

## Secció II. Autoritats i personal

### Subsecció segona. Oposicions i concursos

#### AJUNTAMENT DE PORRERES

#### **6968** *Convocatòria i bases específiques reguladores per constituir una borsa extraordinària de personal laboral temporal de la categoria de treballadors/es familiars*

El 10/7/2019 es va emetre la següent resolució de batlia la qual es transcriu:

#### **RESOLUCIÓ DE BATLIA PER LA QUAL ES CONVOCA UN CONCURS PER FORMAR PART D'UNA BORSA DE TREBALL DE LA CATEGORIA DE TREBALLADOR/A FAMILIAR PER COBRIR NECESSITATS URGENTS DEL SERVEI**

Atesa la necessitat i urgència de constituir una borsa de treball TREBALLADOR/A FAMILIAR de l'Ajuntament de Porreres, per a la cobertura de les necessitats que puguin subvenir per les necessitats del servei, com ara necessitats urgents derivades de l'augment de la demanda, baixes laborals, maternitat, vacances.

Per això i d'acord amb la legislació vigent en matèria de personal, i en ús de les atribucions conferides a l'article 21.1.g) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local i l'article 41.14 del Reial Decret 2568/1986, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament d'Organització i funcionament de règim jurídic de les Entitats locals RESOLC

Primer. Derogar la vigent borsa i aprovar la convocatòria i les bases, pel sistema de concurs, d'una borsa de TREBALLADOR/A FAMILIAR de l'Ajuntament de Porreres, per a la cobertura de les necessitats que puguin subvenir per les necessitats del servei, com ara necessitats urgents derivades de l'augment de la demanda, baixes laborals, maternitat, vacances, d'acord amb el barem de mèrits que s'especifica.

Segon. Publicar-ho en *el Butlletí Oficial de les Illes Balears*, a la seu electrònica d'aquest Ajuntament

<http://www.porreres.cat/ajuntament/portal-de-transparencia/oferta-d-ocupaci%C3%B3-publica> i en el Tauler d'anuncis, per a major difusió.

#### **PRIMER. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

Es convoquen proves selectives mitjançant el sistema extraordinari de concurs, per constituir una borsa de Treballadors/es familiars a l'efecte de substituir les possibles baixes, permisos, llicències, vacances, per als supòsits que preveu l'apartat 3 de l'article 18 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de les Illes Balears, d'ara endavant LFPIB, així com qualsevol altra modalitat de contractació temporal prevista en la legislació laboral.

La convocatòria i les Bases es publicaran al BOIB, en el tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament i en la seva pàgina web.

Els procediments de selecció dels aspirants s'efectuarà mitjançant convocatòria pública, que consistirà en la valoració dels mèrits que es detallen en aquesta convocatòria. L'ordre de prelatió de la borsa de treball restarà determinat per la qualificació obtinguda en el procés selectiu.

#### **SEGON. DESCRIPCIÓ I FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL**

L'horari serà en jornada flexible, de matí o capvespre, segons estableixi el servei d'acord amb les seves necessitats.

Seràn les funcions que constitueixen l'objecte peculiar o propi de la professió de treballador/a familiar, així com:

- **ASSISTIR:** Cobrir determinats necessitats de tipus material i emocional en el domicili de l'usuari, centre de dia o altres, inclòs el repartiment del menjar a domicili i tasques d'higiene i mobilitzacions. Actuar davant els problemes que surten a l'usuari intentant resoldre'ls o cercant els medis per fer-ho.
- **PREVENIR:** Observar situacions en el domicili de l'usuari per evitar un major deteriori d'aquest.
- **SOSTENIR:** Donar suport físic i emocional i estimular perquè l'usuari s'organitzi de manera diferent els seus hàbits o costums. Donar-li confiança perquè pugui superar dificultats.





- **ORIENTAR:** Donar la informació necessària i resolució de dubtes a la persona o família. Encaminar o assenyalar determinats comportaments que les beneficiaran.
- **CURATIVA:** Vigilància de la medicació i l'alimentació. Corregir hàbits de salut que perjudiquin l'entorn de l'usuari.
- **EDUCATIVA:** Realitzar tasques conjuntament amb l'usuari perquè aquest aprengui i introdueixi elements que l'ajuden a modificar costums amb l'objectiu que l'usuari assoleixi la màxima autonomia.

### **TERCER. REQUISITS I CONDICIONS DELS ASPIRANTS**

Per participar en aquesta convocatòria, les persones interessades han de complir, en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els requisits següents, dels quals han d'estar en possessió durant tot el procés selectiu:

- a. Tenir nacionalitat espanyola, sense perjudici del que disposa l'article 57 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, d'ara endavant TREBEP.
- b. Tenir 16 anys complerts i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.
- c. Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions de la categoria professional.
- d. Estar en possessió d'alguna de les següents titulacions:
  - Títol FP de Grau Mitjà de Tècnic en Atenció a Persones en Situació de Dependència que estableix el RD 1593/2011, de 4 de novembre.
  - Títol FP de Grau Mitjà de Tècnic en Cures Auxiliars d'Infermeria que estableix el RD 546/1995, de 7 d'abril.
  - Títol FP de Grau Mitjà en Atenció Sociosanitària que estableix el RD 496/2003, de 2 de maig.
  - El Certificat de Professionalitat d'Atenció Sociosanitària en el Domicili (RD 1379/2008, d'1 d'agost).
  - El Certificat de Professionalitat d'Auxiliar d'Ajuda a Domicili (itinerari formatiu regulat pel RD 331/1997, de 7 de març, segons la Disposició Transitòria Primera del RD 1506/2003, de 28 de novembre).
  - El certificat d'haver superat un curs amb itinerari formatiu de Certificat de Professionalitat d'Auxiliar d'Ajuda a Domicili, itinerari formatiu regulat pel RD 331/1997, de 7 de març. D'una duració mínima de 445 hores.
  - Certificat de Professionalitat en Atenció Sociosanitària a persones dependents en institucions socials (RD 1368/07 de 19 d'octubre de 2007).
  - Certificat d'habilitació provisional o excepcional expedit de conformitat amb l'Acord del Consell Territorial del Sistema per a l'Autonomia i Atenció a la Dependència de 19 d'octubre de 2017 pel qual es modifica parcialment l'Acord de 27 de novembre de 2008 sobre criteris comuns d'acreditació per garantir la qualitat dels centres i serveis del Sistema, modificat per l'Acord de 7 d'octubre de 2015.

En el supòsit d'haver presentat un títol equivalent a algun dels exigits, l'aspirant haurà d'al·legar la norma que estableixi l'equivalència, o si no, haurà d'acompanyar certificat expedit per l'òrgan competent que acrediti l'esmentada equivalència. En el cas de titulacions obtingues a l'estranger s'haurà d'aportar la credencial que acrediti la corresponent homologació o la credencial per a l'exercici de la professió corresponent.

- e. No haver estat separat del servei, mitjançant expedient disciplinari, de cap de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat, per sentència ferma, per a l'exercici de funcions públiques. Igualment, no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, en el seu estat, l'accés a la funció pública.
- f. Acreditar el coneixement de la llengua catalana de nivell A2.
- g. Haver abonat la taxa de 15 €. S'ha de justificar el resguard acreditatiu d'ingrés o transferència bancària indicant al concepte «DNI aspirant per la borsa treballador/a familiar» als següents comptes corrents:
  - La Caixa - ES42 2100 0099 2902 0017 0701
  - Bankia - ES87 2038 3395 1864 0000 0184



Abans de la signatura del contracte, la persona interessada ha de fer constar que no realitza cap altra activitat en cap lloc del sector públic, delimitat per l'article 1 de la Llei 53/1984, i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat. En cas de realitzar alguna activitat ha de declarar-la en el termini de deu dies següents a la signatura del contracte, perquè la Corporació pugui adoptar l'acord de declaració de compatibilitat o incompatibilitat.

#### **QUART. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS**

4.1 Les sol·licituds per participar en el procés selectiu s'han de presentar segons el model que figura en l'annex I d'aquestes bases, i han d'anar dirigides al Sra. Batlessa de l'Ajuntament de Porreres. S'han de presentar en el Registre General d'aquest Ajuntament, o en qualsevol de les formes previstes en l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, d'ara endavant LPACAP. En aquest cas, necessàriament s'haurà d'enviar, mitjançant correu electrònic a l'Ajuntament de Porreres, còpia de la sol·licitud registrada per tenir coneixement d'aquesta presentació (correu electrònic: [porreres@porreres.cat](mailto:porreres@porreres.cat)).

4.2 El termini de presentació de sol·licituds serà de 10 dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria al Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB). Es publicarà també a la pàgina web municipal i al tauler municipal d'anuncis.

4.3 Juntament amb la sol·licitud emplenada adequadament, les persones interessades han d'adjuntar:

- Una fotocòpia acarada del document nacional d'identitat. Els aspirants estrangers hauran de presentar un document que acrediti que és nacional de la Unió Europea o d'algun Estat, al qual, en virtut dels tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors. Tots els documents hauran d'estar traduïts al castellà o al català.
- Currículum Vitae i informe de vida laboral de la Seguretat Social.
- El justificant d'haver pagat la taxa per participar en el procés selectiu.
- Fotocòpia de la documentació i titulació requerida
- Fotocòpia dels mèrits al·legats. Els mèrits que es valoraran a la fase de concurs, i que vindran referits a la data de termini de presentació d'instàncies, s'hauran d'acreditar mitjançant la presentació d'originals o fotocòpies acarades en el model normalitzat establert a l'efecte per l'Ajuntament de Porreres i en el mateix ordre que figura en el barem.
- Les persones que han presentat una sol·licitud per participar en aquesta convocatòria donen el consentiment perquè l'Administració tracti les seves dades personals a l'efecte derivat d'aquesta convocatòria.

#### **CINQUÈ. ADMISSIÓ DE PERSONES ASPIRANTS**

En el termini de 15 dies hàbils, comptadors des de l'acabament del termini de presentació de sol·licituds, es publicarà en el tauler d'anuncis i la web de l'Ajuntament de Porreres, la resolució per la qual s'aprovi la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, amb la indicació de les causes de la dita exclusió.

En tot cas, amb la finalitat d'evitar errors i, si es produeixen, possibilitar-ne l'esmena dins el termini i en la forma escaient, els aspirants han de comprovar no només que no figuren a la relació d'exclosos sinó, a més, que els seus noms consten a la llista d'admesos pertinent. Els aspirants exclosos o omesos disposaran d'un termini de 3 dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la dita publicació, per esmenar el defecte o adjuntar el document que sigui preceptiu, i se'ls advertirà que es tindrà per no presentada la sol·licitud si no es compleix el requeriment.

Transcorregut aquest termini s'aprovarà la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses, que es publicarà en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en la web municipal. S'hi farà constar les resolucions de les reclamacions presentades. Si no es presenta cap reclamació es considerarà definitiva la relació inicialment publicada. En qualsevol altre cas, resoltes les reclamacions i esmenes, s'hi donarà publicitat a través de la pàgina web de la Corporació.

#### **SISÈ. TRIBUNALS DE VALORACIÓ**

En la mateixa resolució que declari aprovada la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses s'efectuarà el nomenament dels membres del tribunal qualificador. El tribunal qualificador estarà constituït de la forma següent:

- Presidència: la secretaria de la Corporació o funcionari/a de carrera.
- Vocals: 2 funcionaris/es de carrera o personal laboral fix en servei actiu, d'igual o superior categoria.
- Secretaria: 1 funcionari/a de carrera o personal laboral fix en servei actiu, d'igual o superior categoria.



Per cada un dels membres del tribunal es designaran suplents. Tots els membres del tribunal tindran veu i vot, inclòs el secretari. Es podran nomenar assessors/es del tribunal, que actuaran amb veu però sense vot.

Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se de formar part del mateix quan concorrin les circumstàncies previstes en l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, i podran ser recusats conforme a l'article 24 de la citada Llei.

Els membres del tribunal resoldran les incidències i reclamacions que es puguin produir. El tribunal queda facultat per interpretar aquestes bases, resoldre els dubtes que es plantegin i adoptar els acords necessaris per majoria per assegurar el correcte desenvolupament de la convocatòria aprovada, en tot allò no previst en les Bases.

## **SETÈ. VALORACIÓ DE MÈRITS**

El procés selectiu de les persones aspirants serà mitjançant concurs. Els mèrits al·legats es valoraran d'acord amb el barem que s'adjunta i que s'estructura en els següents blocs i la puntuació màxima és de 70 punts.

Els mèrits que es valoraran a la fase de concurs, i que vindran referits a la data de termini de presentació d'instàncies, s'hauran d'acreditar mitjançant la presentació d'originals o fotocòpies acarades en el model normalitzat establert a l'efecte per l'Ajuntament de Porreres i en el mateix ordre que figura en el barem.

Únicament es valoraran aquells que estiguin adequadament i clarament acreditats d'acord amb els barems de la fase de concurs. No es tindrà en compte la remissió a altres expedients de convocatòries anteriors.

### **7.1 Experiència professional.**

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 30 punts que s'atorguen seguint els següents criteris:

- Serveis prestats en qualsevol administració pública, sempre que es trobin dins l'àmbit d'aplicació de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'administració pública, a la mateixa categoria o similar a la de la plaça convocada exercint funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàlogues a les de la plaça convocada: 0,50 punts per mes.
- Serveis prestats a l'empresa privada, ja sigui per compte d'altri com pròpia, exercint funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàlogues a les de la plaça convocada: 0,25 punts per mes.

Les fraccions inferiors a un mes no es valoraran.

Únicament serà valorat aquest apartat quan, de la documentació aportada per l'aspirant es desprengui que l'experiència laboral està directament relacionada amb les funcions del lloc a cobrir. A tal efecte s'haurà de presentar la següent documentació:

- Serveis prestats en qualsevol administració pública: certificat de serveis previs.
- Serveis prestats a l'empresa privada: certificat, còpia autèntica, de l'empresa, amb indicació de la data d'alta i baixa, categoria professional, tipus de contracte i funcions desenvolupades, així com un certificat de la vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social (TGSS).
- Excepcionalment, en cas de dissolució de l'empresa on es prestaren els serveis, s'aportaran còpies autèntiques que justifiquin les dades indicades anteriorment i certificat de vida laboral expedit per la TGSS.

### **7.2 Cursos de formació no reglada.**

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 20 punts.

Es valorarà la formació específica relacionada amb les funcions pròpies de la plaça convocada. La valoració d'aquest criteri es du a terme d'acord amb el següent barem:

Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris impartits i/o reconeguts per col·legis oficials, escoles oficials de formació, escoles municipals de formació, l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), l'Administració de l'Estat, l'autonòmica o la local, les organitzacions sindicals signants dels acords de formació continua de les Administracions públiques, les universitats i les escoles tècniques, o els homologats per qualsevol d'aquestes institucions. En aquest apartat s'inclouen els cursos de formació ocupacional impartits o promoguts pel Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB), i per altres entitats o organismes locals, autonòmics o estatals amb competències en matèria de formació ocupacional.



No es valoren les assignatures encaminades a obtenir les titulacions acadèmiques. Tampoc es valoraran els cursos de doctorat ni la impartició d'assignatures a la Universitat. Els cursos o accions formatives de contingut idèntic només poden ser valorats una vegada. En aquest cas es valorarà el curs o acció formativa amb més hores de durada.

La valoració serà la següent:

- L'hora d'impartició es valora amb: 0,05 punts
- L'hora d'aprofitament es valora amb: 0,03 punts
- L'hora d'assistència es valora amb: 0,01 punts

### 7.3 Formació reglada

La puntuació global màxima d'aquest apartat serà de 2 punts, i es valorarà de la següent manera:

1. Llicenciatura o Nivell 3 universitari: 1,75 punts.
2. Diplomatura o Grau: 1,5 punts.
3. Títol de Tècnic Superior en Integració Social, regulat pel Real Decret 1074/2010, de 13 de juliol, o títol equivalent: 1,25 punts.
4. Batxillerat o equivalent: 1 punt.
5. Títol de FP de Grau mitjà diferent de l'aportat com a requisit i que sigui un dels exigits a les bases com a requisit o equivalent, havent d'al·legar la norma que estableix l'equivalència, o acompanyant certificat expedit per l'òrgan competent que acrediti l'esmentada equivalència: 1 punt.
6. Certificat de Professionalitat diferent de l'aportat com a requisit, i que sigui un dels exigits a les bases com a requisit o equivalent, havent d'al·legar la norma que estableix l'equivalència, o acompanyant certificat expedit per l'òrgan competent que acrediti l'esmentada equivalència: 0,5 punts.

En el cas que l'aspirant tingui el Títol de FP de Grau mitjà de Tècnic en Atenció a Persones en Situació de Dependència que estableix el RD 1593/2011, de 4 de novembre, no es valoraran per separat com a mèrit, les seves unitats certificables, o el citat Títol d' FP si s'aportés una unitat formativa certificable del mateix per acreditar el requisit per participar en aquest procés selectiu.

### 7.4 Coneixement de llengua catalana.

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 5 punts.

Es valoraran els certificats expedits o homologats per L'EBAP o la Direcció General de Política Lingüística sempre que siguin de nivell superior al requerit a la convocatòria. El certificat E es pot acumular al C1 o al C2. La puntuació en cada cas serà:

- Coneixements elementals (certificat B2): 2 punts
- Coneixements mitjans (certificat C1): 3 punts.
- Coneixements superiors (certificat C2): 4 punts.
- Coneixements de llenguatge administratiu (certificat E): 1 punt.

### 7.5 Carnet de conduir

S'atorgaran 3 punts per estar en possessió del carnet de conduir classe B.

### 7.6 Entrevista personal

Serà complementaria a la presentació de mèrits, per a valorar les condicions i aptituds personals per a valorar el lloc de treball. Es puntuarà fins a 10 punts com a màxim.

En cas que es produeixin empats, aquests es resoldran atenent successivament els criteris següents:

- Major puntuació obtinguda a l'apartat de mèrits professionals, a la formació reglada, a la formació no reglada i als coneixements de llengua catalana.
- Sorteig.

#### **VUITÈ. RESOLUCIÓ DE LA CONVOCATÒRIA**

Conclou la valoració dels mèrits, el tribunal farà pública en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Porreres i en qualsevol altre mitjà que es consideri oportú la llista de puntuacions obtingudes pels aspirants amb indicació del número de Document Nacional d'Identitat (DNI). Aquesta llista es publicarà per ordre de major a menor puntuació total.

Acabada la qualificació de les persones aspirants, el tribunal publicarà la relació final dels aspirants per ordre de puntuació en la pàgina web de la corporació, i concedirà un termini de tres dies hàbils per a la formulació de les reclamacions i les esmenes que estimi pertinents.

El tribunal qualificador tindrà un termini de 10 dies per resoldre les reclamacions i esmenes, comptadors des de la finalització del període de reclamacions.

Una vegada resoltes les reclamacions i corregits els errors detectats, el tribunal farà pública la relació d'aspirants per tal de constituir la borsa de treball. Els aspirants que conformin la borsa de treball es trobaran a l'espera de ser requerits per l'Ajuntament per ordre de puntuació quan es produeixi la necessitat de contractació temporal de personal laboral.

La resolució de constitució de la borsa es publicarà en la pàgina web de l'Ajuntament i indicarà les persones que la integren, l'ordre de prelatió i la puntuació obtinguda.

#### **NOVÈ. ADJUDICACIÓ**

L'oferta i adjudicació de llocs de treball es farà sempre segons l'ordre de prelatió de les persones incloses en la borsa corresponent, sempre que compleixin els requisits exigits per ocupar el lloc de treball ofert.

L'aspirant proposat per ser contractat, haurà de presentar al Registre General de l'Ajuntament, dins els cinc dies hàbils següents a l'oferta de feina, els documents acreditatius de reunir les condicions establertes. Si es comprova que no compleix els requisits establerts a les bases, no podrà ser contractat i seran anul·lades les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat que hagi recaigut per falsedat a la seva instància i serà contractat el següent de la llista que figuri amb major puntuació de qualificacions donades pel Tribunal. Si la documentació presentada és la correcta, la Batlia podrà procedir a decretar la contractació i es formalitzarà el contracte.

En el moment abans de la firma del corresponent contracte, la persona interessada haurà de fer constar que no ocupa cap lloc de treball ni realitza cap activitat en el sector públic delimitat per l'article 1 de la Llei 53/1984 i que no percep pensió de jubilació, retir o orfanat. 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.

#### **DESÈ. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL**

L'Ajuntament, segons les seves necessitats i per ordre rigorós de puntuació i en crida única i individual, oferirà les places que s'hagin de cobrir interinament o temporalment. L'oferta es farà a la persona que, sempre que compleixi els requisits exigits per ocupar el lloc de treball i es pugui contractar d'acord amb la normativa vigent, ocupi en aquell moment la primera posició de la borsa. Finalitzada la causa per la qual es va contractar, es finalitzarà el contracte i s'incorporarà com actiu a la borsa amb efectes de l'endemà de la data de finalització amb el mateix nombre d'ordre que tenia inicialment, i per tal d'observar el principi d'eficiència podrà ser contractat per cobrir noves necessitats que es vagin produint, sempre que compleixi els requisits del lloc a cobrir.

La contractació es podrà dur a terme sempre amb les limitacions del nombre de places establertes a la plantilla de personal del Pressupost municipal en vigència. El tipus de contracte serà d'àmbit laboral per obra o servei o per complir amb la cobertura de les necessitats que puguin subvenir per les necessitats del servei, com ara necessitats urgents derivades de l'augment de la demanda, baixes laborals, maternitat o vacances.

A les persones aspirants que hi renunciïn de forma expressa o tàcita se les ha de passar al darrer lloc de la borsa de treball corresponent, en el cas que al·leguin, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents (que s'han de justificar documentalment dins els tres dies hàbils següents) conservaran el seu ordre de la borsa:

- a) Estar en període d'embaràs, de maternitat o de paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu, incloent-hi el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a cura de fills i filles per qualsevol dels supòsits anteriors.
- b) Patir malaltia o incapacitat temporal.
- c) Estar, en el moment de crida, exercint funcions sindicals.





## ONZENA. VIGÈNCIA DE LA BORSA

La borsa tindrà una vigència fins que se'n convoqui una de nova i com a màxim de tres anys, comptadors a partir del dia de la seva publicació. Sempre serà preferent la darrera borsa activa sobre l'anterior. Una vegada exhaurida la borsa activa perquè totes les persones que en formen part estan en situació de no disponible o perquè n'han estat excloses, s'ha de reactivar la borsa anterior fins al límit de la seva vigència

Porreres, 10 de juliol de 2019

**La batlia,**  
Francisca Mora Veny





## ANNEX I.

### SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ AL PROCEDIMENT SELECTIU D'UNA BORSA EXTRAORDINÀRIA DE TREBALLADOR/A FAMILIAR

\_\_\_\_\_, DNI núm. \_\_\_\_\_ amb

(nom i llinatges)

domicili a \_\_\_\_\_, núm. \_\_\_\_\_

(localitat) (carrer, avinguda, plaça, etc.)

codi postal \_\_\_\_\_, telèfon \_\_\_\_\_, i adreça electrònica \_\_\_\_\_

#### EXPOS:

Que m'he assabentat de la convocatòria per constituir una borsa de treball, de TREBALLADOR/A FAMILIAR, les bases de la qual varen ser publicades al BOIB \_\_\_\_\_

(data) (núm.)

Que reunesc totes i cada una de les condicions exigides en les bases, referides a la data d'acabament del termini assenyalat per a la presentació d'aquesta sol·licitud.

Que declar conèixer, i he satisfet els drets d'examen, la qual cosa s'acredita amb el document que s'adjunta.

Declaració jurada o promesa de no tenir cap malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball de la borsa.

Declaració jurada o promesa de que no ha estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques u òrgans constitucional o estatutaris de les comunitats autònomes, i no estar inhabilitat/ada per exercir la funció pública. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, declaració jurada o promesa de no estar en una situació equivalent a les anteriors en el seu Estat.

Declaració jurada o promesa de que no ocupa cap lloc de treball ni realitza altre activitat en el sector públic delimitada per l'article 1 de la Llei 53/1984, i que no rep cap pensió de jubilació, orfanat o retir. Si les activitats públiques son susceptibles de compatibilitat, l'aspirant haurà de sol·licitar la corresponent autorització.

S'adjunta la documentació requerida a la clàusula tercera així com els mèrits que acredita.

**SOL·LICIT:** prendre part en aquesta convocatòria.

Porreres, \_\_\_ d \_\_\_\_\_ de 2019

**SRA. BATLESSA DE L'AJUNTAMENT DE PORRERES**

