



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE MANCOR DE LA VALL

5128***Convocatoria y bases específicas reguladoras para la creación de una bolsa de personal laboral temporal de limpieza del Ayuntamiento de Mancor de la Vall*****PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.**

El objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de trabajo de personal de limpieza, con carácter de personal laboral temporal, para la cobertura de necesidades urgentes, inaplazables y las sustituciones o suplencias temporales por bajas y vacaciones laborales del personal.

La bolsa de trabajo que se constituya mediante el presente proceso selectivo deja sin efectos las bolsas anteriores.

Las bases se regirán de acuerdo con el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público (TREBEP), la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 y el resto de normativa aplicable.

Dada la urgencia de la cobertura temporal de la plaza hasta la convocatoria para su cobertura definitiva, el procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso de méritos.

La presente convocatoria se publicará en el BOIB y su publicación será la que regirá los plazos para la presentación de la solicitud y la valoración de los méritos. Las otras publicaciones se harán en el tablón de anuncios y en la página web de esta entidad (www.ajmancordelavall.net).

SEGUNDA.- Requisitos de los aspirantes.

1.- Para ser admitidos en este proceso selectivo, las personas interesadas tendrán que cumplir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y durante todo el proceso selectivo, los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio del dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Trabajador Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Tener 16 años cumplidos el día que finalice el plazo de presentación de las solicitudes y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Acreditar el conocimiento de lengua catalana correspondiente al nivel A2, mediante la aportación del certificado o documento entregado por el EBAP o la Dirección General de Política Lingüística del Gobierno de las Islas Baleares o cualquiera de los certificados o documentos considerados equivalentes por la Administración de acuerdo con la normativa vigente.
- Tener las capacidades y las aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de las funciones públicas por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desarrollaba en el caso del personal laboral, en el que hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos, el acceso al servicio público.
- Haber satisfecho la tasa fijada en la Ordenanza Fiscal reguladora para optar a las pruebas de selección de personal del Ayuntamiento de Mancor de la Vall, (BOIB Núm. 163, de 29 de diciembre de 2018), por importe de 13,72 euros en el plazo o condiciones indicadas en el punto cuarto de esta convocatoria.
- Firmar la solicitud de admisión de concurso de méritos de plaza, Anexo I, y rellenar los méritos alegados que figuran en el Anexo II.

2.- Antes de la firma del contrato, la persona interesada tiene que hacer constar que no realiza ninguna otra actividad en ningún lugar del sector público, delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad. En caso de realizar alguna actividad tiene que declararla en el plazo de diez días siguientes a la firma del contrato, para que la Corporación pueda adoptar el acuerdo de declaración de compatibilidad o incompatibilidad.

3.- Falta de los requisitos de conocimiento de lengua catalana.





No obstante lo descrito en los párrafos anteriores, respecto de los requisitos de conocimiento de lengua catalana como criterio de admisión, podrán participar en el proceso selectivo las personas que no cuenten con el mismo.

Estas personas formarán parte de una lista de aspirantes excluidos independiente de la lista de admitidos y se les evaluarán los méritos que acrediten para constituir la bolsa complementaria prevista en estas bases.

TERCERA.- Funciones.

Serán las funciones que constituyen el objeto peculiar o propio de la profesión de limpiador/a como son el mantener en condiciones de higiene adecuadas las instalaciones municipales, así como el resto de funciones que por razones del servicio puedan ser encomendadas por el responsable del servicio.

CUARTA.- Presentación de solicitudes.

1. Las solicitudes para participar en el proceso selectivo se tienen que formalizar según el modelo que figura en el Anexo I de estas bases, dirigidas al Alcalde, y se presentarán en el Registro general de este Ayuntamiento.

También podrán presentarse, por los medios y vías reconocidos al artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común. En este caso, necesariamente se tendrá que enviar, mediante correo electrónico al Ayuntamiento de Mancor de la Vall, copia de la solicitud registrada para tener conocimiento de esta presentación (correo electrónico: secretaria@ajmancordelavall.net).

El modelo de las solicitudes se encontrarán a disposición de las personas interesadas en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, a partir de la apertura del plazo para su presentación.

De acuerdo con el arte. 15 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la solicitud de participación estará disponible en cualquier de las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

2. El plazo para presentar solicitudes es **de diez (10) días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de las Islas Baleares. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entiende prorrogada al primer día hábil siguiente.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

3. Junto con la solicitud se tendrá que aportar:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o, en caso de no tener nacionalidad española, el documento oficial acreditativo de la personalidad. Los nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de otro Estado parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, tendrán que presentar fotocopia del documento nacional de identidad de su país acompañado del NIE. Los nacionales otros estados tendrán que presentar la tarjeta de extranjero.
- Fotocopia de la documentación y titulación requerida tanto para el acceso como para los méritos alegados junto con el Anexo III debidamente rellenado.
- Resguardo del pago de la tasa por derechos de examen al número de cuenta ES19 0182 5747 4602 0150 4672 de BBVA por importe de 13,72 euros. En el concepto de la transferencia se hará constar el DNI del aspirante y «selección LIMPIEZA». La carencia de justificación del pago de la tasa indicada determina la exclusión del aspirante. Este pago no sustituye, en ningún caso, el trámite de presentar la solicitud en el plazo y en la forma prevista.
- No estarán obligados al pago de la tasa los aspirantes que se encuentren en algunas de las situaciones enumeradas en el artículo 4 de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa para optar a las pruebas de selección de personal del Ayuntamiento de Mancor de la Vall, que son aquellas personas que:

1) Acreditación de una minusvalía igual o superior al 33%.

2) Acreditación de una antigüedad superior a 6 meses en situación de desempleo siempre que no perciban prestaciones contributivas.

3) Acreditación de la condición de familia numerosa.

- Título de conocimiento de lengua catalana (A2).
- Anexos debidamente cumplimentados.

La fecha límite para acreditar, alegar y justificar los méritos es la de la publicación de la presente convocatoria en el BOIB. Los méritos alegados no justificados dentro de este plazo no se valorarán.

La Administración de oficio o a propuesta de quien presida el Tribunal, puede requerir en cualquier momento, que los aspirantes aporten la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos declarados, así como la veracidad de cualquier de los documentos que tengan



que aportar en este proceso selectivo, y la persona interesada tiene que aportarlos.

Los errores materiales se pueden corregir en la fase de alegaciones, si quedan acreditados.

Con la formalización y presentación de la solicitud, el aspirante da su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente en materia de protección de Datos de Carácter Personal.

Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que hagan constar en su solicitud. El domicilio y teléfono que figuren en la misma se considerarán válidos a efectos de notificaciones, y será responsabilidad exclusiva de los candidatos tanto los errores descriptivos, como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.

La inexactitud, la falsedad o la omisión de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore en la solicitud de admisión del concurso de méritos de la plaza de persona de limpieza o la no presentación ante administración convocante de la documentación que, si procede, se haya requerido para acreditar el cumplimiento de aquello declarado determina la exclusión del procedimiento selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas en que se haya podido incurrir.

QUINTA.- Admisión de los aspirantes.

Finalizado el plazo para presentar solicitudes, el Alcalde aprobará por Resolución la relación provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Mancor de la Vall y en la página web de la entidad (www.ajmancordelavall.net) y se concederá un plazo de **tres (3) días hábiles** para subsanar el defecto o presentar reclamaciones.

Estas enmiendas no serán aplicables respecto a los méritos alegados pero no aportados o acreditados ni a los requisitos necesarios para presentar la solicitud de participación a la convocatoria.

Una vez finalizado este plazo, se publicará la relación definitiva de admitidos y excluidos a través de los medios anteriormente indicados.

De no presentarse ninguna reclamación se considerará definitiva la lista inicialmente publicada. En esta misma resolución se efectuará el nombramiento de los miembros del tribunal y el día, lugar y hora de su constitución, así como el día, lugar y hora para llevar a cabo la valoración de méritos. (a efectos de abstenciones y recusaciones)

SEXTA.- Tribunal calificador.

El Tribunal calificador estará constituido por uno/a Presidente/a, tres vocales y un secretario/a. Por cada uno de los miembros del Tribunal se designarán suplentes. Se podrán nombrar asesores/se del tribunal, que actuarán con voz pero sin voto.

El Tribunal no se podrá constituir ni actuar sin la asistencia del presidente y del secretario, ni con menos de la mitad del número total de sus miembros, ya sean titular o suplentes indistintamente.

Los miembros del Tribunal tendrán que abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y podrán ser recusados conforme al artículo 24 de la citada ley.

Los miembros del tribunal resolverán las incidencias y reclamaciones que se puedan producir. El tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas que se planteen y adoptar los acuerdos necesarios por mayoría para asegurar el correcto desarrollo de la convocatoria aprobada, en todo aquello no previsto en las Bases.

Los miembros del Tribunal percibirán dieta según el establecido al RD 462/2002.

SÉPTIMA.- Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será el concurso de méritos. La puntuación máxima que se podrá obtener es de **50 puntos**.

Los méritos alegados y justificados se valorarán por el Tribunal según el siguiente baremo:

A. Experiencia profesional.

La puntuación global máxima de este apartado será de **25 puntos**, y se valorará de la siguiente manera:

- Experiencia profesional en funciones análogas a las del lugar que se tiene que proveer, como funcionario de carrera, funcionario interino o contratado laboral, en la Administración Pública local: 0,20 puntos por mes trabajado.
- Experiencia profesional en funciones análogas a las del lugar que se tiene que proveer, como funcionario de carrera, funcionario

interino o contratado laboral, en la Administración Pública no local: 0,15 puntos por mes trabajado.

- Experiencia profesional en funciones análogas a las del lugar que se tiene que proveer, en la empresa privada: 0,10 puntos por mes trabajado.

Los trabajos realizados en la Administración pública se tienen que acreditar mediante certificado librado por el organismo correspondiente y un **certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social**.

En el sector privado, certificado de empresa o copias cotejadas de los contratos con indicación de las fechas de alta y baja, categoría profesional, tipo de contrato, acompañado de un **informe de vida laboral emitido por la TGSS**.

La valoración de este apartado se basará en el tiempo efectivo de cotización señalado en la vida laboral, a fin de tener en cuenta las fracciones de mes y/o los eventuales porcentajes de jornada que puedan existir. Se partirá de los días de cotización, divididos entre 30 y multiplicados por la cuantía correspondiente.

B. Formación reglada

La puntuación global máxima de este apartado será de **5 puntos**, y se valorará de la siguiente manera:

- Por formación profesional de carácter superior o técnico superior o titulación equivalente: 3 puntos. Bachillerato o equivalente: 2 puntos
- Certificado de acreditación de haber superado los estudios de Educación Secundaria Obligatoria (ESO): 1,5 puntos.
- Por formación profesional de carácter medio o técnico o titulación equivalente: 2 puntos.
- Certificado de profesionalidad: 0,5 puntos por certificado.

Sólo se valorará el título superior de la misma rama o familia profesional, en caso de tener dos.

C. Formación no reglada

La puntuación global máxima de este apartado será de **15 puntos**.

Se valorará la formación específica y relacionada con las funciones propias de la plaza convocada. La valoración de este criterio se llevará a cabo de acuerdo con el siguiente baremo:

Cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios impartidos y/o reconocidos por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), por la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), por la Federación de Entidades Locales de las Islas Baleares (FELIB), por la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Administración Estatal, Autonómica o Local, las organizaciones sindicales con acuerdos de formación continua firmados con las administraciones públicas, las Universidades y las escuelas técnicas, o los homologados por cualquier de estas instituciones.

En este apartado se incluyen los cursos de formación ocupacional impartidos o promovidos por el Servicio de Ocupación de las Islas Baleares (SOIB), y por otras entidades u organismos locales, autonómicos o estatales con competencias en materia de formación ocupacional.

Los cursos podrán tener cualquier duración. Los créditos de aprovechamiento suponen los de asistencia; es decir, no son acumulativos la asistencia y aprovechamiento. No se valorarán por separado las asignaturas encaminadas a obtener titulaciones académicas.

- La hora de impartición se valorará con 0,015 puntos.
- La hora de aprovechamiento se valorará con 0,010 puntos.
- La hora de asistencia se valorará con 0,005 puntos.

Los cursos expresados en créditos, se considerarán por cada crédito LRU (sistema de valoración de las enseñanzas introducidas por RD 1497/1987, de 27 de noviembre) 10 horas lectivas, y por cada crédito ECTS (sistema europeo de transferencia de créditos) 25 horas lectivas.

Las acreditaciones de las formaciones se harán mediante certificaciones o documentos oficiales emitidos por las administraciones o los organismos competentes, y tendrán que incluir las horas de duración o los créditos de los cursos.

D. Conocimientos de la lengua catalana.

Estar en posesión de un nivel de conocimiento de catalán superior al exigido en la convocatoria. **La puntuación global máxima de este apartado será de 5 puntos.**

Se valorarán los certificados expedidos u homologados por el EBAP o la Dirección General de la Política Lingüística. La puntuación en cada caso será:



- Nivel B1: 1 punto.
- Nivel B2: 2 puntos.
- Nivel C1: 3 puntos.
- Nivel C2: 4 puntos.
- Conocimientos de lenguaje administrativo (certificado LA): 1 punto.

En el supuesto de que el aspirante acredite la posesión de más de un certificado, solo se valorará el que acredite el nivel de conocimiento más alto, excepto cuando esté en posesión del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, el cual será acumulativo con el otro certificado acreditado.

OCTAVA.- Resolución del concurso

El Tribunal clasificará los aspirantes en función de los méritos alegados y justificados, formulando la relación en función de las puntuaciones totales obtenidas por los aspirantes.

En caso de empate en la puntuación final se dará prioridad a la mayor puntuación obtenida en el mérito que ocupe el primer lugar de la siguiente enumeración. Si el empate persiste, se tendrá en cuenta el siguiente mérito de la enumeración, y así sucesivamente:

- Experiencia profesional en funciones análogas a las del lugar que se tiene que proveer, en la Administración Pública local.
- Experiencia profesional en funciones análogas a las del lugar que se tiene que proveer, en la Administración Pública no local.
- Experiencia profesional en funciones análogas a las del lugar que se tiene que proveer, en la empresa privada.

Si el empate todavía continúa persistiendo el Tribunal resolverá por sorteo.

Concluida la valoración de los méritos, el tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Mancor de la Vall en la página web municipal (www.ajmancordelavall.net) la lista de puntuaciones obtenidas por los aspirantes, que será ordenada según la puntuación total obtenida, de mayor a menor.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de **3 días hábiles**, contados a partir del día siguiente a la publicación de la lista, para hacer alegaciones.

Las instancias también podrán presentarse, por los medios y vías reconocidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común. En este caso, necesariamente se tendrá que enviar, mediante correo electrónico en el Ayuntamiento de Mancor de la Vall, copia de la solicitud registrada para tener conocimiento de esta presentación

(correo electrónico: secretaria@ajmancordelavall.net).

NOVENA.- Constitución de la Bolsa.

Una vez resueltas las alegaciones, en caso de que se hayan presentado, el Tribunal elevará su propuesta al Alcalde para resolver la constitución de la bolsa de trabajo. Si no se presentaran alegaciones, la lista de puntuaciones provisional pasará a ser definitiva, elevándose al Alcalde para la constitución de la bolsa.

La Resolución de constitución de la bolsa se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Mancor de la Vall.

Los aspirantes que conformen la bolsa estarán a la espera de ser llamados por el Ayuntamiento de Mancor de la Vall por orden de puntuación cuando se produzca la necesidad de personal.

Se establece un periodo de prueba de 2 meses.

DÉCIMA.- Funcionamiento y vigencia de la bolsa de trabajo.

La vigencia máxima de esta bolsa será de **tres (3) años** a contar desde su constitución o hasta la declaración de caducidad de la bolsa, sea esta posterior a los tres años o anterior, para quedarse agotada y no encontrar aspirantes que acepten el lugar ofrecido en tres convocatorias diferentes.

Los aspirantes serán requeridos mediante contacto telefónico o telemático con un máximo de tres intentos para ocupar las correspondientes plazas por orden de puntuación cuando se produzca la necesidad de contratar personal. A través de diligencia quedará constancia en el expediente de que el aspirante ha recibido la comunicación, o de los requerimientos efectuados.

A la persona aspirante se le comunicará el lugar y el plazo en el que se preciso que se presente. Si el aspirante no manifiesta su conformidad con el nombramiento en el plazo de **un día hábil (o en el segundo día hábil siguiente a la llamada si se hace en viernes)** y su disposición a



incorporarse en el plazo indicado, se entenderá que renuncia.

Las personas aspirantes que renuncien de forma expreso o tácita (conforme al párrafo anterior) pasarán al último lugar de la bolsa de trabajo, excepto en el caso de la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes, las cuales tienen que justificarse documentalmente dentro de los **tres (3) días hábiles** siguientes:

- Estar en periodo de embarazo, maternidad o paternidad, de adopción o acogida permanente o preadoptivo, incluyendo el periodo en que sea procedente la concesión de la excedencia por el cuidado de hijos por cualquier de los supuestos anteriores.
- Encontrarse en servicio activo en un puesto de trabajo de cualquier administración pública o empresa privada.
- Enfermedad o incapacidad temporal.
- Estar ejerciendo funciones sindicales.

Los aspirantes que, a pesar de haber renunciado, aleguen y justifiquen alguna de las circunstancias previstas anteriormente conservarán la posición obtenida en la bolsa. Sin embargo, quedarán en la situación de no disponible, y no recibirán ninguna oferta más mientras se mantenga la circunstancia alegada, con la obligación de comunicar por escrito la finalización de esta, con la correspondiente justificación, en un plazo no superior **a diez días hábiles** desde que se produzca, para pasar a disponible y poder ocupar el lugar ofrecido en caso de ser seleccionados. La falta de comunicación en el plazo determinará perder su orden de prelación en la bolsa.

Cuando se produzca el cese de la persona seleccionada en su puesto de trabajo, se reincorporará a la bolsa de trabajo ocupando el mismo orden de prelación, salvo que sea por renuncia voluntaria.

El incumplimiento del deber de incorporarse al puesto de trabajo previamente aceptado o una vez ocupado, la posterior renuncia voluntaria, supondrá la exclusión de la bolsa de trabajo, excepto que estas circunstancias se produjeran a causa de fuerza mayor.

UNDÉCIMA.- Bolsa complementaria de aspirantes que no cuentan con los requisitos de conocimientos de lengua catalana.

A efectos de poder atender a las necesidades de la contratación, el Tribunal elaborará una bolsa complementaria con las personas aspirantes que hayan participado en este procedimiento y hayan sido excluidas por no cumplir los requisitos de conocimiento de lengua catalana.

La bolsa complementaria solo será de aplicación cuando ninguna de las personas disponibles incluidas a la bolsa creada en este procedimiento acepte la oferta de trabajo. El funcionamiento de la bolsa complementaria será independiente y autónomo respecto a la primera. En ningún caso el orden de prelación de todas las personas aspirantes, admitidas y excluidas, se integrarán en una lista única. A la bolsa complementaria le será de aplicación por analogía, las normas i trámites referentes a la bolsa primera.

DUODÉCIMA.- Incidencias.

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

Todos los actos de esta convocatoria que estén sometidos a información pública se publicarán en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento (www.ajmancordelavall.net), al margen de su publicación en el BOIB cuando sea preceptiva.

En todo aquello no previsto en las presentes bases será de aplicación la normativa reguladora de función pública señalada en el artículo 190 de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares.

La convocatoria, las bases y los actos administrativos que deriven de esta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Mancor de la Vall, en fecha de firma electrónica (13 de mayo de 2025)

El alcalde

Josep Frontera Martorell





ANEXO I MODELO DE SOLICITUD

Nombre y apellidos:

DNI:

Dirección:

Población y CP:

Teléfono/s:

Correo electrónico:

La/el abajo firmante, mayor de edad, EXPONE:

Primero.- Que he tenido conocimiento de la convocatoria del procedimiento selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo de personal de carácter temporal, de limpiador/a, por el sistema de concurso de méritos del Ayuntamiento de Mancor de la Vall.

Segundo.- Que declaro estar en posesión de todas y cada una de las condiciones o requisitos que se exigen en la presente convocatoria:

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o, en caso de no tener nacionalidad española, el documento oficial acreditativo de la personalidad. Los nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de otro Estado parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, tendrán que presentar fotocopia del documento nacional de identidad de su país acompañado del NIE. Los nacionales otros estados tendrán que presentar la tarjeta de extranjero
- Fotocopia de la documentación y titulación requerida tanto para el acceso como para los méritos alegados junto con el Anexo III debidamente rellenado
- Justificante de pago de la tasa
- Título de conocimiento de lengua catalana (A2)
- Annex II i III debidamente rellenados

Por lo anterior, **SOLICITO:**

Ser admitido y poder formar parte en el procedimiento selectivo para la creación de una bolsa de trabajo de limpiador/a del Ayuntamiento de Mancor de la Vall.

Mancor de la Vall, a ____ de _____ de 2025

[Firma]

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MANCOR DE LA VALL

De conformidad a lo 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 interesados /as 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: 07312.- Plaza del Ayuntamiento 1, Mancor de la Vall. 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.



ANEXO II

DECLARACIÓN JURADA O PROMESA PARA ACCEDER A LA BOLSA DE TRABAJO DE LIMPIADOR/A

Nombre y apellidos:

DNI:

Declaro bajo mi responsabilidad que:

() No tengo ninguna enfermedad o incapacidad física o psíquica que me impida el desarrollo de las funciones correspondientes al puesto de trabajo de la bolsa.

() No he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas u órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, y no estoy inhabilitado/a para ejercer la función pública.

() No ocupo ningún puesto de trabajo ni realizo otra actividad en el sector público delimitada por el artículo 1 de la Ley 53/1984, y no recibo ninguna pensión de jubilación, orfandad o retiro.

En el caso de ser nacional de otro Estado:

() Declaro no estar en una situación equivalente a las anteriores en mi Estado.

Mancor de la Vall, a ____ de _____ de 2025

[Firma]





ANEXO III RELACIÓN ORDENADA DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

Nombre:

Primer apellido:

Segundo apellido:

DNI/NIF:

Domicilio (a efectos de notificación):

Localidad:

Teléfono:

Dirección electrónica:

La/el abajo firmante, mayor de edad, ante Vd. comparezco y como mejor proceda, EXPONGO LA RELACIÓN INDIVIDUALIZADA DE LOS MÉRITOS A VALORAR:

N.º	EXPERIENCIA PROFESIONAL

N.º	FORMACIÓN REGLADA/NO REGLADA

N.º	CATALÁN

Así mismo, manifiesto que soy responsable de la veracidad de los documentos y la información que presento.

Por todo aquello expuesto, **SOLICITO:**

La valoración de los méritos acreditados segundoss aquello dispuesto en las bases que rigen este proceso selectivo.

Mancor de la Vall, dede 2025.



(Firma de la persona interesada)

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://mancordelavall.sedelectronica.es>]

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente en la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Palma en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente en la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

