

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE MANCOR DE LA VALL

3947

Resolució de Batlia núm. 109/2022 de data 13 de maig de 2022 de l'Ajuntament de Mancor de la Vall per la qual s'aproven les bases i la convocatòria per a la selecció d'una borsa de treballadors/es familiars complementària a les existents, per cobrir vacances i necessitats puntuals del servei

Havent-se aprovat per Resolució de Batlia núm.109/2022 de data 13 de maig de 2022 es van aprovar les bases i la convocatòria per a la selecció, en règim laboral per substitució, i mitjançant sistema de concurs, les bases i la convocatòria per a la selecció d'una borsa de treballadors/es familiars complementària a les existents, per cobrir vacances i necessitats puntuals del servei, de conformitat amb el següent tenor literal:

«CONVOCATÒRIA I BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE TREBALLADOR/A FAMILIAR A L'AJUNTAMENT DE MANCOR DE LA VALL

PRIMERA.- Objecte de la convocatòria

L'objecte de la present convocatòria es la creació d'una borsa de treball de Treballador/a familiar amb caràcter laboral temporal, per a la cobertura de vacants per necessitats urgents i inajornables derivades de l'activitat del Centre de dia o Servei d'Ajuda a Domicili de l'Ajuntament, i les substitucions o suplències temporals per baixes laborals.

Aquesta Borsa de treball té caràcter complementari a les aprovades mitjançant Decret 135/2019 (què actualment es troba exhaurida i pendent de caducar, una vegada hagi transcorregut el termini, ja que tots els seus membres es troben en situació de no disponibles, però que estarà en vigor fins al dia 3 de juny de 2022) i mitjançant Decret 116/2021. de data 5 de juliol de 2021.

En primer lloc, els oferiments de treball es realitzaran a les esmentades borses, llevat del cas de declaració de caducitat de la primera, per si qualcun dels seus membres passa a situació de disponible i quan no hi hagi candidats, es començarà la crida de la present borsa.

Les bases es regiran d'acord amb el 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 (TREBEP), la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, la Llei de Pressuposts Generals de l'Estat per l'any 2022 i la resta de normativa aplicable.

El procediment de selecció dels aspirants serà el de concurs de mèrits.

La present convocatòria es publicarà en el BOIB i la seva publicació serà la que regirà els terminis per a la presentació de la sol·licitud. Les altres publicacions es faran mitjançant el tauler d'anuncis i la pàgina web d'aquesta entitat (www.ajmancordelavall.net).

SEGONA.- Requisits dels aspirants

1.- Per ser admesos en aquest procés selectiu, les persones interessades hauran de complir, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i durant tot el procés selectiu, els següents requisits:

1. Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del disposat en l'article 57 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic del Treballador Públic, aprovat per el Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
2. Tenir 16 anys complerts el dia que finalitzi el termini de presentació de les sol·licituds i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
3. 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, de 1 de agosto).
 - 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.

4. Pel que fa a nacionals d'altres estats:

1. Els nacionals dels estats membres de la Unió Europea podran accedir, com a empleat públic, en igualtat de condicions que els espanyols a la present convocatòria.

2. L'accés al procés de selecció s'estendrà igualment a les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya en els que s'apliqui la lliure circulació de treballadors, en els termes establerts en el punt anterior.

5. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a l'exercici de les funcions públiques per resolució judicial, per l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupava en el cas del personal laboral, en el que hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes, l'accés al servei públic.

6. Posseir la capacitat funcional, física i psíquica, pel desenvolupament de les tasques.

7. Estar en possessió del carnet de conduir classe B.

8. Acreditar el coneixement de llengua catalana corresponent al nivell de certificat B1, mitjançant l'aportació del certificat o document entregat per l'EBAP o la Direcció General de Política Lingüística del Govern de les Illes Balears o qualsevol dels certificats o documents considerats equivalents per l'Administració d'acord amb la normativa vigent.

9. Haver abonat la quantitat de 13,72€ en concepte de taxa per optar a les proves de selecció de personal de l'Ajuntament de Mancor de la Vall. A aquests efectes, haurà d'adjuntar-se el justificant d'ingrés o transferència al número de compte ES19-0182-5747-4602-0150-4672 de BBVA i al concepte, haurà d'assenyalar-se el DNI de l'aspirant i «selecció TF». La manca de pagament de la taxa no serà subsanable.

2.- Abans de la signatura del contracte, la persona interessada ha de fer constar que no realitza cap altre activitat en cap lloc del sector públic delimitat per l'article 1 de la Llei 53/1984, o privat, 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.

TERCERA.- Funcions

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 del usuari, centre de dia o altres. Actuar davant els problemes que es detectin al usuari intentant resoldre'ls, cercant els medis per fer-ho. Vèncer un problema o dificultat.

PREVENIR: Observar situacions en el domicili del usuari per evitar un major deteriorament del mateix. Anticipar-se als esdeveniments per evitar mals majors.

RECOLZAR: Donar suport físic i emocional. Estimular per que el usuari s'organitzi de manera diferent els seus hàbits o costums. Donar-li confiança perquè pugui superar dificultats.

ORIENTAR: Donar la informació necessària a la persona o família. Encaminar o assenyalar determinats comportaments que les beneficiaran. Informar respecte als dubtes que plantegi el usuari.

CURATIVA: Vigilància de la medicació. Corregir hàbits que perjudiquin l'entorn del usuari. Desenvolupar petites tasques relacionades amb la salut del usuari.

EDUCATIVA: Realitzar tasques conjuntament amb el usuari perquè aquest aprengui. A partir del problema, ajudar a que el usuari introdueixi elements que li ajuden a modificar costums. Ensenyar per que l'usuari tingui la màxima autonomia

**QUARTA.- Presentació de sol·licituds**

- Les sol·licituds per participar en el procés selectiu s'han de formalitzar segons el model que figura a l'**Annex I** d'aquestes bases, adreçades al Batle, i es presentaran en el Registre general d'aquest Ajuntament.

- Les instàncies també podran presentar-se, pels mitjans i vies reconeguts a l'article 16.4 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú. En aquest cas, necessàriament s'haurà d'enviar, mitjançant correu electrònic a l'Ajuntament de Mancor de la Vall, còpia de la sol·licitud registrada per tenir coneixement d'aquesta presentació (correu electrònic: secretaria@ajmancordelavall.net).

- El termini per presentar sol·licituds **serà de deu (10) dies hàbils**, comptats a partir del dia següent al de la publicació d'aquestes bases en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

- Juntament amb la sol·licitud s'haurà d'aportar:

- Fotocopia del Document Nacional d'Identitat (DNI) o, en cas de no tenir nacionalitat espanyola, el document oficial acreditatiu de la personalitat. Els nacionals d'Estats Membres de la Unió Europea o d'altre Estat part en l'Acord sobre l'Espai Econòmic Europeu, hauran de presentar fotocopia del document nacional d'identitat del seu país acompanyat del NIE. Els nacionals d'altres estats hauran de presentar la targeta d'estranger.
- Fotocopia de la documentació i titulació requerida, així com títol de coneixement de llengua catalana (B1)
- Fotocopia dels mèrits al·legats
- Curriculum vitae.
- Justificant de Pagament de la taxa

La data límit per acreditar, al·legar i justificar els mèrits es la de finalització del termini de presentació de sol·licituds per participar en aquesta convocatòria. Els mèrits al·legats però no justificats dins aquest termini no es valoraran.

QUINTA.- Admissió dels aspirants

1.- Finalitzat el termini per presentar sol·licituds, el Batle aprovarà per Resolució la relació provisional d'admesos i exclosos, que es publicarà en el Tauler d'Anuncis de l'Ajuntament de Mancor de la Vall a la pàgina web de l'entitat (www.mancordelavall.net) i es concedirà un termini de **tres (3) dies hàbils** per presentar correccions, corregir errors o presentar reclamacions. Aquestes esmenes no seran aplicables respecte als mèrits al·legats però no aportats o acreditats ni als requisits necessaris per presentar la sol·licitud de participació a la convocatòria.

Un cop finalitzat aquest termini, es publicarà la relació definitiva d'admesos i exclosos a través dels mitjans anteriorment indicats. De no presentar-se cap reclamació es considerarà definitiva la llista inicialment publicada.

2.- En aquesta mateixa resolució s'efectuarà el nomenament dels membres del tribunal i el dia, lloc i hora de la seva constitució, així com el dia, lloc i hora per a dur a terme la valoració de mèrits.

SEXTA.- Tribunal qualificador.

El Tribunal qualificador estarà constituït per un/a President/a, tres vocals i un secretari/a

Per cada un dels membres del Tribunal designaran suplents.

Es podran nomenar assessors/es del tribunal, que actuaran amb veu però sense vot.

El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència del president i del secretari, ni tampoc de menys de la meitat del nombre total dels seus membres, ja siguin titular o suplents indistintament.

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.

Els membres del Tribunal percebran dieta segons l'establert al RD 462/2002.

**SÈPTIMA.- Procediment de selecció.**

El procediment de selecció serà el concurs de mèrits. La puntuació màxima que es podrà obtenir es de **50 punts**.

Els mèrits al·legats i justificats es valoraran pel Tribunal segons el següent barem:

A. Experiència professional.

La puntuació global màxima d'aquest apartat serà de **25 punts**, i es valorarà de la següent manera:

- Experiència professional en funcions anàlogues a les del lloc que s'ha de proveir, com a funcionari de carrera, funcionari interí o contractat laboral, a l'Administració Pública local: 0,20 punts per mes treballat.
- Experiència professional en funcions anàlogues a les del lloc que s'ha de proveir, com a funcionari de carrera, funcionari interí o contractat laboral, a l'Administració Pública no local: 0,15 punts per mes treballat.
- Experiència professional en funcions anàlogues a les del lloc que s'ha de proveir, a l'empresa privada: 0,10 punts per mes treballat.

Els treballs realitzats a l'Administració pública s'han d'acreditar mitjançant certificat lliurat per l'organisme corresponent **i un certificat de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social**.

En el sector privat, certificat d'empresa o còpies acarades dels contractes amb indicació de les dates d'alta i baixa, categoria professional, tipus de contracte, **acompanyat d'un informe de vida laboral emès per la TGSS**.

B. Formació reglada

La puntuació global màxima d'aquest apartat serà de **5 punts**, i es valorarà de la següent manera:

1. Llicenciatura o Nivell 3 universitari: 3 punts.
2. Diplomatura o Grau: 2,5 punts.
3. Títol de Tècnic Superior en Integració Social, regulat pel Real Decret 1074/2010, de 13 de juliol, o títol equivalent: 1,75 punts.
4. Batxillerat o equivalent: 1,5 punt.
5. Títol de FP de Grau mitjà diferent a 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: 1,25 punts.
6. Certificat de Professionalitat diferent a 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: 0,50 punts.

En el cas de 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.

C. Formació no reglada

La puntuació global màxima d'aquest apartat serà de **15 punts**.

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

Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris impartits i/o reconeguts per l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), per l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), per la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears (FELIB), per la Federació Espanyola de Municipis i Províncies (FEMP), l'Administració Estatal, Autonòmica o Local, les organitzacions sindicals amb acords de formació continua signats amb 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.

Els cursos podran tenir qualsevol durada. Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència; és a dir, no són acumulatius l'assistència i l'aprofitament.

No es valoraran per separat les assignatures encaminades a obtenir titulacions acadèmiques.

- L'hora d'impartició es valorarà amb 0,015 punts.



- L'hora d'aprofitament es valorarà amb 0,010 punts.
- L'hora d'assistència es valorarà amb 0,005 punts.

Els cursos expressats en crèdits, es consideraran per cada crèdit LRU (sistema de valoració dels ensenyaments introduïdes per RD 1497/1987, de 27 de novembre) 10 hores lectives, i per cada crèdit ECTS (sistema europeu de transferència de crèdits) 25 hores lectives.

Les acreditacions de les formacions es faran mitjançant certificacions o documents oficials emesos per les administracions o els organismes competents, i hauran d'incloure les hores de duració o els crèdits dels cursos.

- Coneixements de la llengua catalana

Estar en possessió d'un nivell de coneixement de català superior a l'exigit a la convocatòria. La puntuació global màxima d'aquest apartat serà de **5 punts**.

Es valoraran els certificats expedits o homologats per l'EBAP o la Direcció General de la Política Lingüística. La puntuació en cada cas serà:

1. Nivell B2: 2 punts.
2. Nivell C1: 3 punt.
3. Nivell C2: 4 punts.
4. Coneixements de llenguatge administratiu (certificat LA): 1 punt.

En el supòsit de que l'aspirant acrediti la possessió de més d'un certificat, només es valorarà el que acrediti el nivell de coneixement més alt, excepte quan estigui en possessió del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, el qual serà acumulatiu amb l'altre certificat acreditat.

OCTAVA.- Resolució del concurs

El Tribunal classificarà als aspirants en funció dels mèrits al·legats i justificats, formulant la relació en funció de les puntuacions totals obtingudes pels aspirants.

En el cas d'empat en la puntuació final es donarà prioritat a la major puntuació obtinguda en el mèrit que ocupi el primer lloc de la següent enumeració. Si l'empat persisteix, es tindrà en compte el següent mèrit de l'enumeració, i així successivament:

- Experiència professional en funcions anàlogues a les del lloc que s'ha de proveir, a l'Administració Pública local.
- Experiència professional en funcions anàlogues a les del lloc que s'ha de proveir, a l'Administració Pública no local.
- Experiència professional en funcions anàlogues a les del lloc que s'ha de proveir, a l'empresa privada.

Si l'empat encara continua persistint el Tribunal es resoldrà per sorteig.

Conclou la valoració dels mèrits, el tribunal farà pública en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Mancor de la Vall i a la pàgina web municipal (www.ajmancordelavall.net) la llista de puntuacions obtingudes pels aspirants, que serà ordenada segons la puntuació total obtinguda, de major a menor.

Els aspirants disposaran d'un termini de 3 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la llista, per fer al·legacions. Les instàncies també podran presentar-se, pels mitjans i vies reconeguts a l'article 16.4 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú. En aquest cas, necessàriament s'haurà d'enviar, mitjançant correu electrònic a l'Ajuntament de Mancor de la Vall, còpia de la sol·licitud registrada per tenir coneixement d'aquesta presentació (correu electrònic: secretaria@ajmancordelavall.net).

NOVENA.- Constitució de la Borsa

Una vegada resoltes les al·legacions, en cas de que se n'hagin presentat, el Tribunal elevarà la seva proposta al Batle per resoldre la constitució de la borsa de treball. Si no es presentessin al·legacions, la llista de puntuacions provisional passarà a ser definitiva, elevant-se al Batle per a la constitució de la borsa.

La Resolució de constitució de la borsa es publicarà en el tauler d'anuncis i en la pàgina web de l'Ajuntament de Mancor de la Vall.

Els aspirants que conformin la borsa estaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament de Mancor de la Vall per ordre de puntuació quan es produeixi la necessitat de personal.

DÈCIMA.- Funcionament i vigència de la borsa de treball

La vigència màxima d'aquesta borsa serà de tres (3) anys a comptar des de la seva constitució o fins a la declaració de caducitat de la borsa,



sigui aquesta posterior als tres anys o anterior, per quedar-se exhaurida i no trobar aspirants que acceptin el lloc ofert en tres convocatòries diferents.

Els aspirants seran requerits mitjançant contacte telefònic o telemàtic amb un màxim de tres intents amb mitja hora mínima de diferència per ocupar les corresponents places per ordre de puntuació quan es produeixi la necessitat de contractar personal. A través de diligència quedarà constància a l'expedient de que l'aspirant ha rebut la comunicació, o dels requeriments efectuats.

A la persona aspirant se li comunicarà el lloc i el termini en el que es precís que es presenti. Si l'aspirant no manifesta la seva conformitat amb el nomenament en el termini d'un dia hàbil i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat, s'entendrà que renuncia.

Les persones aspirants que renunciïn de forma expressa o tàcita (conforme al paràgraf anterior) passaran a l'últim lloc de la borsa de treball, excepte en el cas de la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, les quals han de justificar-se documentalment dins dels **tres (3) dies hàbils** següents:

- Estar en període d'embaràs, maternitat o paternitat, d'adopció o acolliment permanent o preadoptiu, incloent el període en que sigui procedent la concessió de l'excedència pel cuidat de fills per qualsevol dels supòsits anteriors.
- Trobar-se en servei actiu en un lloc de treball de qualsevol administració pública o empresa privada.
- Malaltia o incapacitat temporal.
- Estar exercint funcions sindicals.

Els aspirants que, malgrat haver renunciat, al·leguin i justifiquin alguna de les circumstàncies previstes anteriorment conservaran la posició obtinguda a la borsa. No obstant això, quedaran en la situació de no disponible, i no rebran cap oferta més mentre es mantingui la circumstància al·legada, amb l'obligació de comunicar per escrit la finalització d'aquesta, amb la corresponent justificació, en un termini no superior a **deu dies hàbils** des de que es produeixi, per passar a disponible i poder ocupar el lloc ofert en cas de ser seleccionats. La falta de comunicació en el termini determinarà perdre el seu ordre de prelatió a la borsa.

Quan es produeixi el cessament de la persona seleccionada en el seu lloc de treball, es reincorporarà a la borsa de treball ocupant el mateix ordre de prelatió, tret que sigui per renúncia voluntària. En el cas de que en virtut del pròxim contracte el treballador arribés al límit màxim de 24 mesos treballats en un període de 30, passarà al final de la llista i es cridarà al següent de la mateixa.

L'incompliment del deure d'incorporar-se al lloc de treball prèviament acceptat o una vegada ocupat, la posterior renúncia voluntària, sense causa justificada, suposarà l'exclusió de la borsa de treball, excepte que aquestes circumstàncies es produïssin per causa de força major.

ONZENA.- Contractació i presentació de documents.

Els aspirants que siguin seleccionats i donin la seva conformitat amb la contractació com a personal laboral temporal, hauran de presentar en el termini de **tres (3) dies hàbils** des de la comunicació, si encara no l'han presentada, la següent documentació:

- Carnet de conduir.
- 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, orfandat o retir. Si les activitats públiques son susceptibles de compatibilitat, l'aspirant haurà de sol·licitar la corresponent autorització.

No podran ser nomenats els que no presentin la documentació en el termini indicat, excepte casos de força major o si es dedueix que no tenen algun dels requisits.

DOTZENA.- Incidències

El tribunal queda facultat per resoldre dubtes que es presentin a la interpretació d'aquestes bases i prendre els acords necessaris per al bon ordre d'aquesta convocatòria.

Tots els actes d'aquesta convocatòria que estiguin sotmesos a informació pública es publicaran al tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament (www.ajmancordelavall.net), al marge de la seva publicació en el BOIB quan sigui preceptiva.



En tot allò no previst en les presents bases serà d'aplicació la normativa reguladora de funció públic senyalada en l'article 190 de la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.

La convocatòria, les bases i els actes administratius que derivin d'aquesta i de les actuacions del Tribunal, podran ser impugnats pels interessats en els casos i en la forma establerta per la Llei 39/2015, d' 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Mancor de la Vall, a data de signatura electrònica (16 de maig de 2022)

El batle

Guillem Villalonga Ramonell





ANNEX I MODEL DE SOL·LICITUD

Nom i llinatges:

DNI:

Adreça:

Població i CP:

Telèfon/s:

Correu electrònic:

EXPÒS:

Primer.- Que he tingut coneixement de la convocatòria del procediment selectiu per a la constitució d'una borsa de treball, de personal laboral de caràcter temporal, de treballador/a familiar, pel sistema de concurs de mèrits a l'Ajuntament de Mancor de la Vall.

Segon.- Que declaro estar en possessió de totes i cadascuna de les condicions o requisits que s'exigeixen a la present convocatòria

DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Per l'anterior,

SOL·LICIT:

Ser admès i poder formar part en el procediment selectiu per a la creació d'una borsa de treball de personal laboral temporal de treballador/a familiar de l'Ajuntament de Mancor de la Vall.

Mancor de la Vall, a ____ de _____ de 2022

[Signatura]

SR. BATLE-PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT DE MANCOR DE LA VALL





ANNEX II

DECLARACIÓ JURADA O PROMESA PER ACCEDIR A LA BORSA DE TREBALL DE TREBALLADORS FAMILIARS

Nom i llinatges:

DNI:

Declaro baix la meva responsabilitat que:

- ☐ No tenc cap malaltia o defecte físic o psíquic que m'impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball de la borsa.
- ☐ No he 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 estic inhabilitat/ada per exercir la funció pública.
- ☐ No ocupo cap lloc de treball ni realitzo altre activitat en el sector públic delimitada per l'article 1 de la Llei 53/1984, o privado i no rep cap pensió de jubilació, orfandat o retir.

En el cas de ser nacional d'un altre Estat:

- ☐ Declaro no estar en una situació equivalent a les anteriors en el meu Estat.

Mancor de la Vall, a ____ de _____ de 2022

[Signatura]





ANNEX III RELACIÓ ORDENADA DELS MÈRITS AL·LEGATS.

Nom i llinatges:

DNI:

EXPÒS:

1. Que aporto còpia dels següents documents per al procediment selectiu per a la creació d'una borsa de treball de personal laboral temporal de treballador/a familiar a l'Ajuntament de Mancor de la Vall

Document nº 1: _____

Document nº 2: _____

Document nº 3: _____

Document nº 4: _____

Document nº 5: _____

Document nº 6: _____

Document nº 7: _____

Document nº 8: _____

Document nº 9: _____

Document nº 10: _____

Mancor de la Vall, a ____ de _____ de 2022

[Signatura]

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria, quan procedixin de conformitat amb les bases, es publicaran al tauler d'anuncis de la seu electrònica d'aquest Ajuntament [<http://mancordelavall.sedelectronica.es>]

Contra les presents bases, que posen fi a la via administrativa, es pot interposar alternativament o recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà a la publicació del present anuncio, davant la Batlia d'aquest Ajuntament, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques, o recurs contenciós-administratiu, davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de Palma en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà a la publicació del present anuncio, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa.

Mancor de la Vall, a data de signatura electrònica (16 de maig de 2022)

El batle

Guillem Villalonga Ramonell