



## Secció II. Autoritats i personal Subsecció segona. Oposicions i concursos AJUNTAMENT DES MERCADAL

4553

*Resolució de batlia del dia 10-05-24, en la qual s'aproven les Bases generals reguladores del procés selectiu per a la creació d'una borsa de treballador/a familiar*

Borsa de treball per a la cobertura de treballador/a familiar de l'Ajuntament des Mercadal.

Des de la batlia de l'Ajuntament des Mercadal, de dia 10-05-24, s'ha dictat la Resolució per la qual s'aprova la convocatòria i les bases per la creació d'una borsa de treball de Treballador/a familiar amb caràcter laboral temporal, mitjançant concurs de mèrits, per a la cobertura de vacants per necessitats urgents i inajornables derivades del Servei d'Ajuda a domicili de l'Ajuntament, per a cobrir possibles vacants de places existents dins de la plantilla i les substitucions o suplències temporals per baixes i vacances laborals.

Les bases de la convocatòria són les següents:

### CONVOCATÒRIA I BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE LA CATEGORIA DE TREBALL FAMILIAR PER A COBRIR, AMB CARÀCTER LABORAL TEMPORAL, NECESSITATS URGENTS I INAJORNABLES DE PRESTACIÓ DE SERVEIS A L'AJUNTAMENT DES MERCADAL

#### Primera.- Objecte de la convocatòria

1.1. L'objecte d'aquestes bases és regular el procediment selectiu de personal per a constituir una borsa de treball de la categoria laboral de treball familiar, a fi de poder cobrir, amb caràcter laboral i temporal, necessitats urgents i inajornables de prestació de serveis com a personal de l'Ajuntament des Mercadal d'aquesta categoria, mitjançant la formalització de qualsevol de les modalitats de contracte prevists a l'ordenament jurídic.

1.2. S'estableix com a procediment selectiu el concurs

1.3. Les funcions generals a desenvolupar són les pròpies dels professionals en treball familiar, relatives a l'atenció a les persones de tipus personal, psicosocial, educatiu i assistencial com ara actuacions diverses pel que fa al suport i atenció personal en matèria d'higiene personal, vestit i calçat, autonomia i mobilitat, salut, benestar, etc.; així i com actuacions de suport domèstic en matèria d'alimentació; entre d'altres actuacions de caràcter bàsic per al suport a les persones de caire psicossocioeducatiu, sociocomunitari, de suport a la família i cuidadors, etc.

Tot això d'acord de conformitat amb les directrius i organització de tasques que assignades pels seus superiors i sens perjudici que se'ls puguin assignar altres tasques, adequades a la categoria laboral a desenvolupar.

#### Segona.- Requisits dels aspirants

2.1. Per a 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 requisit

a) Tenir nacionalitat espanyola o d'un estat membre de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També poden ser admesos el/la cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels estats membres de la Unió Europea, qualsevol sigui la seva nacionalitat, sempre i quan els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però que visquin a càrrec dels seus progenitors i al cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, de conformitat amb l'article 57 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

Per a les persones aspirants que no posseeixen la nacionalitat espanyola i del seu origen no se'n desprèn el coneixement de la llengua castellana, han d'acreditar-ne el coneixement mitjançant l'aportació del diploma d'espanyol com a llengua estrangera, regulat en el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera (DELE); o del certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers, expedits per les escoles oficials d'idiomes o mitjançant l'acreditació que estan en possessió d'una titulació acadèmica espanyola expedida per l'òrgan oficial competent en el territori espanyol.

- b) Haver complert 16 anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat de jubilació forçosa.
- c) Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents.
- d) Estar en possessió de la titulació de graduat en ESO (o equivalent) i d'una de les titulacions o certificats de professionalitat següents (d'acord amb el Decret 86/2010, de 25 de juny; modificat pels decrets 54/2013, de 5 de desembre i 31/2016, de 27 de maig):
- 1.- Titulació de tècnic en atenció a persones en situació de dependència que estableix el RD 1593/2011, de 4 de novembre.
  - 2.- Títol de tècnic en cures auxiliars d'infermeria que estableix el RD 546/1995, de 7 d'abril, pel qual s'estableix el currículum del cicle formatiu de grau mitjà corresponent a aquesta titulació.
  - 3.- Títol de tècnic en atenció sociosanitària que estableix el RD 496/2003, de 2 de maig, pel qual s'estableixen aquest títol i els corresponents ensenyaments comuns.
  - 4.- Certificat de professionalitat d'atenció sociosanitària en el domicili, regulat pel RD 1379/2008, d'1 d'agost.
  - 5.- Els/les cuidadors/es, els/les gericultors/es i les categories professionals anàlogues, el personal d'ajuda a domicili i els d'assistència personal poden disposar de la titulació oficial en formació professional de tècnic en integració social o altres titulacions equivalents que estableix la disposició addicional tercera del RD 1074/2012, de 13 de juliol, pel qual s'estableix el títol de tècnic superior en integració social i se'n fixen els ensenyaments mínims.
- e) Estar en possessió del permís de conduir classe B.
- f) 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 ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupa en el cas de personal laboral, en el qual 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 a l'ocupació pública.
- g) No estar sotmès a cap causa d'incompatibilitat, o d'incapacitat específica, d'acord amb la normativa vigent, per al desenvolupament del càrrec o funcions.

El fet de constar en la llista de persones admeses no implica el reconeixement del compliment dels requisits per participar en aquesta convocatòria.

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

3.1. Les instàncies per participar en el concurs s'hauran de presentar, segons el model normalitzat que figura a l'Annex I d'aquestes bases, adreçades a la batlia de l'Ajuntament des Mercadal, en el termini de DEU DIES HÀBILS, a comptar des del dia següent a la publicació de l'anunci d'aquesta convocatòria en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*. A efectes informatius, també es publicarà en el tauler d'anuncis i en la pàgina web (<http://www.esmercadal.es/tauler/edictes.aspx>).

Les instàncies estaran disponibles en la seu electrònica municipal de l'Ajuntament <https://www.aj-esmercadal.org/tauler/edictes.aspx?tipo=03>.

Les instàncies es presentaran en el Registre General d'entrada de l'Ajuntament des Mercadal, c/ Major, núm. 16, en horari de 8 h a 14 h de dilluns a divendres, o en algun dels llocs que preveu l'article 16.4 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, o bé telemàticament a través de la seu electrònica municipal (<https://www.carpetaciudadana.org/web/>).

En cas d'utilitzar l'oficina de correus o el registre de qualsevol altre òrgan administratiu que no sigui el de l'Ajuntament des Mercadal s'haurà de remetre mitjançant correu electrònic [rrhh@esmercadal.es](mailto:rrhh@esmercadal.es) còpia de la sol·licitud amb el segell de correus o el registre d'entrada d'una altra administració per tal de poder-ne tenir constància dins el termini de presentació d'instàncies.

3.2. Per poder ser admeses a la convocatòria, les persones aspirants han de manifestar en la sol·licitud que són certes les dades que hi indiquen i que compleixen totes les condicions establertes en la base segona d'aquesta convocatòria, sota la seva responsabilitat i amb independència de la seva acreditació. La manca de l'esmentada manifestació és causa d'exclusió de la persona aspirant.

Les dades corresponents al domicili, el telèfon i l'adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideren com les úniques vàlides a l'efecte de notificacions i és responsabilitat de les persones aspirants comunicar la modificació puntual d'aquestes dades.

Per ser admeses i prendre part en el procediment les persones aspirants hauran de presentar la següent documentació:

- a) Instància emplenada d'acord amb el model normalitzat (Annex I).
- b) Còpia del DNI i còpia del carnet de conduir.
- c) Còpia de la titulació exigida.



d) Autovaloració de mèrits (Annex II) juntament amb la còpia dels documents justificatius dels mèrits. L'experiència laboral s'ha d'acreditar amb l'aportació de la vida laboral acompanyada dels contractes laborals, o bé dels certificats oficials d'empresa o de serveis prestats a l'Administració.

Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats per part del tribunal.

Tota la documentació s'ha de presentar en format pdf.

#### **Quarta.- Llista provisional i definitiva. Admissió dels aspirants.**

4.1. Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el Sr. batle aprovarà per resolució la relació provisional de persones admeses i excloses, que es publicarà en el Tauler d'anuncis de l'Ajuntament des Mercadal i en la pàgina web municipal, concedint-se un termini de tres dies hàbils per tal que les persones interessades presentin les al·legacions que considerin oportunes o esmenin la seva sol·licitud. Un cop examinades les que s'haguessin presentat, es publicarà la relació definitiva de persones admeses a través dels mitjans esmentats. De no presentar cap reclamació es considerarà definitiva la inicialment publicada sense necessitat de nova resolució, circumstància que es farà pública en el tauler d'anuncis electrònic.

4.2. Les possibles reclamacions o al·legacions, si n'hi haguessin, seran acceptades o rebutjades en la resolució que aprovi la relació definitiva de persones aspirants admeses i excloses, que es farà pública de la mateixa manera que la relació anterior. Els successius anuncis del procediment selectiu es publicaran en el tauler d'anuncis electrònic del lloc web de l'Ajuntament.

#### **Cinquena.- Tribunal Qualificador.**

5.1. El Tribunal Qualificador estarà constituït per quatre membres. Haurà de comptar amb un president/a, un secretari/a amb veu però sense vot, i dos vocals. La seva composició serà tècnica, el President i els vocals hauran d'estar en possessió de titulació o especialitat igual o superior a les exigides per a l'accés a la plaça convocada.

Es designaran tants suplents com titulars hi hagi. Igualment, com a membre del Tribunal podrà assistir, amb veu però sense vot, un observador designat a proposta de la representació del personal de l'Ajuntament des Mercadal, amb funcions de vigilància i vetlla del bon desenvolupament del procediment selectiu.

5.2. La composició del Tribunal es concretarà en la resolució d'alcaldia que aprovi la llista provisional de persones admeses i excloses.

5.3. L'abstenció i recusació dels membres de l'òrgan de selecció es farà efectiva d'acord amb el que disposen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de règim jurídic del sector públic.

5.4. Les indemnitzacions per assistències que hagin de percebre els membres de l'òrgan de valoració es regiran pel que disposa el Reial Decret 462/2002, regulador de les indemnitzacions per raó del servei.

5.5. L'òrgan de valoració resta facultat per a resoldre els dubtes o incidències que es presentin i prendre els acords necessaris per el bon ordre del procediment de selecció en tot el que no estigui previst a les presents bases.

5.6. Els membres del Tribunal seran personalment responsables de l'estricta compliment de les bases de la convocatòria. Els dubtes o reclamacions que es puguin originar amb la interpretació de l'aplicació de les bases d'aquesta convocatòria, així i com el que s'hagi de fer en els casos no previstos, seran resoltes pel Tribunal, per majoria.

5.7. El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres titulars o suplents, indistintament.

5.8. Les decisions adoptades pel tribunal es poden recórrer en les condicions que estableix l'article 121 de la Llei 39/2015 del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Són funcions del tribunal qualificador:

- Valorar els mèrits al·legats i acreditats per les persones aspirants, en la forma establerta en aquestes bases.
- Requerir, si escau, a les persones aspirants que hagin acreditat mèrits amb defectes formals, a l'efecte de la seva esmena, o quan sigui necessari un aclariment d'algun dels mèrits acreditats en temps i en forma.
- Confeccionar una llista, per ordre de prelación, de les persones que formen part de la borsa.
- Resoldre les reclamacions presentades.
- Elevar a la batlia la composició definitiva de la borsa.

## Sisena.- Desenvolupament del procés selectiu. Concurs.

6.1. La valoració de la fase de concurs es durà a terme tenint en compte el barem de mèrits.

Una vegada concloua la valoració de mèrits, el tribunal qualificador publicarà, en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en la pàgina web de l'Ajuntament, una llista de les puntuacions obtingudes per les persones aspirants. Aquesta llista es publicarà per ordre de major a menor puntuació total.

6.2. Les persones aspirants disposen d'un termini de tres dies hàbils, a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la llista, per a al·legar les rectificacions pertinents sobre la valoració provisional dels mèrits del concurs.

6.3. FASE DE CONCURS – Valoració de mèrits

### FASE DE CONCURS (màxim 20 punts):

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels aspirants, assignant a cadascun d'ells els punts que puguin correspondre de conformitat amb els barems que es diran més endavant.

En cap cas es valoraran els mèrits que no hagin estat degudament al·legats i acreditats en el termini de presentació.

El resultat final de la fase de concurs serà la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració dels mèrits aportats d'experiència professional, formació i perfeccionament, i coneixement de llengua catalana.

El barem de puntuació a tenir en compte és el següent:

#### a) Experiència professional (fins un màxim de 15 punts):

Experiència professional a l'Administració pública exercint funcions en la categoria de treball familiar. La puntuació s'obté a raó de 0,10 punts multiplicats pel nombre de dies cotitzats que figurin en la vida laboral, o certificat de serveis prestats, dividit per 30.

Experiència professional en el sector privat exercint funcions com a professional en la categoria de treball familiar. La puntuació s'obté a raó de 0,090 punts multiplicats pel nombre de dies cotitzats que figurin en la vida laboral, o certificat de serveis prestats, dividit per 30.

S'acreditarà mitjançant l'informe preceptiu de vida laboral o document equivalent, acompanyat del contracte de treball, nomenament com a personal funcionari, certificat d'empresa o certificat dels serveis prestats emès per l'entitat corresponent, o qualsevol altre document que l'òrgan de selecció consideri suficient, en el qual s'haurà d'expressar la data d'inici, la data de finalització de la relació laboral, la categoria i/o el lloc de treball.

#### b) Formació i perfeccionament (màxim 4 punts)

Es valoraran tots els cursos de formació certificats amb aprofitament, impartits o promoguts per qualsevol administració pública de base territorial i escoles d'administració pública. També es valoraran en aquest apartat els cursos de formació homologats per les escoles d'administració pública, els cursos impartits per les organitzacions sindicals en el marc dels acords de formació contínua amb l'Administració i el de les federacions i associacions de municipis.

Tots els cursos hauran d'estar relacionats amb les funcions específiques de la plaça a cobrir.

Cursos amb aprofitaments:

- Cursos de 0 a 20 hores: 0'2 punts per curs.
- Cursos de 21 a 40 hores: 0'3 punts per curs.
- Cursos de 41 a 60 hores: 0'4 punts per curs.
- Cursos de més de 60 hores: 0'5 punts per curs.

No es valoraran en aquest apartat els certificats que no indiquin les hores de durada o els crèdits de l'acció formativa.

Si el certificat acreditatiu del curs indica crèdits, es valorarà a raó de 25 hores per cada crèdit ECTS. Si no s'indica el tipus de crèdit, s'entendrà que són de l'anterior ordenació universitària (CFC o LRU) i, per tant, es valoraran a raó de 10 hores per crèdit.

Documents justificatius: l'acreditació de la formació es farà mitjançant certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs, durada del curs i aprofitament.

### c) Coneixements de la llengua catalana (fins 1 punt)

Només es reconeixeran les titulacions expedides per l'Institut d'Estudis Baleàrics, l'Escola Balear d'Administració Pública, l'Escola Oficial d'Idiomes (EOI) o reconeguts com a equivalents per la Direcció General de Política Lingüística del Govern de les Illes Balears.

- Certificat B2 o equivalent: 0,25 punts
- Certificat C1 o equivalent: 0,50 punts
- Certificat C2 o equivalent: 0,75 punts
- Certificat LA o equivalent: 0,25 punts

Si es presenta més d'un certificat, es tindrà en compte només el de nivell superior, llevat del certificat de nivell LA que s'ha de sumar al de nivell superior acreditat.

Aquest mèrit s'ha d'acreditar mitjançant el certificat corresponent expedit o homologat per òrgan competent.

#### 6.4 Puntuació final

La puntuació final, en ordre a determinar les persones aspirants que superen el procés selectiu, vindrà determinada per la puntuació obtinguda de la suma dels mèrits de la fase de concurs.

En cas d'empat, es tindrà en compte la major puntuació obtinguda en l'experiència professional.

#### Setena.- Publicació de la borsa definitiva

7.1. Resoltes, en el seu cas, les reclamacions, el Tribunal qualificador elaborarà una llista definitiva de totes les persones aspirants que formin part de la borsa, per ordre de la puntuació obtinguda, que elevarà al batle perquè en dicti la resolució que correspongui.

7.2. La borsa es publicarà en el tauler d'anuncis i en la pàgina web de l'Ajuntament amb indicació de totes les persones integrants, l'ordre de prelatió i la puntuació obtinguda per cadascuna.

7.3. La durada màxima de vigència de la borsa és de tres anys.

#### Vuitena.- Funcionament de la borsa

8.1. Quan es produeixi la necessitat de contractar personal, els aspirants seran requerits segons l'ordre de puntuació mitjançant contacte telefònic o a través de correu electrònic amb un màxim de tres intents. 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 sigui precís que es presenti. Si l'aspirant no manifesta la seva conformitat amb la contractació 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 del termini de tres (3) dies hàbils:

- Estar en període d'embaràs, maternitat o paternitat, d'adopció o acolliment permanent o preadoptiu, incloent el període que sigui procedent la concessió de l'excedència pel cuidat de fills per qualsevol dels supòsits anteriors.
- Patir malaltia o incapacitat temporal
- Estar prestant serveis, com a personal funcionari de carrera o interí o personal laboral temporal o fix en una altra administració.

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 metre es mantingui la circumstància al·legada. Així mateix, hauran de comunicar per escrit la finalització per a poder 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 finalitzi el contracte de la persona seleccionada en el seu lloc de treball, es reincorporarà a la borsa de treball ocupant el mateix lloc per ordre de prelatió, tret que sigui per renúncia voluntària.

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

### **Novena.- Presentació de documents**

Les persones que formin part de la borsa i acceptin l'ofertament de treball, hauran de presentar en el Registre General de l'Ajuntament la següent documentació, llevat de les que ja estiguin en poder de l'Administració:

- Certificat mèdic, en model oficial, en el que consti que la persona aspirant no pateix malaltia o defecte físic que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.
- Acreditar el coneixement de llengua catalana corresponent al nivell de certificat B1, mitjançant l'aportació del títol o certificat oficial corresponent, expedit per l'Institut d'Estudis Baleàrics, l'Escola Balear d'Administració Pública, l'Escola Oficial d'Idiomes (EOI) o equivalents segons la normativa reguladora de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Les persones que no presentin la documentació dins el termini de 3 dies hàbils, excepte en casos de força major, no podran ser nomenades, quedaran anul·lades totes les actuacions concernents a aquestes persones aspirants i seran excloses de la borsa de treball sense perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat en la sol·licitud.

### **Desena.- Protecció de dades personals**

D'acord amb el que disposa l'article de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garanties dels drets digitals (BOE nº 294, de 6 de desembre de 2018), s'informa les persones aspirants del següent:

- a) Que el responsable del tractament de dades personals és l'Ajuntament des Mercadal, el qual disposarà d'un fitxer de dades de caràcter personal en què s'incorporarà la sol·licitud d'admissió, la documentació que s'acompanyi a aquesta o la que es generi arran de la convocatòria.
- b) Que la finalitat del tractament d'aquestes dades és, entre d'altres, la convocatòria, tramitació, qualificació i resolució del procés selectiu.
- c) La possibilitat d'exercitar els drets establerts als articles 15 a 22 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, general de protecció de dades.

L'exercici d'aquests drets s'efectuarà conforme a les disposicions generals previstes en l'article 12 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garanties de drets digitals. L'òrgan administratiu davant el qual les persones interessades poden, si escau, exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició i la resta de la drets reconeguts en la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garanties de drets digitals, és l'Ajuntament des Mercadal. En cas que sigui necessari, algunes dades personals podran ser publicades en el BOIB, en el tauler d'edictes de l'Ajuntament i en el web d'aquesta corporació municipal d'acord amb el disposat a les bases de la present convocatòria i a l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

### **Onzena.- Normes generals i recursos**

Les persones interessades podran impugnar la convocatòria, les bases d'aquesta i els actes administratius que efectuïn els òrgans de selecció per executar-les, en els casos i en la forma legal establerts en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, i demès normes d'aplicació.

*(Signat electrònicament: 13 de maig de 2024)*

**El batle**

*Joan Palliser Riudavets)*





Excm. Ajuntament  
des Mercadal

## Ajuntament des Mercadal

www.esmercadal.es

### ANNEX I

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

Nom  DNI/NIE

Adreça

Codi postal:  Municipi:  Província:

Núm. Expedient:

Telèfon mòbil

@ de contacte: .

E X P Ò S:

Que m'he assabentat de la convocatòria per constituir una borsa ,  
les bases de la qual varen ser publicades a  (BOIB –data i  
núm.)

#### DECLARACIÓ JURADA

- Que reunesco totes i cada una de les condicions exigides a les bases, referides a la data d'acabament del termini assenyalat per a la presentació d'aquesta sol·licitud.
- Que no he estat separat o acomiadat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Administració pública, ni em trobo inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.
- Que tenc coneixements de les obligacions que es deriven de la normativa d'incompatibilitats establertes a la Llei 53/1981, de 26 de desembre.
- Que no patesc cap malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi o minvi el desenvolupament correcte de les funcions de treballador/a familiar.
- Que són certes totes i cadascuna de les dades consignades en aquesta sol·licitud, i que reunesco les condicions exigides per a l'ingrés a l'administració pública i les assenyalades especialment en la convocatòria a que fa referència aquest procés selectiu.

#### DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA (obligatòria)

Annex I degudament emplenat i signat.

C/ Major, 16 - 07740 Es Mercadal (Illes Balears) - C.I.F. P0703700E - Tel. (+34) 971 37 50 02 - Fax: 971 37 55 76  
Correu electrònic: general@esmercadal.es



Excm. Ajuntament  
des Mercadal

## Ajuntament des Mercadal

[www.esmercadal.es](http://www.esmercadal.es)

Còpia del document nacional d'identitat, o del passaport vigent. En el cas de no tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol país de la Unió Europea, és necessari presentar també una fotocòpia del permís de residència vigent.

Còpia de la titulació exigida, o fotocòpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, és necessari adjuntar-hi l'homologació corresponent.

Còpia del carnet de conduir B.

Annex II degudament emplenat i signat. A l'apartat professional cal especificar el nom dels centres de treball, les categories professionals exercides i el temps de prestació de serveis. A l'apartat de formació, cal especificar-hi el nom del centre formatiu i la durada de cada acció formativa.

Documents justificatius dels mèrits.

L'experiència laboral s'ha d'acreditar amb l'aportació de la vida laboral acompanyada dels contractes laborals, o bé dels certificats oficials d'empresa o de serveis prestats a l'Administració.

L'acreditació de la formació es farà mitjançant certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs, durada del curs i aprofitament.

### PROTECCIÓ DE DADES

De conformitat amb la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, se us informa del següent:

- Les dades de caràcter personal que s'obtinguin de la vostra sol·licitud seran incorporades i tractades de forma confidencial en un fitxer propietat d'aquest Ajuntament.
- Les dades obtingudes amb aquesta instància podran ser utilitzades, salvaguardant la vostra identitat, per elaborar estadístiques internes.
- Tindreu la possibilitat d'accedir en qualsevol moment a les dades facilitades i a sol·licitar-ne, si escau, la rectificació, oposició, o cancel·lació dirigint una comunicació escrita, juntament amb la documentació acreditativa de la vostra identitat, a aquest Ajuntament.

Per tot l'exposat,

SOL·LICIT: ser admès/a en aquesta convocatòria.

,  d  de 2024

Signat,

SR. BATLE DE L'AJUNTAMENT DES MERCADAL

Tota la documentació s'ha de presentar en format pdf. Els annexos I i II s'han de presentar en format pdf i signats. La signatura pot ser manuscrita i escanejar el document o mitjançant signatura electrònica seguint les instruccions de l'annex III.

C/ Major, 16 - 07740 Es Mercadal (Illes Balears) - C.I.F. P0703700E - Tel. (+34) 971 37 50 02 - Fax: 971 37 55 76  
Correu electrònic: [general@esmercadal.es](mailto:general@esmercadal.es)



Excm. Ajuntament  
des Mercadal

## Ajuntament des Mercadal

www.esmercadal.es

### ANNEX II AUTOVALORACIÓ DE MÈRITS

Nom  DNI/NIE

Adreça

Codi postal:  Municipi:  Província:

Núm. Expedient:

Telèfon mòbil

@ de contacte:

A continuació relaciono els mèrits que s'han de puntuar per la present convocatòria:

#### Experiència professional:

Administració/Empresa	Especialitat, categoria	Data inici	Data fi	Total dies	Puntuació
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

#### Mèrits per cursos o accions formatives:

Organisme impartidor	Títol	Total hores o crèdits	Puntuació
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

C/ Major, 16 - 07740 Es Mercadal (Illes Balears) - C.I.F. P0703700E - Tel. (+34) 971 37 50 02 - Fax: 971 37 55 76  
Correu electrònic: general@esmercadal.es

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2024/64/1161939





Excm. Ajuntament  
des Mercadal

## Ajuntament des Mercadal

[www.esmercadal.es](http://www.esmercadal.es)


### Coneixement de la llengua catalana:

Centre/organisme	Certificat	Puntuació

Signat,

(i) Amb la presentació de la instància s'ha de presentat tota la documentació acreditativa dels mèrits.

(ii) Tot aquell mèrit que no s'acrediti documentalment en temps i forma conforme s'exposa a les bases o que no tingui relació amb la convocatòria no serà tingut en compte.

(iii) Tota la documentació s'ha de presentar en format pdf. Els annexos I i II s'han de presentar en format pdf i signats. La signatura pot ser manuscrita i escanejar el document o mitjançant signatura electrònica seguint les instruccions de l'annex III.

SR. BATLE DE L'AJUNTAMENT DE ES MERCADAL

C/ Major, 16 - 07740 Es Mercadal (Illes Balears) - C.I.F. P0703700E - Tel. (+34) 971 37 50 02 - Fax: 971 37 55 76  
Correu electrònic: [general@esmercadal.es](mailto:general@esmercadal.es)

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2024/64/1161939>





Excm. Ajuntament  
des Mercadal

## Ajuntament des Mercadal

[www.esmercadal.es](http://www.esmercadal.es)

### ANNEX III

#### Com signar un document PDF amb Adobe Reader:

##### Requisits tècnics

Cal tenir instal·lada l'**última versió d'Adobe Acrobat Reader DC** que trobaràs a la seva web oficial.

Cal disposar d'un **certificat digital** (IdCat, Clave, FNMT, T-CAT, T-CAT P...) ben instal·lat a l'ordinador.

##### Signar un document amb certificat digital

1. Obre el document que vols signar amb Adobe Acrobat Reader.
2. Ves a la pestanya Herramientas i selecciona Certificados.
3. A la barra superior clica Firmar digitalmente i s'obrirà un quadre de diàleg informant que hem de marcar l'àrea on vols fer la signatura. Fes clic a Aceptar.
4. Observa que el cursor es transforma en una creueta. Ves al lloc on vols afegir la signatura i marca un àrea fent clic i arrossegant el cursor fins crear un rectangle (que delimitarà l'espai on es situarà la signatura).
5. S'obrirà una finestra indicant quin certificat vols fer servir. En cas de tenir instal·lat més d'un certificat al teu ordinador, selecciona l'adequat per la signatura que estàs fent. Per exemple, pots triar entre el teu certificat personal o el teu certificat de càrrec. Un cop seleccionat, prem Continuar.
6. Tot seguit s'obre una finestra on veuràs l'aspecte que tindrà la firma. Prem el botó Firmar.
7. S'obre una finestra per desar el document signat com un document nou, així li podràs donar un nom per diferenciar-lo del document no firmat.
8. Ja tens el document signat i guardat.

C/ Major, 16 - 07740 Es Mercadal (Illes Balears) - C.I.F. P0703700E - Tel. (+34) 971 37 50 02 - Fax: 971 37 55 76  
Correu electrònic: [general@esmercadal.es](mailto:general@esmercadal.es)