



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE LLOSETA

9805

Aprobación Bases específicas que regirán la convocatoria de la creación de una bolsa de trabajo para la selección, mediante el sistema de concurso, de un técnico/a, personal funcionario interino del Ayuntamiento de Lloseta, vinculado al proyecto de inversión para el impulso y la implementación de las Mesas Locales de Coordinación y prevención para el abordaje de las violencias machistas

Visto que, el 25-09-2023, en sesión ordinaria de la Junta de Gobierno se aprobó las Bases reguladoras y la convocatoria del proceso para la creación de una bolsa de trabajo para la selección, mediante el sistema de concurso, de un técnico/a, personal funcionario interino del Ayuntamiento de Lloseta, vinculado al proyecto de inversión para el impulso y la implementación de las Mesas Locales de Coordinación y prevención para el abordaje de las violencias machistas.

Por la presente y para el general conocimiento, se hace pública la convocatoria y las bases reguladoras, siguientes:

Bases específicas que regirán la convocatoria de la creación de una bolsa de trabajo para la selección, mediante el sistema de concurso, de un técnico/a, personal funcionario interino del Ayuntamiento de Lloseta, vinculado al proyecto de inversión para el impulso y la implementación de las Mesas Locales de Coordinación y prevención para el abordaje de las violencias machistas

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria

El objeto de la presente convocatoria es la selección mediante el sistema de concurso-oposición, de un técnico/a de igualdad, personal funcionario interino del Ayuntamiento de Lloseta, vinculado al proyecto de inversión para el impulso y la implementación de las Mesas Locales de Coordinación y prevención para el abordaje de las violencias machistas, para los años 2024, 2025, 2026 y 2027. Según la resolución de la directora del Instituto Balear de la Mujer de 11 de junio de 2024 (BOIB n.º 81 de 18 de junio de 2024).

Características del puesto de trabajo:

Vinculación: Personal funcionario interino
Denominación: Técnico/a
Grupo: A; subgrupo: A2
Escala: Administración especial
Subescala: Técnica
Procedimiento de selección: Concurso
Jornada completa de lunes a viernes

SEGUNDA. Funciones del puesto de trabajo

Las funciones a realizar serán las siguientes:

- La realización de una diagnosis sobre el municipio, que recoja las instituciones y entidades implicadas en temas de igualdad y violencias machistas, los datos de violencia del municipio, las acciones implementadas los últimos años y las principales necesidades. En caso de que esta diagnosis ya se hubiera realizado con anterioridad, se tendrá que realizar una revisión y actualización.
- Planificación anual de los objetivos e hitos que se quieren conseguir para mejorar la prevención, la detección, la intervención y la coordinación interinstitucional en temas de violencias machistas e igualdad.
- Definición de las necesidades existentes sobre promoción de la igualdad y el abordaje de las violencias machistas a nivel municipal, de la agrupación de ayuntamientos o de la mancomunidad.
- Identificación de los y las agentes que participarán/formarán parte de la Mesa y las Comisiones.
- Coordinar, al ámbito de las funciones del proyecto, las diferentes áreas del ayuntamiento, instituciones y entidades implicadas y/o con competencias en materia de lucha contra las violencias machistas en el municipio.
- Crear un reglamento de la Mesa y Comisiones del municipio. En caso de que ya exista este reglamento, se tendrá que realizar una revisión para actualizarlo.
- Liderazgo, organización, planificación, programación, difusión, implementación y dinamización de la Mesa, de las Comisiones y de las subcomisiones de trabajo surgidas de las mismas. Entre otros tienen que desarrollar las siguientes tareas: temporalización,



propuesta de acciones y objetivos, establecimiento del orden del día, elaboración y envío de las actas, gestión de las confirmaciones de las y los participantes, recogida, seguimiento y ejecución de los acuerdos establecidos, etc.

-Difusión de los resultados y acuerdos de la mesa y las comisiones.

-Organización y participación de reuniones con personas, recursos y/o servicios que formarán parte de la Mesa y de las Comisiones.

-Coordinación, liderazgo y apoyo al seguimiento de las acciones y las actuaciones en materia de igualdad, sensibilización, prevención, detección y atención a las violencias machistas surgidas y acordadas a las Mesas y Comisiones.

-Impulso de las actividades propias a desarrollar por la entidad local y colaboración y participación en la preparación, diseño, y ejecución de las actividades vinculadas a la Mesa y a las Comisiones que realicen el resto de entidades y o instituciones participantes.

-Informar, orientar y asesorar a profesionales del municipio en materia de igualdad. Estas acciones se pueden realizar a través de actualización y/o difusión de guías, protocolos y otros documentos técnicos.

-Difusión de informaciones, herramientas, documentos, actividades y acciones relacionadas con la promoción de la igualdad y el abordaje de las violencias machistas trasladadas por las diferentes instituciones supramunicipales.

-Promover el trabajo en red de las mesas y de las Comisiones.

-Realizar y/o impulsar actuaciones formativas con perspectiva de género a la Mesa, y a las Comisiones para promover la sensibilización, la prevención, detección y actuación de las violencias machistas.

-Buscar y compartir buenas prácticas en materia de sensibilización, prevención, detección y actuación frente las violencias machistas.

-Impulso de la participación ciudadana en el proyecto.

-Creación de un sistema de seguimiento y evaluación del proyecto de inversión que incluya indicadores cuantitativos y cualitativos y permita realizar acciones de mejora.

-Elaboración de la documentación que se vincule para el correcto desarrollo del proyecto, así como la requerida en el anexo 4 de la subvención.

-Elaboración de una memoria anual de seguimiento del proyecto.

-Cooperar, colaborar y mantener reuniones periódicas de seguimiento con las técnicas del Servicio para el impulso y la implementación de las Mesas Locales de Coordinación para el abordaje de las violencias machistas en las Islas Baleares del Instituto Balear de la Mujer, con el objetivo de hacer un buen seguimiento del proyecto, de las tareas y los acuerdos.

-Colaboración y participación a la Mesa Suprainsular de Coordinación para el abordaje de las violencias machistas, en los términos que se establezcan.

TERCERA. Requisitos de los aspirantes

-Ser español o nacional de uno de los restantes estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados a los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la normativa vigente. El aspirante que no tenga la nacionalidad española tiene que acreditar documentalmente su nacionalidad con un documento vigente y su permiso de residencia y de trabajo si se aplica.

-Tener cumplidos los 16 años, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso a la ocupación pública.

-Estar en posesión de la siguiente titulación: Diplomatura, licenciatura o grado en Trabajo Social o Educación Social o Psicología con un mínimo de 150 horas de formación en materia de igualdad y/o prevención de las violencias machistas.

-No sufrir ninguna enfermedad ni disminución física o psíquica que impida el ejercicio de las correspondientes funciones.

-No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de ninguna administración u ocupación pública, ni encontrarse inhabilitado, por sentencia firme, para el cumplimiento de funciones públicas.

-No estar sometido a ninguna causa de incapacidad específica según la normativa vigente.

-No estar sometido a ningún supuesto de incompatibilidad de los establecidos en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas o comprometerse en su caso, a ejercer la oportuna opción en el periodo de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal anterior.

-Conocimiento de la lengua catalana correspondiente al nivel B2, acreditado mediante certificado, diploma, título o equivaliendo expedido por el órgano competente en materia de política lingüística del Gobierno de las Islas Baleares o equivalente.

-Estar en posesión del carnet de conducir tipo B.

-Acreditar no haber sido condenado/condenada por sentencia firme por delitos contra la libertad e indemnidad sexual, tráfico de seres humanos o explotación de menores, mediante la aportación del certificado del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

Antes de tomar posesión de la plaza, la persona interesada tendrá que hacer constar que no ocupa ninguna plaza ni realiza ninguna actividad en el sector público delimitado por el art. 1 de la Ley 53/1984, y que no percibe ninguna pensión de jubilación, retiro u orfandad. En el caso de realizar una actividad privada, lo tendrá que declarar en el plazo de 10 días desde la toma de posesión, con el fin de que la corporación pueda adoptar un acuerdo de compatibilidad o incompatibilidad.

CUARTA. Presentación de solicitudes y acreditación de méritos

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles para la presentación de instancias para tomar parte al proceso selectivo a contar a partir del día siguiente a la publicación de estas bases al Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB).



Las solicitudes se dirigirán a la Sra. alcaldesa del Ayuntamiento de Lloseta y se tendrán que ajustar al modelo publicado al anexo I de estas bases. Su presentación podrá hacerse en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquier de los medios admitidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

En la solicitud se tendrá que adjuntar la siguiente documentación:

1. Fotocopia del documento nacional de identidad o, en el caso de no tener la nacionalidad española, del documento oficial acreditativo de la personalidad.
2. Modelo de instancia que figura al anexo I adecuadamente rellenado.
3. Modelo de relación de los méritos que se aportan que figura al Anexo II adecuadamente rellenado y la documentación que los acredita.
4. Justificando de pago de 20 euros correspondientes a la tasa por derechos de examen, que tendrá que haber sido abonada siguiendo el procedimiento especificado en la BASE QUINTA.
5. Copia auténtica del Certificado que acredita el Nivel de Catalán B2, tal como se exige a los requisitos de la BASE tercera.
6. Copia auténtica del título académico exigido (anverso y reverso) o certificación académica que acredite haber superado los estudios por la obtención del título.

Con la formalización y presentación de la solicitud, los/las aspirantes dan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarias para tomar parte a la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente y, especialmente, la Ley Orgánica de protección de datos.

QUINTA. Pago de la Tasa

De acuerdo con la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de exámenes para participar a los procesos selectivos en El Ayuntamiento de Lloseta, los aspirantes que quieran formar parte del proceso selectivo tendrán que satisfacer una tasa de 20 euros.

Dicha tasa se encuentra sujeto en el régimen de autoliquidación. Los aspirantes podrán satisfacer el importe intermediando:

- Ingreso directo a la cuenta bancaria del Ayuntamiento de Lloseta haciendo constar expresamente el código "IGUALTAT" seguido del nombre y apellidos del aspirante.
N.º de cuenta: ES16 2100 0744 9602 0000 2067
- Pago presencial mediante tarjeta de crédito o débito en el departamento de intervención del Ayuntamiento.

En ambos casos, los aspirantes tendrán que adjuntar a su solicitud el justificante del pago realizado.

SEXTA. Admisión de aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la presidencia de la corporación dictará resolución y declarará aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Lloseta, con indicación, en su caso, de la causa de no admisión, y se fijará un plazo de 3 días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación a la página web, para poder presentar reclamaciones. En la misma resolución se nombrarán los miembros titulares y suplentes del tribunal calificador.

La lista definitiva, una vez resueltas las reclamaciones, se publicará al tablón de edictos del Ayuntamiento.

Las eventuales reclamaciones que se presenten tendrán que presentarse en el Registro General físico o electrónico de este Ayuntamiento, o en cualquier de las formas previstas al art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En el caso de no presentarse la instancia al Registro General del Ayuntamiento de Lloseta, la persona interesada tiene que comunicarlo a la corporación antes de la finalización del plazo de la presentación de las reclamaciones mediante envío del justificante de presentación a la dirección electrónica secretaria@ajlloseta.net. Sin la concurrencia de este requisito, las solicitudes que se registren en el Ayuntamiento fuera del plazo de presentación no serán admitidas.

En caso de no producirse reclamaciones a la lista provisional se entenderá esta elevada a definitiva sin necesidad de nueva resolución, circunstancia que se hará pública al tablón de anuncios del Ayuntamiento de Lloseta.

SÉPTIMA. Tribunal calificador

El Tribunal está formado por cinco miembros con voz y voto y sus respectivos suplentes, para cubrir las ausencias que se puedan producir. Todos los miembros del tribunal tendrán que ser funcionarios de carrera, de igual o superior categoría a la de la plaza convocada, y con titulación académica de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en la subescala técnica correspondiente.

La composición del tribunal se hará pública mediante el correspondiente anuncio en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Lloseta en el momento de la publicación del listado provisional de admitidos y excluidos.



Podrán asistir representantes sindicales con voz pero sin voto, para efectuar funciones de vigilancia y velatorio del buen desarrollo del procedimiento selectivo.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus miembros, ya sean titulares o suplentes, y las decisiones se adoptarán por mayoría. Siempre será necesaria la presencia del presidente y del secretario.

El tribunal resta facultad para resolver las dudas o incidencias que se presenten, y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento de selección en todo el que no esté previsto a las presentes bases.

Los miembros del tribunal tendrán que abstenerse de intervenir, y notificarlo a la autoridad convocante, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas al art. 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público.

Igualmente, las personas aspirantes podrán recusar los miembros del tribunal cuando concurra alguna de las circunstancias contempladas en el párrafo anterior de acuerdo con el régimen establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público.

OCTAVA. Procedimiento selectivo

El procedimiento selectivo será el de CONCURSO (HASTA 100 PUNTOS)

Los méritos a valorar encontrarán su límite temporal en el último día de presentación de solicitudes para tomar parte en el procedimiento, de forma que no se valorarán aquellos méritos obtenidos por los aspirantes con posterioridad.

2.1 Experiencia profesional, hasta 45 puntos

a) Por servicios prestados en la Administración Pública como personal laboral o funcionario, en un lugar igual o similar con independencia de su denominación, ejerciendo funciones directamente relacionadas con el lugar convocado, en el subgrupo A2 o equivaliendo, en la misma escala y subescala, a la cual se opta: 0,25 puntos por cada mes completo.

b) Por servicios prestados en la Administración Pública como personal laboral o funcionario, en un lugar igual o similar con independencia de su denominación, ejerciendo funciones directamente relacionadas con el lugar convocado, en el grupo B o equivaliendo, en la misma escala y subescala, a la cual se opta: 0,1 puntos por cada mes completo.

Los servicios prestados y las funciones se acreditarán mediante certificado, original o confrontado, expedido por la Administración correspondiente.

A los efectos de la valoración de estos méritos se considerarán Administraciones públicas las definidas en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las fracciones de año se computarán prorrateando la puntuación anual por los meses trabajados.

No serán objeto de valoración los certificados que no incluyan la información suficiente para poder valorar la experiencia de acuerdo con los parámetros mínimos antes indicados. En cualquier caso, el tribunal se reserva la capacidad de poder solicitar al aspirante más información o esclarecimiento de la presentada para poder valorar correctamente la documentación aportada.

Se consideran incluidos y podrán ser objeto de valoración los servicios prestados en la administración en contratos formativos de trabajo en prácticas establecidos en el artículo 11 del TRET aprobado por Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, siempre y cuando consten en la vida laboral que, dado el caso, se tendría que adjuntar. No serán objeto de valoración otro tipo de prestaciones no incluidas en el mencionado precepto, como la de becarios o servicios prestados en contratos de colaboración social.

2.2 Título de estudios oficiales directamente relacionados con políticas de igualdad 25 puntos.

Se valoran, en este apartado, las titulaciones académicas (incluidos los cursos de posgrado) el carácter oficial o la equivalencia de las cuales tenga reconocido y establecido el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes.

A estos efectos, se considerarán relacionadas con las funciones del puesto de trabajo las titulaciones que guarden estrecha relación con las funciones a realizar, de acuerdo con el criterio técnico del tribunal.

La valoración como mérito de un título implica que no se valora el de nivel inferior o el primer ciclo que sea imprescindible para obtenerlo, excepto en cuanto a los títulos de posgrado y doctorado.

No será objeto de valoración la titulación acreditada como requisito para participar en la convocatoria.



- Título de estudios oficiales de máster Universitario directamente relacionado con políticas de igualdad: 25 puntos
- Título de estudios oficiales de doctor, reconocido como nivel MECES 4: 25 puntos
- Título de estudios oficiales de licenciatura o grado, reconocido como nivel MECES 3: 10 puntos
- Título de estudios oficiales de diplomatura o grado, reconocido como nivel MECES 2: 5 puntos

2.3 Acciones formativas, hasta 20 puntos.

Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos o promovidos por las administraciones públicas; los impartidos en el marco de los acuerdos de formación continua entre la Administración y los agentes sociales, así como los homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), la Federación de Entidades Locales de las Islas Baleares (FELIB), y los impartidos por la Universidad y por las escuelas técnicas que estén relacionadas con el puesto de trabajo de la plaza convocada, los impartidos por colegios profesionales, las Administraciones estatal, autonómica o local, y por los sindicatos.

Dichas acciones formativas se valorarán cuando el contenido esté directamente relacionado con las funciones de la categoría correspondiente a la bolsa a la cual se opta. Se valorarán los cursos que cumplan los requisitos anteriores con el siguiente contenido:

- Cursos relacionados con las funciones indicadas en la base primera.
No será objeto de valoración los cursos acreditados como requisito para participar en la convocatoria.
- Cursos relacionados con el derecho administrativo. (Con un máximo de 5 puntos).
- Cursos de informática vinculados a las funciones de administración general que se puedan vincular con las funciones correspondientes al lugar de trabajo. (Con un máximo de 2 puntos)
- Cursos de formación en materia de prevención de riesgos laborales. (Con un máximo de 2 puntos)
- Cursos en materia de protección de datos de carácter personal y los de formación en materia de calidad. (Con un máximo de 2 puntos)

La acreditación de las acciones formativas se hará mediante certificaciones o documentos oficiales extendidos por las administraciones y / u organismos competentes, y tienen que incluir las horas de duración o los créditos de los cursos. Dichas certificaciones tendrán que indicar si se trata de acciones formativas con aprovechamiento, de asistencia o impartidas por los aspirantes. En caso de no indicarse este extremo en el certificado se considerará que la acción formativa es de asistencia.

Los cursos con aprovechamiento o impartidos se valorarán a razón de 0,10 puntos por hora.

Los cursos con asistencia se valorarán a razón de 0,06666 puntos por hora.

No se valorarán en este apartado los certificados que no indiquen las horas de duración o los créditos de la acción formativa, los que correspondan a una carrera universitaria, los de doctorado, la superación de asignaturas de un estudio académico, ni los derivados de procesos selectivos.

Si el certificado acreditativo del curso indica créditos, se valorará a razón de 25 horas por cada crédito ECTS, y a razón de 10 horas por cada crédito CFC o LRU.

Si no se indica el tipo de crédito, se entenderá que son créditos de la anterior ordenación universitaria (CFC o LRU) y, por lo tanto, se valorarán a razón de 10 horas por crédito.

2.4 Conocimientos de la lengua Catalana, hasta 10 puntos

Este apartado será valorado de acuerdo con el siguiente baremo:

- a) Certificado nivel C1 5 puntos.
- b) Certificado nivel C2 8 puntos
- c) Certificado de conocimientos de lenguaje administrativo (LA/ antiguo E)2 puntos

En el supuesto que el aspirante acredite la posesión de más de un certificado, solo es objeto de valoración el certificado que acredita un nivel de conocimiento más alto, excepto cuando se posea certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, que será acumulativo al otro.

Solo se reconocerán y serán objeto de valoración los méritos obtenidos hasta la fecha de publicación de la convocatoria, no se valorarán los méritos obtenidos con posterioridad. Dichos méritos tendrán que ser acreditados mediante originales o copias auténticas de los documentos relacionados anteriormente.

Todos los documentos presentados en otro idioma tienen que adjuntar la traducción al castellano o catalán acreditada mediante una traducción jurada. Todos los documentos expedidos en el extranjero se tienen que presentar, si procede, debidamente legalizados. Sin embargo el Tribunal podrá reconocer aquellos documentos acreditativos de méritos expedidos en idioma extranjero siempre y cuando su



contenido sea comprensible y evidente por el Tribunal y se pueda determinar o apreciar de forma clara su validez. La falsedad en los datos que se hagan constar en la solicitud o en la documentación anexa determina la exclusión inmediata de la persona solicitando, sin perjuicio de las medidas legales que correspondan.

NOVENA. Valoración del concurso y relación de aprobados

Concluida la valoración de los méritos, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento las puntuaciones otorgadas a cada aspirante, desglosando en los apartados señalados en la base octava. Los interesados podrán solicitar revisión y/o audiencia al tribunal dentro de los tres días hábiles siguientes a esta publicación.

Las solicitudes de revisión de méritos tendrán que ser presentadas al registro físico o electrónico del Ayuntamiento de Lloseta o en cualquier de las formas previstas al arte. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En el caso de no presentarse la instancia al Registro General del Ayuntamiento, la persona interesada tiene que comunicarlo al Ayuntamiento antes de la finalización del plazo de la revisión mediante envío del justificante de presentación a la dirección electrónica secretaria@ajlloseta.net. Sin la concurrencia de este requisito, las solicitudes de revisión que se registren en el Ayuntamiento fuera del plazo de presentación no serán admitidas.

Una vez transcurrido el plazo anterior, si no se presentan alegaciones, o bien una vez que hayan sido examinadas las presentadas, el Tribunal calificador dará por finalizada la selección, y elevará a la Alcaldía su propuesta definitiva de relación de aprobados de la bolsa de trabajo, para que dicte la correspondiente resolución de constitución de la bolsa de trabajo.

Esta resolución será publicada en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y al tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento. Los aspirantes que conformen la bolsa de trabajo se encontrarán a la espera de ser gritados por el Ayuntamiento por orden de puntuación cuando se produzca la necesidad de nombramiento.

DÉCIMA. Situación de los aspirantes a la bolsa de trabajo.

Las personas aspirantes que, habiendo renunciado, aleguen y justifiquen alguna de las circunstancias previstas en la base undécima conservan la posición obtenida en la bolsa. No obstante, quedan en la situación de no disponible y no recibirán más ofrecimientos mientras se mantenga la circunstancia alegada, con la obligación de comunicar la finalización de las situaciones mencionadas, en la forma y el plazo previstos en la base undécima.

Están en la situación de disponible el resto de personas aspirantes de la bolsa, con la consecuencia que se las llamará para ofrecerles un puesto de trabajo de acuerdo con su posición en la bolsa.

UNDÉCIMA. Renuncia y exclusión de la bolsa.

Se tiene que comunicar a la persona aspirante que corresponda, el lugar y el plazo en el cual se tiene que presentar.

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 el llamamiento se hace en viernes— y su disposición a incorporarse en el plazo indicado por la Alcaldía, se entiende que renuncia.

El plazo de incorporación tiene que ser como máximo de 15 días hábiles, el cual se puede prorrogar excepcionalmente para atender al derecho de preaviso del Estatuto de los trabajadores.

A las personas aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita de acuerdo con lo establecido en la base décima anterior se las tiene que excluir de la bolsa de trabajo correspondiente, salvo que aleguen, la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes, que se tienen que justificar documentalmente dentro de los tres días hábiles siguientes:

- a) Estar en periodo de embarazo, de maternidad o de paternidad, de adopción o de acogida permanente o preadoptivo, incluyendo el periodo en que sea procedente la concesión de excedencia para cura de hijos e hijas por cualquier de los supuestos anteriores.
- b) Encontrarse prestando servicios en otra Administración Pública.
- c) Sufrir enfermedad o incapacidad temporal.
- d) Estar, en el momento del llamamiento, ejerciendo funciones sindicales.

Las personas interesadas están obligadas a comunicar por escrito dirigido a la Alcaldía la finalización de las situaciones previstas en los apartados anteriores, con la justificación correspondiente.

La falta de comunicación determina la exclusión de la bolsa.

La posterior renuncia de uno de los trabajadores al lugar que ocupa, así como el incumplimiento del deber de tomar posesión del lugar previamente aceptado, supone la exclusión de la bolsa de trabajo para la cual fue llamada, excepto que estas circunstancias se produzcan como consecuencia del llamamiento para ocupar otro puesto de trabajo en otro cuerpo, otra escala o especialidad del Ayuntamiento de



Lloseta o en los casos de fuerza mayor.

DUODÉCIMA. – Nombramientos y gestión de la bolsa

El orden de preferencia para efectuar los nombramientos vendrá determinado por la orden de puntuación.

Si hay más de un nombramiento a efectuar, de las mismas características, se pueden hacer llamamientos colectivos simultáneos a tantas personas aspirantes en situación de disponible en la bolsa como se considere necesario para atender las peticiones de cobertura de lugares pendientes.

En este caso, los puestos ofrecidos se tienen que adjudicar por orden riguroso de prelación de las personas aspirantes de la bolsa que hayan manifestado su conformidad.

Los aspirantes que sean llamados y den el visto bueno a su nombramiento en el plazo de un día hábil (o dos días hábiles si el llamamiento se hace así un viernes) tendrán que presentar, en el plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente a la aceptación, la siguiente documentación, por documento original o copia debidamente adverada, llevadura de las que ya estén en poder de la Administración:

- Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las funciones correspondientes.
- Copia del carnet de conducir

En el supuesto de que el aspirante propuesto no reúna los requisitos exigidos, o no los acredite en el plazo establecido, la Alcaldía acordará su exclusión y procederá a proponer el nombramiento del aspirante siguiente por orden de puntuación, teniéndose que incorporar al puesto de trabajo en el plazo máximo de 15 días.

La vigencia máxima de esta bolsa será de tres años a contar de la publicación en el Boletín Oficial de las Islas Baleares de su constitución.

DECIMOTERCERA.-incidencias protección de datos, publicidad, régimen normativo y recursos

El Tribunal queda facultad para resolver las dudas que se presenten a la interpretación de estas bases y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de esta convocatoria.

Las personas aspirantes dan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarias para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente y, especialmente la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

Todos los actos de esta convocatoria que estén sometidos a información pública serán insertados en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Lloseta (www.ajlloseta.net), al margen de su publicación al BOIB cuando sea preceptiva.

Contra la convocatoria y las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por parte de las personas interesadas recurso potestativo de reposición, a interponer ante esta Alcaldía, en el plazo de un mes desde su publicación en el BOIB, de acuerdo con el establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien directamente y de forma alternativa recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con el establecido en los artículos mencionados y en los artículos 45 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, a interponer ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Palma, en el plazo de dos meses a contar del día siguiente a la publicación en el BOIB de la convocatoria.

Lloseta (*firmado electrónicamente: 2 de octubre de 2024*)

La alcaldesa

Angelina Perez Sanchez)





ANEXO I

Modelo de solicitud de participación en el procedimiento de selección

Nombre:

Primer apellido:

Segundo apellido:

DNI/NIF:

Domicilio (a efectos de notificación):

Localidad:

Teléfono:

Dirección electrónica:

La/el abajo firmante, **EXPONGO:**

Primero.- Que he tenido conocimiento de la convocatoria del procedimiento selectivo para la creación de una bolsa de trabajo para el nombramiento de personal funcionario interino como Técnico/a vinculado al proyecto de inversión por el impulso y la implementación de las Mesas Locales de Coordinación y prevención para el abordaje de las violencias machistas del Ayuntamiento de Lloseta.

Segundo.- Que apporto copia de los documentos exigidos en la Base CUARTA

Tercer.- Declaro estar en posesión de todos y cada uno de los requisitos y condiciones que se exigen en la convocatoria, y específicamente que reúno los requisitos requeridos en la Base TERCERA de la convocatoria.

Por todo lo expuesto, **SOL·LICITO:**

Ser admitida/o en la convocatoria del procedimiento selectivo para la creación de una bolsa de trabajo para el nombramiento de personal funcionario interino Técnico/a vinculado al proyecto de inversión por el impulso y la implementación de las Mesas Locales de Coordinación y prevención para el abordaje de las violencias machistas del Ayuntamiento de Lloseta.

Lloseta, _____ de _____ de 2024

A LA SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE LLOSETA

De conformidad al que dispone la LO 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los interesados que los datos personales contenidos en la solicitud de admisión, documentación que se acompañe a esta o que se genere a resultas de esta convocatoria, son objeto de recogida para su tratamiento única y exclusivamente para el ejercicio de funciones propias de esta Administración, dentro del presente procedimiento selectivo para su convocatoria, tramitación, calificación y resolución, por lo cual se informa que los datos se incorporarán a un fichero de datos de carácter personal, del cual es responsable este Ayuntamiento, y que en caso de que sea necesario a los efectos de cumplir con los principios de publicidad y transparencia del procedimiento, algunos datos personales de los aspirantes pueden ser publicadas en el BOIB o en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento. Que en este acto el Ayuntamiento informa a las interesadas/dos del derecho de las personas físicas a acceder a sus datos, a rectificarlos y a cancelarlos. Estos derechos podrán ser ejercidos por medio de escrito dirigido al responsable del fichero a la dirección postal siguiente: 07360 –Lloseta –C/ Pou Nou, 3. Que así mismo se me informa en este acto que los datos personales de personas físicas contenidas en la proposición solo serán objeto de cesión o comunicación en los casos, condiciones, y con previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley Orgánica de protección de datos de carácter personal.



