspondiente lista definitiva por riguroso orden de puntuación. Serán gritadas de acuerdo con este orden de puntuación (se los avisará vía mail, o por teléfono y quedando constancia de esto al expediente), para hacerlas el ofrecimiento del lugar de trabajo. En caso de que el interesado/interesada renuncie al ofrecimiento de trabajo, pasará a ocupar el último lugar de la bolsa de trabajo.

Con carácter previo a la formalización del contrato, el interesado/interesada tiene que manifestar que no desarrolla ningún trabajo o actividad en el sector público de los que delimita la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad.

En el momento de la contratación, los/las aspirantes propuestos/propuestas por el Tribunal calificador presentarán, en el plazo que en cada caso se los comunique (la comunicación podrá ser vía mail, mensaje al teléfono y quedando constancia de esto al expediente), los documentos que hagan falta para su contratación. Si dentro del plazo indicado, levadura de casos de fuerza mayor, los/las aspirantes propuestos/propuestas no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir. La renuncia al lugar de trabajo ofrecido, así como la no presentación de la documentación prevista en estas bases, supondrá la renuncia de la plaza, exceptuando las siguientes situaciones que se tendrán que acreditar por el interesado.

Se mantendrá la orden de la bolsa de trabajo a los/ a las aspirantes que, en el momento del llamamiento, se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- Incapacidad temporal, incluyéndose también la situación de suspensión de contrato por riesgo en el embarazo. En este supuesto el informe de baja o certificado médico tendrá que ser anterior a la fecha del llamamiento.
- Maternidad o paternidad, tanto por naturaleza como por adopción o acogida, durante este periodo, se producirá la suspensión temporal de la permanencia a la bolsa.
- Encontrarse en el momento del llamamiento en servicio activo en cualquier administración pública o empresa privada.

La justificación de estos casos se tendrá que entregar en el plazo concedido para presentar la documentación antes indicada. Estas personas se





considerarán como no disponibles. Así como también lo serán consideradas las que en aquel momento estén prestando servicios en este Ayuntamiento.

Las personas que se quieran reincorporar a la bolsa están obligadas a comunicar en el Ayuntamiento el acabado de las situaciones anteriormente indicadas como motivos justificados de renuncia. Comunicación que se tiene que hacer en el plazo máximo de diez días hábiles. La carencia de la comunicación en el plazo establecido supone la exclusión de la bolsa.

La corporación podrá dejar sin efecto la contratación, durante el primer mes del inicio de la prestación de servicios, si se produce una manifestación de no idoneidad del aspirante contratado/contratada por el desarrollo de las funciones propias del puesto de trabajo y por tanto se considerará este periodo como parte integrante del proceso selectivo.

Será excluido/excluida de la bolsa quién, una vez efectuada el llamamiento y aceptado el contrato, renuncie después de haberse cursado el alta a la Seguridad Social.

Esta bolsa de trabajo tendrá una duración de tres años a partir de la fecha del acuerdo de constitución de la relación definitiva del borsí de trabajo de operarios/operarias para la brigada municipal.

Novena.- Normativa aplicable

En todo aquello no previsto en las presentes bases, serán de aplicación las bases generales vigentes que rijan las oposiciones libres, concursos y concurso-oposiciones de la oferta de ocupación pública municipal y el resto de normativa aplicable.

Decena. Incidencias

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios por el buen orden del proceso selectivo en todo el que no esté previsto en las bases. Las presentes bases, así como la convocatoria y los actos administrativos que se deriven de estos y de la actuación del Tribunal pueden ser impugnados por el interesado en el supuestos y forma que determina la Ley 39/2015 de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Contra la convocatoria y las bases, que agoten la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Presidencia, previo al contenciones- administrativo, tal y como establece el artículo 46 de la ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso- administrativo.

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

Undécima. Publicidad

Estas bases y la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, el tablón de anuncios del ayuntamiento y a la página web www.ajlloretdevistalegre.net

Lloret de Vistalegre, *(firmado electrónicamente: 25 de julio de 2024)*

El alcalde

Sebastià Amengual Figueras





ANNEX I MODELO DE SOLICITUD

Nombre
Apellidos
DNI fecha nacimiento
Teléfono
Correo electrónico
Dirección n.º C.P.
Localidad Provincia

SOLICITO

Tomar parte en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Lloret de Vistalegre para la creación de una bolsa de operarios/operarias para la brigada municipal, con carácter laboral temporal, para cubrir las necesidades o sustituciones de este personal del Ayuntamiento, publicado en el BOIB número de fecha, y por eso,

DECLARO:

- a) Que reúno todos y cada uno de los requisitos que constan en las bases de la convocatoria.
- b) Que no sufro ninguna enfermedad infecto contagiosa y poseo la capacidad física y psíquica necesaria para la ejecución de las correspondientes funciones.
- c) Que no he sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas, no me encuentro inhabilitado por la ejecución de funciones públicas.
- d) No me encuentro afectado por ninguna incapacidad o incompatibilidad, según el establecido al Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril y Ley 53/1984, de 26 de diciembre de incompatibilidades.

ADJUNTO

- Fotocopia del documento nacional de identidad
- Fotocopia compulsada o autenticada del título de certificado de estudios primarios.
- Fotocopia compulsada del carné de conducir clase B.
- Relación de la documentación que se aporta para el concurso (fotocopia compulsada o autenticada):

.....
.....
.....
.....

Lloret de Vistalegre, de de 2024

(firma)

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2024/99/1167605>



Sr. alcalde del Ayuntamiento de Lloret de Vistalegre