

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE BINISSALEM

10112 *Bases que regirán la convocatoria del procedimiento selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo de trabajador/a familiar, personal laboral, del Ajuntament de Binissalem*

Expediente núm.: 1946/2026

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puesto de trabajo

El Sr. alcalde-presidente de este Ayuntamiento, por Decreto de alcaldía núm. 2026-1157 de día 6 de octubre de 2026, aprobó la convocatoria y las bases,

“BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TRABAJADOR/A FAMILIAR, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS, PERSONAL LABORAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE BINISSALEM.

Primera. - Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la creación, por el procedimiento de CONCURSO de una bolsa de trabajo, de trabajador/a familiar de la escala de administración especial, subescala auxiliar ayuda a domicilio, como personal laboral temporal, grupo AP.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se efectuará mediante convocatoria pública que consistirá en la valoración de méritos que se detallan en esta convocatoria.

Segunda. - Normativa aplicable.

El procedimiento de selección se regirá por estas bases de conformidad con los términos establecidos en el RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto básico de la ocupación pública, el RDL 2/2015, de 23 de octubre, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la CAIB y el resto de normativa aplicable.

La presente convocatoria y las bases se publicarán en el BOIB, y, en el tablón de anuncios de la sede electrónica.

Tercera. - Requisitos de las personas aspirantes.

Para formar parte en el proceso selectivo, las personas interesadas, en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias, tendrán que reunir los requisitos siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 de RDL 5/2015, de 30 de octubre, por lo cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto básico de la ocupación pública.
- b) Tener 16 años cumplidos y no exceder, si procede de la edad máxima de jubilación forzosa. La acreditación se efectuará mediante fotocopia del DNI o documento de identificación legal equivalente vigente que tendrá que ser aportado junto con la solicitud para poder formar parte del proceso de selección.
- c) Estar en posesión de uno de los siguientes títulos o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que venza el plazo de presentación de instancias:

1. Título del Ciclo Formativo de Grado Medio de atención a personas en situación de dependencia que establece el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre.
 2. Título de Técnico de grado medio en curas Auxiliares de Enfermería que establece el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril, por el cual se establece el currículum del ciclo formativo de grado medio correspondiendo a esta titulación.
 3. Título de Técnico de grado medio en Atención Sociosanitaria que establece el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo, por el cual se establecen este título y las correspondientes enseñanzas comunes.
- O alternativamente, estar en posesión de las dos titulaciones siguientes:
- El certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, regulado por



el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, por el cual se establecen dos certificados de profesionalidad de la familia profesional Servicios socioculturales y en la comunidad que se incluyen en el Repertorio nacional de certificados de profesionalidad.

El certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria en el domicilio, regulado por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.

- c) Poseer la capacidad funcional, física y psíquica por el desarrollo de las tareas.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguno de las administraciones públicas, ni encontrarse inhabilitado, por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas. Así como, no estar sometido a sanción disciplinaria o condena. Todo esto de conformidad con el artículo 56 1 d) del RDL 5/2015 mencionado.
- e) Carnet de conducir clase B y vehículo propio.
- f) Está en posesión del nivel de catalán A2. El certificado tiene que ser expedido por la Escuela Balear de Administración Pública o, los reconocidos como equivalentes o los homologados por la Dirección General de Política Lingüística, por medio de los cuales se acredite el nivel de conocimientos mencionado.
- g) Acreditar el pago de la tasa aprobada para optar a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Binissalem, por un importe de 10,00 euros. Su justificación, que tendrá que realizarse según el previsto en la base cuarta de esta convocatoria, se tendrá que aportar junto con la solicitud para poder formar parte del proceso de selección.

Antes de la firma del contrato, la persona interesada tiene que hacer constar que no lleva a cabo otra actividad en ningún lugar del sector público y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad. En caso de llevar a cabo alguna actividad privada, tiene que declararla en el plazo de 10 días siguientes a la firma del contrato, para que la Corporación pueda adoptar el acuerdo de declaración de compatibilidad o incompatibilidad.

Cuarta. - Presentación de instancias.

Las solicitudes para formar parte en el proceso selectivo se tienen que ajustar al modelo normalizado de solicitud (anexo 1), se tendrán que dirigir a la alcaldía y se presentarán al Registro del Ayuntamiento de Binissalem a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Binissalem (<https://ajbinissalem.sedelectronica.es/info.1>) o en cualquier otra de las formas previstas que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015.

El plazo de presentación de solicitudes es de **diez días hábiles (10)** contados del día siguiente al día en que se publique la convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB). Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entiende prorrogado al primer día hábil siguiente.

Para ser admitidas y formar parte en el proceso selectivo se requerirá que las personas aspirantes manifiesten a la instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera.

En la solicitud se tendrá que adjuntar la siguiente documentación:

- a. Documento nacional de identidad o, en el caso de no ser español, del documento oficial acreditativo de la identidad (NIE, pasaporte o tarjeta de residencia).
- b. Título académico exigido (anverso y reverso) o certificación académica que acredite haber superado todos los estudios para obtener el título.
- c. Permiso de conducción de tipo B.
- d. Certificado de conocimientos de la lengua catalana. Los conocimientos de la lengua catalana se tienen que acreditar mediante un certificado expedido o reconocido como equivalente o que esté homologado por la Dirección General de Política Lingüística, o bien expedido por la Escuela Balear de Administración Pública.
- e. Modelo de instancia que figura al anexo I adecuadamente rellenada.
- f. Modelo de relación de los méritos que se aportan que figura al anexo II adecuadamente rellenado y la documentación que les acredita.
- g. Acreditación de haber abonado la tasa para optar a pruebas de selección de personal. La carencia de justificación del pago de la tasa indicada determina la exclusión de la persona aspirante. Este pago no sustituye, en ningún caso, el trámite de presentar la solicitud en el plazo y en la forma prevista.

Este pago se hará efectivo mediante transferencia o ingreso al número de cuenta IBAN ES54 0182 5747 420200070093 y se indicará al concepto: nombre, apellidos y "Trabajadora Familiar".

Para que puedan ser valorados, los documentos presentados tendrán que estar digitalizados. Por lo tanto, no se admitirán como documentos justificativos fotografías de originales o de copias hechas con un móvil o cualquier otro dispositivo.

Previamente a su incorporación se podrá pedir a la persona seleccionada, la presentación de todos los documentos originales que se hayan tenido en cuenta en su valoración como méritos.

**Quinta. - Admisión de las personas aspirantes.**

Cumplido el plazo de presentación de instancias, el alcalde dictará Resolución, aprobando la lista provisional de admitidas y excluidas, explicando los motivos en el caso de su exclusión.

La mencionada Resolución se publicará en el tablón de la sede electrónica del Ayuntamiento, dando en su caso, un plazo de 3 días hábiles para poder enmendar el defecto que haya motivado la exclusión.

En caso de que haya reclamaciones, estas se resolverán por la alcaldía, aprobando la lista definitiva, que se hará pública en los mismos lugares indicados para la Resolución provisional. En caso de que no haya reclamaciones a la lista provisional, se entenderá esta elevada a definitiva sin necesidad de nueva resolución ni publicación.

Sexta. - Tribunal calificador.

El órgano de selección es colegiado y la composición se tiene que ajustar a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tiene que respetar el principio de representación equilibrada de mujeres y hombres, excepto por razones fundamentadas y objetivamente motivadas.

La composición del Tribunal tiene que ser predominantemente técnica; todos los miembros tienen que tener titulación igual o superior a las exigidas para el acceso en las plazas convocadas.

El personal de elección o de libre designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no pueden formar parte de los órganos de selección. Tampoco pueden formar parte las personas representantes de los empleados públicos, sin perjuicio de las funciones de vigilancia y velatorio del buen desarrollo del procedimiento selectivo. En este sentido, se permitirá la asistencia, sin formar parte del Tribunal y a los únicos efectos de supervisión del proceso selectivo, de un representante de la Junta de Personal designado por esta.

La pertenencia a los órganos de selección es siempre a título individual; no se puede ejercer esta representación por cuenta ajena.

El tribunal calificador tiene que estar constituido por cinco miembros y el mismo número de suplentes:

- Presidente o presidenta, designado por el alcalde entre personal funcionario de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Binissalem u otras administraciones.
- Tres vocales (titular y suplente) designados por el alcalde entre personal funcionario de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Binissalem u otras administraciones.
- Un secretario o secretaria, que será el de la Corporación o personal funcionario en quién esta delegue.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, sin presidente o presidenta ni secretario o secretaria. Las decisiones se tienen que adoptar por mayoría.

Los vocales del Tribunal calificador tendrán que estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a la categoría convocada. Categoría del tribunal: tercera.

El tribunal podrá acordar la incorporación en las tareas de personal asesor o especialistas en todas o alguna de las pruebas, que pueden actuar con voz, pero sin voto.

Los miembros del Tribunal y los asesores se tienen que abstener de intervenir cuando concurren las circunstancias que prevé el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Así mismo, tienen que notificar esta circunstancia a la autoridad que les nombró.

La abstención y la recusación de los miembros del tribunal se regulará por los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Las decisiones adoptadas por el tribunal se pueden recorrer en las condiciones que establece el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Séptima. - Procedimiento selectivo.

El procedimiento selectivo será el de concurso. (Hasta 100 puntos).

Los méritos se tienen que acreditar y se tienen que valorar siempre en referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para formar parte al proceso selectivo. En ningún supuesto se valorarán méritos que no hayan sido alegados y presentados en la forma establecida durante este plazo. No serán valorados ni en ningún caso puntuarán los méritos alegados y que no estén justificados documentalmente.

**1. Experiencia profesional.** (Hasta 60 puntos).

- a) Para servicios prestados y reconocidos en cualquier Administración pública como personal funcionario o personal laboral, como trabajadora familiar, en un cuerpo, escala o categoría/especialidad; o en una subescala, clase o categoría/especialidad con funciones análogas y siempre que se trate del mismo grupo, subgrupo o agrupación profesional a la cual se opta: 0,75 puntos por mes completo. Se acreditará mediante certificación expedida por los ayuntamientos o administraciones públicas correspondientes, en la cual tiene que constar como mínimo: tiempo trabajado, categoría/especialidad, grupo o subgrupo y vinculación con la Administración.
- b) Para experiencia en el sector privado ejerciendo funciones directamente relacionadas en lugares de trabajo de trabajador/a familiar o similares y siempre que se trate de la misma categoría profesional a la cual se opta: 0,50 puntos por mes completo. Se acreditará mediante certificación o informe de vida laboral emitido por la Seguridad Social, acompañado de copia de los contratos laborales donde se recoja la categoría profesional.

2. Formación académica. (Hasta 30 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 y Formación Profesional, así como las titulaciones universitarias no oficiales y los créditos de los títulos propios de posgrado de las universidades españolas en la regulación de las enseñanzas propias, que estén directamente relacionados con las funciones del lugar de trabajo objeto de la convocatoria.

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

- Título de estudios oficiales de máster, licenciatura o grado, reconocido como nivel MECES 3: 17 puntos.
- Título de estudios oficiales de diplomatura o grado, reconocidos como nivel MECES 2: 10 puntos.
- Título de Técnico Superior en Integración Social, regulado por el Real Decreto 1074/2010, de 13 de julio, o título equivalente: 5 puntos.
- Título de bachillerato o equivalente: 4 puntos.
- Título de FP de Grado medio diferente al aportado como requisito y que sea uno de los exigidos a las bases como requisito o equivalente, teniendo que alegar la norma que establece la equivalencia, o acompañante certificado expedido por el órgano competente que acredite la mencionada equivalencia: 3 puntos.
- Certificado de Profesionalidad diferente al aportado como requisito, y que sea uno de los exigidos en las bases como requisito o equivalente, teniendo que alegar la norma que establece la equivalencia, o acompañante certificado expedido por el órgano competente que acredite la mencionada equivalencia: 1 punto.

Se acreditará con la presentación del título académico oficial o resguardo acreditativo (anverso y reverso).

3. Acciones formativas. (Hasta 5 puntos)

Cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones a desarrollar y los complementarios o transversales. Únicamente se valorarán los cursos directamente relacionados con las funciones a desarrollar y realizados en centros oficiales (administraciones públicas, entidades promotoras de formación y universidades) y cursos de competencias transversales (cursos de administración pública, procedimiento administrativo, informática de gestión, prevención de riesgos laborales, jurídica administrativa, calidad, igualdad de género y trabajo en equipo).

Para 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), la Escuela Balears de Administración Pública (EBAP), la Federación de Entidades Locales de las Islas Balears (FELIB) o la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP); y los impartidos por la Universidad pública 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 plaza. Se valorarán los cursos que cumplan los requisitos anteriores con el siguiente contenido:

La valoración se realizará en función del siguiente baremo:

- Cursos relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo de la plaza convocada.
- Cursos de los ámbitos conexos indicados a continuación.
- Cursos de informática vinculados a las funciones de administración general: procesador de textos, hoja de cálculo, correo electrónico, navegación por internet, y otros cursos de informática que se puedan vincular con las funciones correspondientes al lugar de trabajo.
- Cursos de formación en materia de prevención de riesgos laborales.
- Cursos en materia de protección de datos de carácter personal.
- Cursos de formación en materia de calidad.



- Cursos formativos en materia de igualdad de género.

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 que no indiquen la duración serán considerados de una hora. Si los cursos indican los créditos sin las horas se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de duración.

Los cursos de aprovechamiento suponen los de asistencia, de forma que no será acumulativa la asistencia y el aprovechamiento a efectos de valoración.

Este apartado será valorado de acuerdo con el siguiente baremo:

- a) 0'05 puntos por hora de duración, cuando el certificado acredite el aprovechamiento.
- b) 0'025 puntos por hora de duración, cuando el certificado acredite la asistencia en el curso o no mencione expresamente el carácter de asistencia o aprovechamiento.
- c) 0'07 puntos por hora de duración, cuando el certificado acredite que se trata de acciones formativas impartidas por el aspirante. La participación en un curso puede ser total o parcial. En el último caso solo se valorará la parte correspondiente a las horas impartidas.

4. Conocimientos de la lengua catalana. (Hasta 3 puntos)

Se valoran los certificados expedidos por el EBAP, expedidos u homologados por la Dirección General de Política Lingüística o órgano equivalente de la Conselleria de Cultura, Participación y Deportes, los expedidos por la Escuela Oficial de Idiomas o reconocidos de acuerdo con la normativa autonómica vigente.

- a) Certificado de nivel B1: 1,00 puntos.
- b) Certificado de nivel B2: 1,50 puntos.
- c) Certificado de nivel C1: 2,00 punto.
- d) Certificado de nivel C2: 2,50 puntos.
- e) Certificado de LA: 0,50 puntos.

Se tiene que valorar solo el certificado que corresponda al nivel más alto aportado por la persona interesada.

4.2. Conocimientos otras lenguas. (Puntuación máxima de 2 puntos).

Se valoran los certificados acreditativos de los conocimientos de cualquier lengua oficial de las otras comunidades autónomas o de una lengua extranjera expedidos por las escuelas oficiales de idiomas (EOI), las universidades, la EBAP, otras escuelas oficiales de administración pública y otras entidades, y que sean equivalentes a los niveles que establece el Marco común europeo. Niveles de Marco común europeo MCE puntuación.

- Certificado de nivel A1 0,10
- Certificado de nivel A2 0,20
- Certificado de nivel B1 0,30
- Certificado de nivel B1+ 0,40
- Certificado de nivel B2 0,50
- Certificado de nivel B2+ 0,60
- Certificado de nivel C1 0,80
- Certificado de nivel C2 1,00

De una misma lengua, solo se valoran las titulaciones de nivel superior.

Octava. - Listado, presentación de documentos y formalización del contrato.

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 séptima. 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 en el registro físico o electrónico del Ayuntamiento de Binissalem 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 en el 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 mmateu@ajbinissalem.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.

La calificación final vendrá determinada por los méritos de la fase de concurso.

En caso de empate, este se resolverá aplicando el sistema de sorteo.

Una vez publicados los resultados definitivos la persona aspirante propuesta por su contratación dispondrá de cinco días hábiles, contadores del día siguiente a la mencionada publicación, para presentar a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Binissalem o en cualquier otra de las formas previstas que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, la documentación siguiente:

- a. Documento nacional de identidad o, en el caso de no ser español, del documento oficial acreditativo de la identidad (NIE, pasaporte o tarjeta de residencia).
- b. Título académico exigido (anverso y reverso) o certificación académica que acredite haber superado todos los estudios para obtener el título.
- c. Permiso de conducción de tipo B en vigor.
- d. Certificado médico.
- e. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de alguna de las administraciones públicas y no haber sido inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- f. Declaración jurada o promesa de no estar sometido a ninguna causa de incapacidad conforme a la legislación vigente.
- g. Declaración jurada o promesa de no ocupar ningún lugar de trabajo o de no desarrollar ninguna actividad del sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, y de no percibir pensión de jubilación.

El incumplimiento de este plazo o si del examen de la documentación presentada se deduce que las personas aspirantes no cumplen los requisitos que se exigen en la convocatoria, supondrá la pérdida del derecho a ser contratados.

Novena. - Constitución de la bolsa de trabajo.

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 orden de prelación de la bolsa de trabajo, para que dicte la correspondiente resolución de constitución de la bolsa de trabajo.

Los aspirantes que conformen la bolsa de trabajo se encontrarán a la espera de ser llamados para el Ayuntamiento por orden de puntuación cuando se produzca la necesidad de contratación.

El procedimiento que se seguirá será el de llamamientos colectivos. A tal efecto, el Departamento de Recursos Humanos, enviará un correo electrónico a todos los integrantes de la lista, a la dirección de correo electrónico que se haya señalado en la solicitud de participación en este proceso de selección.

En el plazo máximo de 48 horas a contar desde la comunicación la persona integrante de la bolsa que esté interesada tiene que manifestar su interés respondiendo al correo electrónico recibido. Si en este plazo no manifiesta la conformidad o no responde vía correo electrónico, se entenderá que renuncia a la oferta del puesto de trabajo. En todo caso, tanto si acepta como si renuncia, mantendrá su posición a la lista.

De las personas que hayan manifestado su interés y aceptación a la oferta, de la forma indicada (respondiendo vía correo electrónico), será nombrada aquella que esté en la mejor posición como consecuencia de la orden de prelación y puntuación obtenida a este proceso selectivo.

De cada oferta de trabajo, quedará constancia en el expediente, de los correos enviados por parte del ayuntamiento, respuesta obtenida y prelación de los aspirantes que hayan aceptado cada una.

La renuncia a un puesto de trabajo ofrecido supondrá el paso de la persona aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que justifique encontrarse en alguna de las situaciones siguientes:

- Incapacidad temporal, incluido también la situación de suspensión de contrato por riesgo en el embarazo. En este supuesto, el informe de baja o certificado médico tendrá que ser anterior a la fecha de la llamada telefónica.
- Maternidad o paternidad, tanto por naturaleza como por adopción o acogida.
- Encontrarse en servicio activo en otra Administración Pública o empresa privada.

La justificación mediante escrito de renuncia tendrá que presentarse en el Ayuntamiento dentro de los 3 días hábiles siguientes de haber sido rechazada la oferta. Si pasado dicho plazo, la persona no ha presentado la renuncia, perderá su orden de prelación, siendo relegado al último lugar de esta.



Décima. - Vigencia de la bolsa de trabajo y anulación de los anteriores.

La bolsa tendrá una vigencia de tres (3) años con posibilidad de prórroga hasta que quede constituida una nueva bolsa, esta bolsa anulará las existentes con anterioridad.

Undécima. Incidencias, publicidad, régimen normativo y recursos.

El Tribunal queda facultado 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.

Todos los actos de esta convocatoria que estén sometidos a información pública serán insertados en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica, al margen de su publicación en el 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 o bien recurso potestativo de reposición, a interponer ante esta alcaldía, en el plazo de un mes desde su publicación en el BOIB, de acuerdo con lo 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 lo 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.

Duodécima. - Previsiones en orden a la protección de datos de carácter personal.

Las personas aspirantes dan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarias para formar 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.”

Lo que se hace público por general conocimiento.

Binissalem, en la fecha de la firma electrónica (7 de octubre de 2026)

El alcalde

Juan Victor Martí Vallés





ANEXO I Modelo de instancia

El Sr. /Sra. _____, mayor de edad, con DNI nº _____ y domicilio a efectos de notificaciones y comunicaciones en la calle _____, de _____, teléfono _____, email _____

EXPONE:

Que me he enterado de la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo de trabajador/a familiar, como personal laboral temporal, del Ayuntamiento de Binissalem.

Por eso, SOLICITA:

Formar parte, haciendo constar que reúno todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las bases, referidas a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de esta solicitud, y que son ciertas los datos que se consignan en esta solicitud.

En particular, se acompaña esta solicitud de los justificantes de los siguientes extremos:

- Documento nacional de identidad
- Título académico exigido
- Permiso de conducción tipo B
- Documentación acreditativa del nivel de conocimientos lengua catalana
- Justificante abono de la tasa de selección de personal

Otro sí AUTORIZO a que el Ayuntamiento de Binissalem trate mis datos personales a los efectos que se deriven de esta convocatoria, comprometiéndome así mismo a probar documentalmente la veracidad de todos los datos que consten a la presente solicitud.

....., ... de de 2026.

(Firma de la persona interesada)



