

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE LLUCMAJOR

7117

Convocatoria y bases que han de regir las pruebas selectivas para constituir una bolsa de personal de trabajadores/as familiares para cubrir las necesidades que se produzcan en la Corporación, ya sea mediante el nombramiento de personal funcionario interino, ya sea mediante contrataciones laborales

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno de día 13 de junio de 2018 se ha aprobado la convocatoria y las bases que deberán regir las pruebas selectivas para la creación, mediante oposición, de una bolsa de trabajo de trabajadores/as familiares para posteriores nombramientos como personal funcionario interino o para posteriores contrataciones como personal laboral temporal, cuya parte dispositiva es la siguiente:

“PRIMERO. Aprobar la convocatoria de las pruebas selectivas para la creación, mediante oposición, de una bolsa de trabajo de trabajadores/as familiares para posteriores nombramientos como personal funcionario interino o para posteriores contrataciones como personal laboral temporal.

SEGUNDO. Aprobar las bases que deben regir la presente convocatoria y que figuran a continuación.

TERCERO. Publicar un edicto con el contenido del presente acuerdo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Lluçmajor, en su página web y en el BOIB.

CUARTO. Dar cuenta del presente acuerdo al Pleno del Ayuntamiento en la primera sesión que celebre.”

Contra esta Resolución los interesados podrán interponer un recurso potestativo de reposición ante este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

También podrán interponer alternativamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo con sede en Palma de Mallorca, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 112.3 y 114.1.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.

En caso de optar por la interposición del recurso de reposición, no se podrá interponer un recurso contencioso administrativo hasta que se haya notificado la resolución expresa del recurso de reposición o haya transcurrido un mes desde su interposición sin haber recibido la notificación, fecha en que podrá entenderse desestimado por silencio administrativo.

Todo ello sin perjuicio de que puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

Lluçmajor, 21 de junio de 2018

El Alcalde
Gregorio Estarellas Mas



BASES QUE HAN DE REGIR LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CONSTITUIR UNA BOLSA DE PERSONAL DE TRABAJADORES/AS FAMILIARES PARA CUBRIR LAS NECESIDADES QUE SE PRODUZCAN EN LA CORPORACIÓN, YA SEA MEDIANTE EL NOMBRAMIENTO DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO, YA SEA MEDIANTE CONTRATACIONES LABORALES

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

Se convocan pruebas selectivas mediante el sistema de oposición, para constituir una bolsa de funcionarios y funcionarias interinos, de la escala de administración especial, subescala Servicios Especiales, clase Cometidos especiales, especialidad trabajador/a familiar.

Esta convocatoria servirá para crear una bolsa de trabajadores/as familiares, a los efectos de substituir las posibles bajas, permisos, licencias o cualquier supuesto de nombramiento como personal funcionario interino, de acuerdo con el artículo 10 del *Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público* (en adelante TREBEP) y el artículo 15 de la *Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de las Illes Balears*, en adelante LFPIB, por lo que las personas que superen esta prueba pasarán a formar parte de una bolsa de disponibilidad por orden de puntuación obtenida en esta convocatoria.

Asimismo, la presente convocatoria también podrá ser destinada a la concertación de contratos de naturaleza temporal para los supuestos previstos en el apartado 3 del artículo 18 de la *LFPIB*, así como cualquier otra modalidad de contratación temporal prevista en la legislación laboral.

La convocatoria y bases se publicarán en el BOIB, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web. Los sucesivos anuncios se publicarán únicamente en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web.

SEGUNDA. Requisitos de las personas aspirantes

Para participar en las pruebas selectivas será necesario reunir las siguientes condiciones:

1. Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del TREBEP.
2. Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones de la categoría profesional.
3. Haber cumplido dieciséis años y no exceder, si procede, de la edad máxima de jubilación forzosa.
4. Acreditar el conocimiento de la lengua catalana de nivel B2.
5. Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que acabe el plazo de presentación de las solicitudes.

En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido deberá alegar la norma que establezca la equivalencia o, si no, deberá acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite dicha equivalencia.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, las personas aspirantes deberán estar en posesión de la credencial que acredite la homologación o de la credencial para el ejercicio de la profesión correspondiente.

6. Estar en posesión del Curso de capacitación de auxiliar de ayuda a domicilio o cualquier otra titulación análoga dentro del ámbito de la atención sociosanitaria.

En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido deberá alegar la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, deberá acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite dicha equivalencia.

7. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para acceder al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desarrollaban en el caso del personal laboral, en que hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de tener la nacionalidad de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber estado incurso en ninguna sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, acceder a la ocupación pública.

8. Abonar 20,00 € por derechos de examen, dentro del plazo para presentar las solicitudes, sin que se puedan abonar en otro momento. Se deberá solicitar al departamento de Tesorería (presencialmente o en la dirección tesoreria@llucmajor.org) con la aportación de los datos personales (nombre y apellidos, NIF y dirección postal) y emitir la correspondiente autoliquidación. El documento de ingreso, en cuyo concepto figurará claramente el nombre de la persona aspirante así como la plaza a la cual se presenta, se aportará con la instancia y el resto de documentación.

9. Estar en posesión del carnet de conducir tipo B.

Los requisitos establecidos en los apartados anteriores deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y se deberán gozar durante el período selectivo.

Con anterioridad a la toma de posesión, la persona interesada deberá hacer constar que no está incurso en ninguno de los motivos de incompatibilidad establecidos en la *Ley 53/1984, de 26 de diciembre*, que regula las incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, o comprometerse, en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo previsto por el artículo 10 de la disposición legal anterior, y no percibir pensión de jubilación, de retiro u orfandad.

TERCERA. Discapacidades

Las personas aspirantes que tengan la condición legal de discapacitadas deberán adjuntar a la instancia el certificado del equipo oficial de valoración que acredite dicha condición y la compatibilidad con el ejercicio de las tareas y funciones correspondientes al puesto de trabajo. El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que lo hayan solicitado en la instancia, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para llevar a cabo las pruebas.

CUARTA. Solicitudes

4.1 Las solicitudes para participar en el proceso selectivo deberán presentarse según el modelo que figura en el Anexo I de estas bases, y deberán ir dirigidas al alcalde del Ayuntamiento de Lluçmajor. Se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la *Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas*, en adelante LPACAP.

4.2 El plazo para presentar las solicitudes es de diez (10) días hábiles, a contar a partir del siguiente al de la publicación de la correspondiente convocatoria en el BOIB.

4.3 Para ser admitidas y, si procede, participar en las pruebas selectivas correspondientes, bastará que las personas aspirantes manifiesten en las solicitudes que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de esta convocatoria y adjunten a la solicitud:

- a. Una fotocopia acarada del documento nacional de identidad. Los aspirantes extranjeros deberán presentar un documento que acredite que es nacional de la Unión Europea o de algún Estado al cual, en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. Todos los documentos deberán estar traducidos al castellano o catalán.
- b. El justificante de haber pagado los derechos de examen.

4.3 Las personas que hayan presentado una solicitud para participar en esta convocatoria dan su consentimiento para que la Administración trate sus datos personales a los efectos derivados de esta convocatoria.

QUINTA. Admisión de personas aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución en el plazo de diez días aprobando la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a las personas aspirantes excluidas, que será de diez días hábiles.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

No será subsanable el abono de las tasas después de la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias.

Transcurrido este plazo se aprobará la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal. Se hará constar las resoluciones de las reclamaciones presentadas y la composición del órgano de selección, y se indicará el lugar y la hora del primer ejercicio de la fase de oposición. Si no se presenta ninguna reclamación se considerará definitiva la relación inicialmente publicada. En cualquier otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, se dará publicidad a través de la página web de la Corporación.

Si en cualquier momento del proceso selectivo el tribunal tuviera conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no cumple uno o más de los requisitos exigidos o que de la certificación acreditativa resultara que su solicitud sufre errores o falsedades que imposibilitan su acceso a la plaza convocada en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer a la autoridad convocante, previa audiencia a la persona interesada, su exclusión del proceso selectivo y comunicar a los efectos procedentes las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a la oposición.



SEXTA. Tribunal calificador

En la misma resolución que declare aprobada la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas se efectuará el nombramiento de los miembros del tribunal calificador.

El tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: el secretario del Ayuntamiento de Lluçmajor. Secretario: una persona funcionaria de carrera en servicio activo, de igual o superior categoría. Vocales: tres personas funcionarias de carrera en servicio activo, de igual o superior categoría, de las administraciones insular o local en el ámbito territorial de les Illes Balears.

La designación del tribunal incluirá la de los correspondientes suplentes.

El tribunal calificador que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría de tercera, de las previstas en el *Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio*.

La designación nominativa de los miembros del tribunal se hará pública en la página web de la corporación.

El tribunal estará facultado para resolver cualquier duda o incidente que pudiera surgir durante la oposición, y para adoptar los acuerdos y dictar las instrucciones que sean necesarias para el correcto desarrollo del proceso selectivo.

El tribunal respetará rigurosamente el tenor literal que describa el contenido de cada ejercicio, sujetándose al temario previsto. Solo en lo no previsto expresamente en las bases el tribunal podrá aplicar su discrecionalidad técnica y su autonomía funcional.

El tribunal calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores o especialistas de algunas pruebas, los cuales tendrán voz pero no voto, y se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y a colaborar con el tribunal.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. En todo caso, se deberá contar con la asistencia del presidente y el secretario, adoptándose las decisiones por mayoría de los presentes. En caso de empate será dirimente el voto del presidente. Cuando, en ausencia del presidente titular del tribunal, tampoco sea posible la presencia del designado como suplente, asumirá la presidencia el vocal que resulte en atención a los criterios de mayor jerarquía, antigüedad o edad, aplicados por este orden.

Los miembros del tribunal estarán expuestos a las causas de abstención y recusación previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Se dispondrá de un plazo de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas con el nombramiento de los miembros del tribunal calificador, para abstenerse o recusar a los miembros del tribunal calificador.

Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto, incluido el secretario.

SÉPTIMA. Inicio y desarrollo del proceso selectivo

El proceso selectivo de las personas aspirantes será mediante oposición.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamada única, siendo excluidas de las pruebas selectivas las que no comparezcan, excepto en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal.

En cualquier momento el tribunal podrá requerir a las personas opositoras que acrediten su identidad.

Una vez empezadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la realización de las pruebas restantes en el Boletín Oficial de les Illes Balears. El tribunal publicará estos anuncios en su página web antes de cuarenta y ocho horas de un nuevo ejercicio, sin perjuicio que también se expongan en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Los ejercicios podrán desarrollarse en cualquiera de las lenguas oficiales de esta comunidad autónoma, según la elección de cada persona aspirante.

Los miembros del tribunal serán responsables de adoptar las medidas más idóneas en todas las pruebas para garantizar la confidencialidad de los datos de las personas aspirantes y permitir al mismo tiempo la identificación del ejercicio correspondiente a cada persona aspirante sin conocer sus datos personales.

El tribunal quedará autorizado para resolver las dudas que se puedan presentar y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo que no prevean estas bases.





La Junta de Personal podrá designar a una persona para ejercer las funciones de vigilancia para el buen funcionamiento del procedimiento selectivo.

OCTAVA. Calificación de los ejercicios

Las calificaciones de los ejercicios se harán públicas el mismo día en que se acuerden y se expondrán en la página web de este Ayuntamiento.

Estas calificaciones serán con dos decimales.

Para efectuar la reclamación oportuna o solicitar la revisión del ejercicio, las personas interesadas dispondrán de un plazo de tres días hábiles, a contar desde la publicación de la lista provisional. A los efectos citados se facilitará la vista de los ejercicios propios, o de los otros aspirantes, a las personas interesadas.

En el caso que una persona aspirante suspenda un ejercicio obligatorio y eliminatorio e interponga un recurso, el tribunal lo resolverá antes del inicio del siguiente ejercicio.

El orden de clasificación definitiva de los aspirantes será determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en todos los ejercicios.

En caso de empate, se efectuará un sorteo.

La puntuación máxima que se podrá obtener en este proceso selectivo será de 20 puntos.

Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes.

Este ejercicio consistirá en contestar un cuestionario de 20 preguntas con 4 respuestas alternativas relativas al temario indicado en el Anexo II de estas bases.

El ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo eliminadas las personas que obtengan una puntuación menor de 5 puntos en cualquiera de los dos temas.

La respuesta correcta puntuará 0,50 puntos.

La respuesta incorrecta puntuará -0,15 puntos.

La respuesta no contestada no puntuará.

Las puntuaciones otorgadas se expresarán siempre con dos decimales.

El tiempo para realizar esta prueba será de 60 minutos. Esta prueba se puntuará hasta un máximo de diez (10) puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco (5) puntos para superarla.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes.

Consistirá en resolver uno o diversos supuestos prácticos, propuestos por el tribunal, relacionados con el programa indicado en el Anexo II de estas bases.

El tiempo para realizar esta prueba será de 60 minutos. Esta prueba se puntuará hasta un máximo de diez (10) puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco (5) puntos para superarla.

NOVENA. Relación de aprobados y presentación de documentos

Acabada la calificación de las personas aspirantes, el tribunal hará pública la relación final de las personas aprobadas por orden de puntuación en la página web de la corporación, y concederá un plazo de tres días hábiles para la formulación de las reclamaciones y deficiencias que estime pertinentes.

El tribunal calificador tendrá un plazo de diez días para resolver las reclamaciones y deficiencias, a contar desde la finalización del período de reclamaciones.

Resueltas las reclamaciones y corregidos los errores, el tribunal hará pública la relación de aprobados para constituir la bolsa de trabajo. Los aspirantes que conformen la bolsa de trabajo se hallarán a la espera de ser llamados por el Ayuntamiento por orden de puntuación cuando se produzca la necesidad de nombramiento como funcionario interino o la contratación temporal de personal laboral.

La resolución de constitución de la bolsa se publicará en la página web del Ayuntamiento, indicando las personas que la integran, el orden de relación y la puntuación obtenida.





DÉCIMA: Funcionamiento de la bolsa

10.1. Las personas que formen parte de una bolsa estarán en situación de disponibles o no disponibles.

10.1.1. Están en situación de no disponibles aquellas personas que no han aceptado un puesto ofertado porque concurra alguna de las causas que prevé el apartado 5.5.

10.1.2. Mientras la persona aspirante esté en situación de no disponible en la bolsa, no se le ofrecerá ningún puesto de trabajo correspondiente a la misma categoría, especialidad y nivel, excepto el que prevé el apartado 10.9.

10.1.3. Están en situación de disponibles el resto de personas aspirantes de la bolsa y, por lo tanto, se les comunicará la oferta de un puesto de trabajo de acuerdo con su posición en la bolsa.

10.2. En caso de que haya una vacante, si se necesita proveerla, o en el resto de supuestos en que de acuerdo con la normativa vigente se pueda contratar o nombrar a una persona, se ofrecerá el puesto a la primera persona de la bolsa correspondiente que esté en situación de disponible, de acuerdo con el orden de prelación, siempre que cumpla los requisitos del puesto para ocuparlo. Si no cumple los requisitos se llamará a la siguiente persona disponible. Si hay más de un puesto por cubrir, de las mismas características, se podrán hacer llamadas colectivas simultáneas a tantas personas aspirantes en situación de disponible en la bolsa como sea necesario para atender las peticiones de cobertura de puestos pendientes. En este caso los puestos ofrecidos se adjudicarán por riguroso orden de prelación de las personas aspirantes de la bolsa que hayan manifestado su conformidad.

10.3. Como excepción del apartado anterior, cuando se trate de puestos de la Relación de Puestos de Trabajo, se ofrecerán a la primera persona de la bolsa, aunque no esté disponible, que no ocupe una vacante con las mismas condiciones, y si no se cubre, a las personas que la siguen hasta cubrirse. En este caso la renuncia a su puesto de trabajo actual por incorporarse a un puesto de la RPT no comportará la pérdida del lugar en la bolsa.

10.4. Se comunicará a la persona aspirante que corresponda el lugar y el plazo en que se debe presentar. Se intentará un máximo de tres veces el mismo día, dejando constancia de las llamadas realizadas o correos electrónicos. Si la persona interesada no manifiesta su conformidad con el nombramiento en el plazo de un día hábil, o en el segundo día hábil siguiente si la llamada se realiza en viernes, y su disposición a incorporarse en el plazo indicado por el departamento de Recursos Humanos, se entiende que renuncia. Este plazo deberá ser como mínimo de tres días hábiles y como máximo de quince días hábiles, y se podrá prorrogar excepcionalmente para atender al derecho de preaviso del artículo 49.1 del Estatuto de los Trabajadores.

10.5. A las personas aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita, de acuerdo con el punto anterior de este artículo, se las pasará al último lugar de la bolsa de trabajo correspondiente, excepto que aleguen, dentro del plazo establecido en el apartado anterior, la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes, que deberán ser justificadas documentalmente dentro de los tres días hábiles siguientes:

- a) Estar en período de embarazo, de maternidad o de paternidad, de adopción o de acogida permanente o preadoptiva, incluido el período en que sea procedente la concesión de excedencia por cuidado de hijos e hijas por cualquiera de los supuestos anteriores.
- b) Padecer enfermedad o incapacidad temporal.
- c) Estar, en el momento de la llamada, ejerciendo funciones sindicales.
- d) Estar trabajando en la administración pública.

En este caso conservarán su orden de la bolsa y pasarán a la situación de no disponibles.

10.6. Las personas interesadas estarán obligadas a comunicar por escrito al departamento de Recursos Humanos la finalización de las situaciones previstas en el punto 10.5 anterior en un plazo no superior a diez días hábiles desde que se produzca, con la justificación correspondiente. La falta de comunicación en el plazo establecido supondrá pasar al último lugar de la bolsa de trabajo para la cual fue llamada.

10.7. La posterior renuncia de una persona funcionaria interina o contratada laboral al puesto de trabajo que ocupa supondrá pasar al último lugar de la bolsa de trabajo para la cual fue llamada, excepto cuando estas circunstancias se produzcan como consecuencia de la llamada para ocupar otro lugar de trabajo en otra administración pública o en los casos de fuerza mayor.

10.8. El personal laboral contratado o funcionario interino procedente de bolsas creadas mediante los procedimientos ordinario o extraordinario, cuando cese en el puesto de trabajo, excepto que sea como consecuencia de renuncia voluntaria, se incorporará automáticamente a las bolsas de las cuales forme parte en el lugar que le corresponda de acuerdo con la puntuación obtenida en el momento en que se formaron.

10.9. El Patronato para la Residencia de las Personas Mayores de Lluçmajor podrá hacer uso de las bolsas del Ayuntamiento, en las mismas condiciones que el Ayuntamiento. En este caso las personas que accedan a un puesto en el Patronato conservarán su posición en la bolsa del



Ayuntamiento, en situación de disponibles, y deberán ser llamadas para las ofertas de puestos en el Ayuntamiento.

10.10. Las bolsas son públicas. Se publicarán en la página web del Ayuntamiento con esta información: nombre de la bolsa, fecha de constitución, duración, número de orden y DNI de las personas que la integran.

10.11. El Comité de Empresa y/o la Junta de Personal podrá solicitar en cada momento información sobre la situación de cada bolsa.

ONCEAVA. Vigencia de la bolsa

La bolsa tendrá vigencia hasta que se convoque otra nueva y como máximo durante tres años, a contar a partir del día de su publicación. Siempre será preferente la última bolsa activa sobre la anterior. Una vez agotada la bolsa activa porque todas las personas que forman parte estén en situación de no disponible o porque han sido excluidas, se reactivará la bolsa anterior hasta el límite de su vigencia.

DOCEAVA. Presentación de documentos

1. Los aspirantes llamados que den su conformidad a su contratación o nombramiento deberán presentar en el plazo establecido a partir de la llamada, si todavía no los han presentado, los siguientes documentos:

- a. Fotocopia compulsada del DNI o del NIF, o documento acreditativo de la nacionalidad certificado por la autoridad competente del país de origen, en su caso.
- b. Fotocopia compulsada de la titulación o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios necesarios para la obtención del título correspondiente, o el justificante de haber satisfecho los derechos de expedición, sin perjuicio de la posterior presentación del título.
- c. Fotocopia compulsada del título exigido del nivel de catalán.
- d. Declaración jurada o promesa acreditativa de poseer la capacidad funcional que no impida el normal ejercicio de las funciones.

Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad deberán acreditar esta condición mediante certificación expedida por los órganos competentes del Ministerio de Servicios Sociales e Igualdad o, si procede, de la Comunidad Autónoma.

e. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de la Administración local o autonómica o de los organismos que dependan de los mismos, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Los aspirantes que no tengan la nacionalidad española, de acuerdo con lo establecido en la letra a) de la base 2ª, deberán acreditar igualmente no estar incurso en sanción disciplinaria o condena penal que les impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

f. Declaración jurada o promesa de no estar incurso en ninguna causa de incapacidad específica de acuerdo con la normativa vigente.

g. Declaración jurada o promesa de no ocupar ningún puesto ni ejercer ninguna actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la *Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas*, con indicación, asimismo, que no realiza ninguna actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de seguridad social público y obligatorio.

Si la persona interesada manifiesta que no puede suscribir la referida declaración porque desempeña alguna actividad pública o percibe alguna de las pensiones indicadas anteriormente, se le señalará que, de acuerdo con la normativa sobre incompatibilidades, deberá ejercer la opción que desee o, si las actividades públicas son susceptibles de compatibilidad, deberá solicitar la correspondiente autorización.

Si el aspirante propuesto llevara a cabo alguna actividad privada para cuyo ejercicio se requiera el reconocimiento de la compatibilidad, deberá obtenerlo o cesar en la realización de la actividad privada antes de empezar el ejercicio de sus funciones públicas.

En los supuestos en que se solicite la compatibilidad para el ejercicio de una actividad pública o privada, el plazo para la toma de posesión se prorrogará hasta que se dicte la resolución correspondiente.

2. Si en el plazo indicado, y excepto casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran la documentación o no cumplieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados o contrataos y quedarán anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud en que pedían participar en el proceso selectivo.

3. Las personas que ya tengan la condición de personal al servicio de la administración pública estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener el anterior nombramiento. En este caso deberán presentar el certificado del ministerio, la corporación local o el organismo público del cual dependan, acreditativo de su condición y del resto de circunstancias que consten en su expediente personal.

Toda la documentación que se presente en lengua extranjera deberá ir acompañada de la correspondiente traducción jurada.



TRECEAVA. Impugnación

La convocatoria, las bases y todos los actos administrativos que se deriven de esta y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la *Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas*.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LOS PROCEDIMIENTOS SELECTIVOS DEL AYUNTAMIENTO DE LLUCMAJOR

_____, DNI nº. _____ con

(nombre y apellidos)

domicilio en _____, _____, núm. _____

(localidad) (calle, avenida, plaza, etc.)

código postal _____, teléfono _____ y correo electrónico _____

EXPONGO:

Que tengo conocimiento de la convocatoria para constituir una bolsa de _____, cuyas bases se publicaron en _____ (BOIB –fecha y nº–).

Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases, referidas a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de esta solicitud.

Que declaro conocer, y he satisfecho, los derechos de examen, lo que se acredita con el documento que se adjunta.

Por todo lo expuesto

SOLICITO:

Participar en esta convocatoria.

_____, a ___ de _____ de 201_

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE LLUCMAJOR

ANEXO II

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Los principios fundamentales.

Tema 2. El Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD): finalidad, características, prestaciones y destinatarios.

Tema 3. Normas de actuación del auxiliar de ayuda a domicilio.

Tema 4. Psicopatología más frecuente en el anciano.

Tema 5. Prevención de riesgos laborales: equipos de protección individual, higiene postural. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos.

