



## Secció II. Autoritats i personal Subsecció segona. Oposicions i concursos AJUNTAMENT DE LLORET DE VISTALEGRE

7382

*Bases específiques que han de regir el concurs per constituir una borsa de treball de personal de neteja, amb caràcter laboral temporal, de l'Ajuntament de Lloret de Vistalegre*

La Junta de Govern Local en sessió ordinària de data 24 de juliol de 2024 va adoptar el següent:

### ACORD

**Primer.-** Aprovar les bases específiques que han de regir aquesta convocatòria i que s'adjunten com a annex, borsí personal de neteja municipal, pel sistema de concurs, laboral interins, d'aquest Ajuntament de Lloret de Vistalegre.

**Segon.-** Publicar les bases de la convocatòria al Butlletí Oficial de les Illes Balears, a la pàgina web de l'Ajuntament de Lloret de Vistalegre.

### **BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR EL CONCURS PER CONSTITUIR UNA BORSA DE TREBALL DE PERSONAL DE NETEJA, AMB CARÀCTER LABORAL TEMPORAL, D'AQUEST AJUNTAMENT DE LLORET DE VISTALEGRE**

#### **JUSTIFICACIÓ DE LA NECESSITAT**

L'article 15 de l'Estatut dels Treballadors permès la contractació laboral temporal per la substitució temporal dels treballadors titulars de les places quan es produeixin vacants per excedències, baixes per malaltia, maternitat, baixes d'interins, vacances, permisos, reduccions de jornada, o per qualsevol altra circumstància del personal.

Tenint en compte que no més existeixen dues places de personal de neteja a la plantilla municipal, i que a dia d'avui no existeix cap borsí de personal de neteja vigent, es considera necessari per l'adequat funcionament dels serveis municipals essencials i presentació obligatòria, procedir de forma urgent i inajornable a la creació d'aquest borsí.

#### **Primera. Objecte de la convocatòria**

És objecte d'aquesta convocatòria la creació d'un Borsí de la categoria de neteja, per a cobrir les situacions actuals o que es puguin produir-se per excedències, baixes per malaltia, maternitat, baixes d'interins, vacances, permisos, reduccions de jornada, o per qualsevol altra circumstància del personal.

Les places de categoria de neteja estan enquadrades en la plantilla de personal laboral municipal amb les retribucions corresponents a aquest grup i als acords de l'Ajuntament. La seva dedicació, jornada de treball, i les seves retribucions, seran las de jornada completa de treball, tret que les necessitats del servei determinin una durada inferior.

Els aspirants que superin les proves i que per tant formin part del borsí de neteja seran nomenats i cessats en la forma i condicions que es disposa en aquestes bases.

Característiques del lloc de treball: Les funcions del lloc de feina són aquelles que de conformitat amb les ordres d'un encarregat o persona que li supleixi, coneix i practica totes les operacions pròpies de la neteja integral dels edificis, instal·lacions, dotacions i infraestructures municipals, amb especialització i especial rendiment, treballant individualment o amb equip amb operaris d'igual o menor categoria, essent responsable de la qualitat del seu treball i dels equips tècnics posats a la seva disposició.

L'horari serà de jornada flexible, al matí o tarda, segons s'estableixi d'acord a les necessitats

#### **Segona. Condicions o requisits dels/de les aspirants**

1. Per ser admesos/es al procés selectiu, les persones interessades han de complir, en la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, el següents requisits:

- Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici de l'establert a l'art. 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.
- Tenir 16 anys complerts i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa.





- c. Posseir la capacitat funcional, física i psíquica, pel desenvolupament de les tasques.
- d. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de les Administracions Públiques ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.

2. I els següents requisits específics:

- e. Estar en possessió del certificat d'escolaritat o equivalent.
- f. Estar en possessió del permís de conduir B.
- g. Satisfer la taxa de serveis de selecció de personal en la quantitat de 10 €.
- h. Acreditar documentalment el coneixement de la llengua catalana mitjançant l'aportació de fotocòpia compulsada del certificat nivell A2 de coneixement de català.
- i. Abans de prendre possessió de la plaça, la persona interessada haurà de fer constar que no ocupa cap lloc de treball ni realitza cap activitat al sector públic delimitat per l'art. 1 de la Llei 53/1984, i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat. 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.

La titulació s'acreditarà mitjançant l'expedició dels títols corresponents per l'autoritat acadèmica competent. Aquesta mateixa autoritat podrà declarar també l'equivalència de títols.

Els/les aspirants hauran de reunir els requisits establerts en aquestes bases a la finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-los durant el procés selectiu; requisits que es faran constar en la sol·licitud. En aquest sentit es podran fer les comprovacions oportunes fins a la contractació.

**Tercera. Presentació de sol·licituds**

1. Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu s'han d'ajustar al model normalitzat de sol·licitud (annex I). Es presentaran en el Registre d'entrada de l'Ajuntament de Lloret de Vistalegre, dins el termini de quinze dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al BOIB, i s'adreçaran al Sr. batle. Si el darrer dia de presentació recaigués en dia inhàbil, el termini s'entendrà ampliat al dia hàbil següent.

Les sol·licituds, també es podran presentar en les formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Si es presenten a les oficines de Correus es lliuraran en aquestes dependències, abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies, en sobre obert, per ser datades i segellades pel funcionari de Correus. Només així s'entendrà que van tenir la seva entrada el dia de la presentació a Correus i per tant podran ser admeses a la convocatòria, i sempre que s'acompleixi l'esmentat anteriorment. El comprovant s'enviarà mitjançant correu electrònic al mail [ajuntament@ajlloretdevistalegre.net](mailto:ajuntament@ajlloretdevistalegre.net), el mateix dia del lliurament a Correus. I en aquest sentit, la documentació que no compleixi aquest requisit i sigui rebuda en data posterior al termini de finalització de la presentació de sol·licituds, no serà admesa.

La no presentació de les sol·licituds en temps i forma determinarà la inadmissió del/de la aspirant al procés selectiu.

2. A més de les dades de caràcter personal i professional que han de constar al model normalitzat de sol·licituds, les persones interessades hi hauran d'adjuntar la documentació que s'indica a continuació:

1. Fotocòpia del DNI o, en cas de no ser espanyol, fotocòpia del NIE, passaport o targeta de residència.
2. Fotocòpia compulsada del certificat d'escolaritat (anvers i revers del títol)
3. Fotocòpia compulsada del permís de conduir B.
4. Resguard acreditatiu del pagament de la taxa per import de 10 €, en el qual ha de figurar el segell de l'entitat bancària que justifiqui el pagament esmentat, o bé s'ha d'adjuntar còpia del justificant de la transferència efectuada ai el pagament s'ha fet mitjançant banca electrònica (CAIXABANK, ES79 2100 0266 4802 0000 8367).
5. Declaració responsable de l'aspirant, relativa al fet que reuneix les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions de la categoria professional a la quals correspon la borsa específica a la qual opta.
6. Per les persones aspirants amb discapacitat igual o superior al 33%, un certificat dels equips multiprofessionals de l'organisme públic corresponent sobre les condicions personals d'aptitud per exercir les funcions corresponents a la categoria professional de la borsa a la qual la persona candidata aspira i que ha d'expressar que es troba en condicions de complir les tasques fonamentals del cos mitjançant, si corresponen segons el parer de l'administració, les adaptacions necessàries del lloc de treball.
7. Relació dels mèrits que s'al·leguen: aquesta relació haurà de presentar en forma de llistat on constaran detallats i ordenats els documents que es presenten per justificar els mèrits de cadascun dels blocs que seran objecte de valoració en el concurs. Així mateix, el llistat, ha de venir acompanyat per l'original o fotocòpia compulsada dels títols justificatius dels mèrits al·legats.



Tota la documentació que es presenti en un idioma que no sigui català o castellà, ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada a la llengua catalana o castellana.

3. Les persones aspirants hauran de conservar una còpia segellada i registrada de la seva sol·licitud, per si els hi fos requerida en qualsevol moment del procés selectiu.

4. Protecció de dades personals. De conformitat al que disposa l'article 11 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, s'informa als aspirants que la presentació de les sol·licituds implica que les dades personals contingudes en la sol·licitud d'admissió i documentació que l'acompanyi o que es generi a resultes d'aquesta convocatòria s'incorporaran a un fitxer de dades de caràcter personal denominat Personal Municipal, del qual és responsable l'Ajuntament de Lloret de Vistalegre i que té per finalitat, entre d'altres, la convocatòria, tramitació, qualificació i resolució d'aquesta convocatòria.

Les dades personals que calgui poden ser publicades en el BOIB, en el tauler d'edictes de l'Ajuntament i en el web d'aquesta institució ([www.ajlloretdevistalegre.net](http://www.ajlloretdevistalegre.net)), d'acord amb el que disposen les bases d'aquesta convocatòria i els articles 42 i 43 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Es fa constar que, en el cas que l'interessat/da hagi posat en coneixement de l'Ajuntament dades de salut, n'autoritza expressament el tractament per complir les finalitats anteriorment exposades.

L'òrgan administratiu davant el qual els interessats poden, si escau, exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició i la resta de drets reconeguts en la Llei Orgànica 3/2018 és l'Ajuntament de Lloret de Vistalegre, carrer Costa des Pou, núm. 3 (07518 Lloret de Vistalegre).

#### **Quarta. Admissió d'aspirants**

1. Acabat el termini de presentació de sol·licituds, el batle emetrà resolució, que es publicarà en el tauler d'anuncis i pàgina web de l'Ajuntament de Lloret de Vistalegre, sobre la relació dels/de les aspirants admesos/es i exclosos/es i, si s'escau, la causa de la no admissió. De la mateixa manera es publicarà el nomenament de les persones que integraran el Tribunal qualificador, conforme amb la base cinquena.

Els/les interessats/des exclosos/es disposaran d'un termini de deu dies hàbils per procedir a la presentació o no de reclamació a aquesta relació.

Seràn esmenables els errors de fet, assenyalats a l'art. 70 de la Llei 30/1992, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, com són les dades personals del/la interessat/ada, direcció a efectes de notificació, data, signatura o òrgan a qui es dirigeix.

No serà esmenable, pel fet d'afectar el contingut essencial de la pròpia sol·licitud del sistema selectiu:

1. La presentació de la sol·licitud fora de termini.
2. No fer constar que es reuneixen tot i cada un dels requisits exigits en les bases.
3. La falta d'acompliment de qualsevol requisit de participació el darrer dia del termini de presentació d'instàncies.
4. Qualsevol altra resultat de la normativa aplicable o d'allò previst a les bases de la convocatòria.
5. Els mèrits al·legats però no aportats.

Si no es presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista de persones admeses i excloses i no caldrà tornar-la a publicar.

2. Les reclamacions a la llista provisional de persones admeses i excloses es resoldrà mitjançant resolució del batle en el termini de quinze dies hàbils i es penjarà al tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament, [www.ajlloretdevistalegre.net](http://www.ajlloretdevistalegre.net).

Contra la resolució aprovatòria, si n'és el cas, de la llista definitiva, podran els/les interessats/interessades interposar recurs contenciós administratiu, en els termes de la vigent Llei reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, un cop presentat, si és el cas, el recurs potestatiu de reposició.

3. En tot cas, amb la finalitat d'evitar errors, i si se'n produeixen, possibilitar-ne l'esmena dins el termini i en el forma escaient, les persones interessades han de comprovar no només que no figuren en la relació de persones excloses sinó, a més, que els seus noms consten en la relació pertinent de persones admeses.

4. Els errors de fet podran ser esmenats en qualsevol moment d'ofici o a petició de les persones interessades.

#### **Cinquena. Tribunal qualificador**

D'acord amb el que es detalla en l'article 6 de les bases que regiran les convocatòries de proves selectives per a la provisió de places vacants a



la plantilla de personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de Lloret de Vistalegre, els membres del Tribunal seran els següents:

El Tribunal qualificador estarà constituït de la següent forma:

President; Un treballador, funcionari o personal laboral de l'Ajuntament de Lloret de Vistalegre, d'altres Ajuntaments que integren la Mancomunitat del Pla, o d'altres Ajuntaments de l'Illa de Mallorca, amb titulació igual o superior a l'exigida en la present convocatòria.

Vocals; Tres treballadors/es, funcionari o personal laboral de l'Ajuntament de Lloret de Vistalegre, d'altres Ajuntaments que integren la Mancomunitat del Pla, o d'altres Ajuntaments de l'Illa de Mallorca, amb titulació igual o superior a l'exigida en la present convocatòria

Secretari; el Secretari de la corporació o un/a funcionari de carrera de l'Ajuntament de Lloret de Vistalegre.

Suplents: Per cada un dels membres del Tribunal podran designar-se suplents.

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal s'ajustarà al previst en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015 de 01 de octubre de Règim Jurídic del Sector Públic.

El Tribunal Qualificador no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria. Sempre serà necessària l'assistència del President i del Secretari. El Tribunal podrà comptar amb l'assistència d'assessors, amb veu però sense vot.

El Tribunal Qualificador queda facultat per resoldre els dubtes o reclamacions que puguin originar-se amb la interpretació o aplicació de les bases de la present convocatòria, així com el que hagi de fer en els casos no previstos..

#### **Sisena. Procés de selecció**

Els mèrits que avaluarà el Tribunal s'estructuren en els següents blocs:

- Bloc 1. Experiència professionals
- Bloc 2. Formació reglada
- Bloc 3. Altres cursos de formació relacionats amb la plaça

Per justificar els mèrits, els aspirants han de presentar un llistat, on constaran detallats i ordenats, d'acord amb els blocs abans esmentats, els mèrits que al·leguin. El llistat ha d'anar acompanyat de documents (original o fotocòpia compulsada) que acreditin els mèrits al·legats.

La puntuació màxima que es pot obtenir en el concurs de mèrits serà d'un total de 100 punts.

#### **- Bloc 1. Experiència professional:**

Es pot obtenir un màxim de 45 punts, valorant-se exclusivament els següents aspectes:

1. Serveis prestats a l'Administració local, desenvolupament funcions o tasques anàlogues a les de la present convocatòria:

Els aspirants poden obtenir 0,50 punts / mes complet treballat.

L'acreditació dels serveis prestats en l'Administració local es farà mitjançant la presentació d'un certificat de serveis prestats expedit per l'Administració corresponent on haurà d'indicar el grup, la categoria i la durada dels serveis.

2. Serveis prestats a altres Administracions Públiques desenvolupant funcions o tasques anàlogues a les de la present convocatòria:

Es poden obtenir 0,30 punts / mes complet treballat.

L'acreditació dels serveis prestats en l'Administració pública es farà mitjançant la presentació d'un certificat de serveis prestats expedit per l'Administració corresponent on haurà d'indicar el grup, la categoria i la durada dels serveis.

3. Serveis prestats a l'empresa privada desenvolupant funcions o tasques anàlogues a les de la present convocatòria:

Es poden obtenir 0,20 punts / mes complet treballat.

Quan el que s'acreditarà siguin serveis prestats en l'empresa privada, es farà mitjançant la presentació d'un certificat de vida laboral, emès per la seguretat social, acompanyat dels certificats de l'empresa corresponent, on haurà de constar expressament el següent: data





d'alta i baixa de l'empresa, categoria professional, lloc de treball ocupat, especificant les tasques realitzades que han de ser anàlogues a les de la present convocatòria. Els certificats emesos per empreses privades, on no constin expressament les dades anteriors, no es tindran en consideració.

**- Bloc 2. Formació reglada:**

Es pot obtenir un màxim de 35 punts, valorant-se exclusivament els següents aspectes:

1. Títol de FP de grau superior relacionat amb la plaça convocada: 25 punts.

S'entén per formació professional relacionada amb la plaça, els títols de grau superior inclosos dins de les famílies professionals actuals (LOE) o equivalents (LOGSE) que es relacionen a continuació: família agrària, família d'edificació i obra civil, família d'electricitat i família d'aigua i energia.

2. Títol de FP de grau mitjà relacionat amb la plaça convocada: 22 punts.

S'entén per formació professional relacionada amb la plaça, els títols de grau mitjà inclosos dins de les famílies professionals actuals (LOE) o equivalents (LOGSE) que es relacionen a continuació: família agrària, família d'edificació i obra civil, família d'electricitat i família d'aigua i energia.

3. Títol de Batxiller Superior, BUP o equivalent: 5 punts.

4. Títol de graduat en ESO o equivalent: 3 punts.

No es valoraran dues vegades les titulacions que corresponguin al mateix nivell d'estudis, de tal manera que els aspirants que acreditin una titulació de Batxiller i una titulació de FP de grau mitjà, només podran ser puntuats per la titulació per la qual obtinguin major puntuació.

No seran objecte de valoració els cursos de Grau, Diplomatura, Llicenciatura ni Doctorat.

**- Bloc 3. Altres cursos de formació oficials o homologats, relacionats amb el lloc de treball: màxim 20 punts.**

El barem per obtenir puntuació en aquest bloc és el següent:

- 1) Cursos de formació de durada fins a 20 hores: per cadascun / a 0,02 punts.
- 2) Cursos de formació de durada de 21 a 80 hores: per cadascun / a 0,05 punts.
- 3) Cursos de formació de durada de 81 a 100 hores: per cadascun / a 0,10 punts.
- 4) Cursos de formació de durada de més de 100 hores: per cadascun / a 0,25 punts.

Es consideraran cursos relacionats amb el lloc de treball, els que tinguin a veure amb les tasques següents:

- Neteja
- Prevenció de riscos laborals

En qualsevol cas, només es valoraran els cursos de formació i de perfeccionament promogudes per les següents entitats:

- Administracions públiques (Estat, Comunitats Autònomes, Ajuntaments o Consell Insulars, ...)
- Cursos impartits en el marc dels acords de formació contínua entre l'Administració i els agents socials (sindicats, col·legis professionals, cambres de comerç, ...)
- Cursos homologats per l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP) o altres escoles o entitats de formació de la funció pública.
- Cursos impartits per centes docents homologats.
- Cursos impartits per universitats públiques i/o privades.
- Cursos de formació ocupacional impartits o promoguts pel Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB), per la Vicepresidència Econòmica de Promoció Empresarial i d'Ocupació i per altres entitats o organismes locals, autonòmics o estatals amb competències en matèria de formació ocupacional.

La resta de cursos no oficials o no homologats no es tindran en consideració.

**Setena. Llista d'aprovat, presentació de documents i formalització del contracte**

La puntuació obtinguda en el procés selectiu, determinarà l'ordre de situació dels aspirants de major a menor puntuació.

En cas de que es produeixin empats, s'han de resoldre atenent successivament els criteris següents:



1. Major puntuació a l'apartat d'experiència professional.
2. Ser més gran de 45 anys.
3. Si persisteix finalment l'empat, es farà un sorteig.

Acabada la valoració per part del Tribunal es farà públic en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament el DNI de les persones per estricte ordre de puntuació, a l'efecte d'efectuar les reclamacions o observacions oportunes sobre la valoració dels mèrits.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de cinc dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la llista, per al·legar les rectificacions pertinents sobre la valoració total provisional del procediment selectiu, les quals es resoldran en el termini de deu dies hàbils, en el qual es publicarà la llista definitiva. En cas contrari, s'entendrà elevada a definitiva. El Tribunal qualificador elevarà la llista definitiva a la Junta de Govern Local per a la constitució de la borsa de treball de personal de neteja. Aquesta es publicarà en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Lloret de Vistalegre i a la pàgina web [www.ajlloretdevistalegre.net](http://www.ajlloretdevistalegre.net)

### **Vuitena. Funcionament de la borsa de treball**

Quan sigui necessari contractar a alguna persona per ocupar un lloc de feina de personal de neteja, l'Ajuntament acudirà a aquesta borsa de treball, procedint de la següent forma: s'avisarà a les persones aspirants disponibles que constaran a la corresponent llista definitiva per rigorós ordre de puntuació. Seran cridades d'acord amb aquest ordre de puntuació (s'els avisarà via mail, o per telèfon i quedant constància d'això a l'expedient), per fer-les l'oferiment del lloc de feina. En cas que l'interessat/interessada renunciï a l'oferiment de feina, passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball.

Amb caràcter previ a la formalització del contracte, l'interessat/interessada ha de manifestar que no desenvolupa cap feina o activitat en el sector públic dels que delimita la Llei 53/84, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat.

En el moment de la contractació, els/les aspirants proposats/proposades pel Tribunal qualificador presentaran, en el termini que en cada cas se'ls hi comunicui (la comunicació podrà ser via mail, missatge al telèfon i quedant constància d'això a l'expedient), els documents que calguin per a la seva contractació. Si dins del termini indicat, llevat de casos de força major, els/les aspirants proposats/proposades no presentessin la documentació o no reunissin els requisits exigits, no podran ser contractats i quedaran anul·lades totes les actuacions, sense perjudici de les responsabilitats en què haguessin pogut incórrer. La renúncia al lloc de feina ofert, així com la no presentació de la documentació prevista en aquestes bases, suposarà la renúncia de la plaça, exceptuant les següents situacions que s'hauran d'acreditar per l'interessat.

Es mantindrà l'ordre de la borsa de treball als/ a les aspirants que, en el moment de la crida, es trobin en alguna de les següents situacions:

- Incapacitat temporal, incloent-se també la situació de suspensió de contracte per risc en l'embaràs. En aquest supòsit l'informe de baixa o certificat mèdic haurà de ser anterior a la data de la crida.
- Maternitat o paternitat, tant per naturalesa com per adopció o acolliment, durant aquest període, es produirà la suspensió temporal de la permanència a la borsa.
- Trobar-se en el moment de la crida en servei actiu en qualsevol administració pública o empresa privada.

La justificació d'aquests casos s'haurà d'entregar en el termini concedit per presentar la documentació abans indicada. Aquestes persones es consideraran com a no disponibles. Així com també ho seran considerades les que en aquell moment estiguin prestant serveis a aquest Ajuntament.

Les persones que es vulguin reincorporar a la borsa estan obligades a comunicar a l'Ajuntament l'acabament de les situacions anteriorment indicades com a motius justificats de renúncia. Comunicació que s'ha de fer en el termini màxim de deu dies hàbils. La manca de la comunicació en el termini establert suposa l'exclusió de la borsa.

La incorporació podrà deixar sense efecte la contractació, durant el primer mes de l'inici de la prestació de serveis, si es produeix una manifestació de no idoneïtat de l'aspirant contractat/contractada per el desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball i per tant es considerarà aquest període com a part integrant del procés selectiu.

Serà exclòs/excloua de la borsa qui, un cop efectuada la crida i acceptat el contracte, renunciï després d'haver-se cursat l'alta a la Seguretat Social.

Aquesta borsa de treball tindrà una duració de tres anys a partir de la data de l'acord de constitució de la relació definitiva del borsí de treball de personal de neteja municipal.





## Novena.- Normativa aplicable

En tot allò no previst a les presents bases, seran d'aplicació les bases generals vigents que regeixin les oposicions lliures, concursos i concurs-oposicions de l'oferta d'ocupació pública municipal i la resta de normativa aplicable.

## Desena. Incidències

El Tribunal queda autoritzat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris pel bon ordre del procés selectiu en tot el que no estigui previst a les bases. Les presents bases, així com la convocatòria i els actes administratius que es derivin d'aquests i de l'actuació del Tribunal poden ser impugnats per l'interessat en el supòsits i forma que determina la Llei 39/2015 de 01 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú.

Contra la convocatòria i les bases, que esgotin la via administrativa, es podrà interposar pels interessats recurs de reposició en el termini d'un mes davant la Presidència, previ al contenciós- administratiu, tal i com estableix l'article 46 de la llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciós- administratiu.

De la mateixa manera, la jurisdicció competent per resoldre les controvèrsies en relació amb els efectes i resolució del contracte laboral serà la Jurisdicció Social.

## Onzena. Publicitat

Aquestes bases i la convocatòria es publicaran en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, el tauler d'anuncis de l'ajuntament i a la pàgina web [www.ajlloretdevistalegre.net](http://www.ajlloretdevistalegre.net)

Lloret de Vistalegre (*signat electrònicament: 25 de juliol de 2024*)

**El batle**

(*Sebastián Amengual Figueras*)





### ANNEX I MODEL DE SOL·LICITUD

Nom .....

Llinatges .....

DNI ..... Data naixement .....

Telèfon .....

Correu electrònic .....

Adreça ..... núm. .... C.P. ....

Localitat ..... Província .....

#### SOL·LICIT

Prendre part en el procés selectiu convocat per l'Ajuntament de Lloret de Vistalegre per a la creació d'una borsa de personal de neteja municipal, amb caràcter laboral temporal, per cobrir les necessitats o substitucions d'aquest personal de l'Ajuntament, publicat en el BOIB número ..... de data ....., i per això,

#### DECLAR:

- a. Que reuneixo tos i cadascun dels requisits que consten a les bases de la convocatòria.
- b. Que no pateixo cap malaltia infecto contagiosa i posseeixo la capacitat física i psíquica necessària per a l'execució de les corresponents funcions.
- c. Que no he estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les Administracions Públiques, no em trobo inhabilitat per l'execució de funcions públiques.
- d. No em trobo afectat per cap incapacitat o incompatibilitat, segons l'establert al Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril i Llei 53/1984, de 26 de desembre d'incompatibilitats.

#### ADJUNT

- Fotocòpia del document nacional d'identitat
- Fotocòpia compulsada o autenticada del títol de certificat d'estudis primaris.
- Fotocòpia compulsada del carnet de conduir classe B.
- Relació de la documentació que s'aporta per al concurs (fotocòpia compulsada o autenticada):

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

Lloret de Vistalegre, de de 2024

(firma)

Sr. batle de l'Ajuntament de Lloret de Vistalegre