Sección II. Autoridades y personal
Subsección segunda. Oposiciones y concursos
AYUNTAMIENTO DE MURO

11577 ***Aprobación de la convocatoria y las bases que regirán el procedimiento selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo por la contratación laboral categoría servicios generales para la residencia reina Sofía de Muro***

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 09 de noviembre de 2026, se ha aprobado la convocatoria y las bases que regirán el procedimiento selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo por la contratación laboral categoría servicios generales por en la residencia reina Sofía de Muro.

Lo que hacemos público en el Boletín Oficial de las Illes Balears y en el tablón de anuncios electrónico del sitio web del Ayuntamiento de Muro (https://www.ajmuro.net/ca/ofertes-feina), a los efectos establecidos en el artículo 45 de la Ley 39/2.015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la mencionada resolución, que agota la vía administrativa, las personas interesadas pueden interponer de forma alternativa, los siguientes recursos: o bien recurso potestativo de reposición, a interponer ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, a contar desde el el día siguiente de la notificación de la presente resolución, o bien directamente recurso contencioso administrativo, a interponer ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Palma, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente de la notificación de esta resolución; todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan interponer aquellos otros recursos que consideren procedentes.

«**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO POR LA CONTRATACIÓN LABORAL CATEGORÍA SERVICIOS GENERALES PARA LA RESIDENCIA REINA SOFÍA DE MURO**

PRIMERO. -OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es la creación de un bolsín de la categoría SERVICIOS GENERALES mediante contrato laboral temporal.

Justificación: Dado que se considera necesario para el adecuado funcionamiento de los servicios de la Residencia Reina Sofía de Muro el nombramiento de personal laboral categoría servicios generales en caso de que sea necesario, debe procederse a la creación de este bolsín, con el fin de poder cubrir de forma inmediata todas aquellas situaciones administrativas que se puedan producir en las que sea necesaria su cobertura de forma temporal.

La naturaleza de los puestos a cubrir es la siguiente:

Personal laboral Grupo: AP
Forma de abastecimiento: concurso.
Funciones: Serán las propias del puesto de trabajo de servicios generales objeto del abastecimiento. La jornada laboral, horario y otras condiciones de trabajo se concretarán en el momento de ofrecer el correspondiente nombramiento.

SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE

Las presentes bases definen los requisitos, pruebas, méritos y otros aspectos procedimentales de la selección, además de la regulación contenida en el TREBEP, TREBE y la LFPIB.

TERCERO. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

a) Tener la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea, o ser nacional de otros Estados con las condiciones establecidas en alguno de los apartados del arte. 57 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, texto refundido de la ley del Estatuto básico del empleado público
b) Tener 16 años cumplidos y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/146/1233034

c) Estar en posesión del certificado de escolaridad o equivalente. En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero, es necesario aportar la homologación del correspondiente Ministerio.
d) Poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las funciones propias del puesto de trabajo.
e) No haber sido separado ni despedido del servicio de cualquier administración pública mediante expediente disciplinario, ni estar inhabilitado por el ejercicio de funciones públicas.
f) Acreditar el requisito de conocimientos de la lengua catalana correspondientes al nivel A2 o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización de admisión de solicitudes. Estos conocimientos deben acreditarse mediante la aportación de un certificado oficial expediente por la Escuela Balear de Administración Pública o expedido u homologado por el órgano competente en materia de política lingüística, o los que se determinan en las Órdenes de la Consejería de Educación. En el caso de equivalencias o convalidaciones se tendrán que acreditar por el aspirante las mismas.
g) Antes de la firma del contrato la persona interesada debe hacer constar que no realiza ninguna otra actividad en ningún lugar del sector público delimitado en el art. 1 de la Ley 53/1984, y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad. En caso de realizar alguna actividad privada, debe declararla en el plazo de diez (10) días desde la firma del contrato, para que la corporación pueda adoptar el acuerdo de compatibilidad o incompatibilidad.

CUARTO. -DISCAPACIDADES

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

QUINTA. -PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las instancias para participar en el concurso-oposición se tendrán que presentar, según el modelo normalizado que figura en el Anexo I de estas bases, dirigidas al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Muro, dentro del plazo de diez (10) días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el BOIB, con independencia del registro u oficina en que se presenten. En la instancia las personas aspirantes tendrán que indicar la titulación que poseen que les habilita para participar en el procedimiento selectivo.

Las instancias se podrán presentar ante el Registro General de la Corporación o por cualquiera de los medios admitidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas. Si el último día de dicho plazo es sábado, domingo o festivo, el mismo se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

Para ser admitidos y tomar parte en el procedimiento las personas aspirantes tendrán que presentar la siguiente documentación:

a. Instancia cumplimentada de acuerdo con el modelo normalizado (Anexo II) manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.
b. Copia adverada o compulsada del DNI.
c. Copia adverada o compulsada del certificado, título o diploma de conocimiento del nivel exigido de la lengua catalana.
d. Copia adverada o compulsada de la titulización exigida para ser admitido en la convocatoria.
e. Copia adverada o compulsada de documentos acreditativos y certificaciones requeridas por los méritos a valorar.
f. Autobaremo, de acuerdo con el modelo del Anexo II.

La falsedad en los datos que se hagan constar en la solicitud o en la documentación anexa determina la exclusión inmediata de la persona solicitante, sin perjuicio de las medidas legales que correspondan.

SEXTA.- ACREDITACIÓN DE MÉRITOS

Sólo se reconocerán y serán objeto de valoración los méritos obtenidos hasta la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOIB, no se valorarán los méritos obtenidos con posterioridad. Además, tampoco se valorarán los méritos obtenidos antes de la publicación de la convocatoria que sean alegados pero que no se justifiquen debidamente en el plazo de presentación de méritos antes indicado.

Los documentos acreditativos de méritos tendrán que ser originales (acompañados de fotocopia) para su compulsa en el momento de la presentación, o bien copias debidamente adveradas por la autoridad, organismo o fedatario público competente.

En ningún caso se requerirá documentación o subsanación de errores relativa a los méritos, salvo defectos meramente formales advertidos en la documentación presentada por el aspirante, siempre que ésta acredite el mérito alegado en el aspecto sustantivo.

Todos los documentos presentados en otro idioma deben adjuntar la traducción al castellano o catalán acreditada mediante una traducción jurada. Todos los documentos expedidos en el extranjero deben presentarse, en su caso, debidamente legalizados o apostillados.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/146/1233034

No obstante, 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 pueda determinarse o apreciarse de forma clara su validez.

SÉPTIMA. -ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, SR. Alcalde aprobará por resolución la relación provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de anuncios de la página web de la Corporación (https://www.ajmuro.net/ca/ofertes-feina) y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de tres (3) días hábiles para que las personas interesadas presenten las alegaciones que consideren oportunas o subsanen su solicitud. Las posibles reclamaciones o alegaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

Los sucesivos anuncios del procedimiento selectivo se publicarán en el tablón de anuncios electrónico del sitio web del Ayuntamiento de Muro (https://www.ajmuro.net/ca/ofertes-feina) y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

OCTAVA. - TRIBUNAL CALIFICADOR

1.- El Tribunal calificador estará formado por un presidente, tres vocales y un secretario. Asimismo, se nombrará a un suplente por cada uno de los miembros del Tribunal.

2.- Los miembros del Tribunal tendrán que contar con una titulación superior o igual a la requerida para aspirar a la plaza del proceso selectivo.

3.- Podrán nombrarse asesores del Tribunal, quienes actuarán con voz pero sin voto.

4.- El Tribunal no podrá actuar sin la asistencia de la mitad de sus miembros, sean titulares o suplentes, entre los que figurará el secretario y el presidente o quien legalmente los sustituya. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto, y sus decisiones tendrán que adoptarse por mayoría.

5.- La abstención y recusación de los miembros del Tribunal se ajustará a lo previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

NOVENA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección constará de una fase: concurso.

I - FASE DE CONCURSO. (Hasta 30 puntos). Baremo de méritos:

1. Experiencia profesional. Hasta 20 puntos:

En este apartado se valorarán los servicios prestados en la Administración Local, ejerciendo las funciones de naturaleza o contenido análogo a servicios generales.

Se valorarán los servicios de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Por servicios prestados en la Administración relacionados con las funciones propias de la plaza o puesto convocado, en un puesto igual o similar; 0'20 puntos por mes de servicios prestados.
b) Por servicios prestados fuera de la Administración Pública por cuenta ajena, relacionados con las funciones propias de la plaza o puesto convocado, en un puesto igual o similar: 0,15 puntos por mes de servicios prestados.
c) Por haber prestado servicios a la Administración Local, en virtud de un contrato administrativo sujeto a la Ley de contratos o servicios prestados en calidad de funcionario eventual o de confianza.: 0,10 puntos por mes de servicios prestado.

Forma de acreditación de la experiencia profesional y documentación a presentar:

− Será obligatoria la presentación del certificado de la vida laboral.
− El límite temporal para valorar la experiencia profesional será la fecha de publicación en el BOIB del anuncio de la convocatoria de este procedimiento.
− La experiencia profesional se computa por meses completos. Si bien se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferiores a un mes para la suma total del tiempo computable, una vez efectuada la suma del total del tiempo computable se descartarán las fracciones de tiempo inferior a un mes.
− Los servicios prestados en las Administraciones Públicas, deberán acreditarse mediante certificado entregado por el organismo competente, en el que constarán: el lapso temporal de prestación (fecha de inicio y fecha de fin), el grupo, escala y subescala y/o la categoría profesional y la vinculación con la Administración u organismo público o entidad dependiente. Para la valoración de las

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/146/1233034

funciones, será necesaria la inclusión en el certificado del grupo, escala, subescala y/o categoría.

2.- Titulaciones académicas. Hasta 4 puntos:

a) Por la posesión del título de bachillerato, o de técnico superior de formación profesional o equivalente, 2 puntos.
b) Por la posesión de título superior al de la letra anterior, 4 puntos.

En caso de que una titulación sea necesaria para conseguir otra de nivel superior, sólo se valorará esta segunda.

Forma de acreditar la titulación académica: Copia del título o justificado de haber satisfecho los derechos para su expedición.

3.- Conocimiento de la lengua catalana. Hasta 2 puntos:

– Nivel B2: 0,50 puntos
– Nivel C1: 1,00 puntos (acumulable en el nivel LA)
– Nivel C2: 1,50 puntos (acumulable en el nivel LA)
– Nivel LA: 0,50 puntos.

4.- Cursos de formación y perfeccionamiento. Hasta 4 puntos:

Sólo se valorará la formación específica y la relacionada con las funciones propias de la plaza ofertada.

Cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios impartidos y/o reconocidos por el Instituto Nacional de Administración Pública, la Escuela Balear de Administración Pública, la administración del estado, la autonómica o la local, las universidades , las federaciones de entidades locales o los homologados por cualquiera de estas instituciones que estén dentro del marco de los acuerdos de formación continua con la Administración, o las impartidas o promovidas por el Servicio de Ocupación de las Islas Baleares (SOIB) con competencias en materia de formación ocupacional.

La acreditación de las acciones formativas se realizará mediante certificaciones o documentos oficiales extendidos por las administraciones y/u organismos competentes, incluyendo las horas de duración o los créditos de los cursos.

Este apartado será valorado de acuerdo con el siguiente baremo:

a) 0'1 puntos por crédito, equivalente a diez horas de duración, o proporcionalmente para las fracciones de un crédito, cuando el certificado acredite el aprovechamiento. La puntuación máxima por curso será de 1 punto. Si el curso no indica la duración, se valorará con 0'05 puntos por curso.
b) 0'05 puntos por crédito, de acuerdo con los criterios de la letra anterior, cuando el certificado acredite la asistencia al curso o no mencione expresamente el carácter de asistencia o aprovechamiento. La puntuación máxima por curso será de 1 punto. Si el curso no indica la duración, se valorará con 0'025 puntos por curso.

DÉCIMA.- VALORACIÓN DEL CONCURSO

Concluida la valoración de los méritos, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento las puntuaciones otorgadas a cada aspirante. Los interesados podrán solicitar revisión y/o audiencia en el tribunal dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a esta publicación.

En caso de empate, éste se resolverá aplicando la siguiente graduación:

1) Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional de la fase de concurso.
2) Si persiste el empate finalmente se procederá por orden de registro de entrada

UNDÉCIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS Y CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO

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, elevando a la Alcaldía su propuesta definitiva de relación de aprobados de la bolsa de trabajo, a fin de 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 en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento.

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

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/146/1233034

DUODÉCIMA. - SITUACIÓN DE LOS ASPIRANTES EN LA BOLSA DE TRABAJO.

Están en la situación de no disponible, aquellas personas integrantes de la bolsa de trabajo que por concurrir alguna de las causas previstas en los apartados a, b, c, d, ó e, de la base decimotercera, no hayan aceptado el puesto ofrecido. Mientras la persona aspirante esté en la situación de no disponible en la bolsa, no se le llamará para ofrecerle un puesto de trabajo

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

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 otra oferta mientras se mantenga la circunstancia alegada, con la obligación de comunicar la finalización de las situaciones mencionadas en la forma y plazo previstos en el último párrafo de la siguiente base.

DECIMOTERCERA. – RENUNCIA A Y EXCLUSIÓN DE LA BOLSA.

Se debe comunicar a la persona aspirante que corresponda el puesto y el plazo en el que debe presentarse. Si la persona interesada no manifiesta su conformidad con el nombramiento en el plazo de un (1) 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 a la misma. Este plazo debe ser como mínimo de tres (3) días hábiles y como máximo de quince (15) días hábiles, el cual puede prorrogarse excepcionalmente para atender al derecho de preaviso del Estatuto de los trabajadores

A las personas aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita se les excluirá de la bolsa de trabajo correspondiente, salvo que aleguen, dentro del plazo de un (1) día hábil - o en el segundo día hábil siguiente si el llamamiento se hace en viernes -, la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, que deben justificarse documentalmente dentro de los tres (3) días hábiles siguientes:

a) Estar en período de maternidad o de paternidad, de adopción o de acogimiento permanente o preadoptivo, incluyendo el período en que sea procedente la concesión de excedencia para cuidado de hijos e hijas por cualquiera de los supuestos anteriores, o encontrarse en situación de incapacidad temporal por motivo de embarazo.
b) Prestar servicios en un puesto de la Relación de puestos de trabajo de las Administraciones públicas o de sus organismos públicos dependientes y no poder acogerse, en aplicación de la normativa, a ninguna de las situaciones administrativas legalmente establecidas que habilitan para el nombramiento en el Ayuntamiento de Muro.
c) Sufrir enfermedad o incapacidad temporal.
d) Estar, en el momento de la llamada, ejerciendo funciones sindicales.
e) Estar, en el momento de la llamada, ejerciendo otras funciones en el Ayuntamiento de Muro.

Las personas interesadas están obligadas a comunicar por escrito dirigido a la Alcaldía la finalización de las situaciones previstas en los apartados anteriores, excepto la del apartado b, en un plazo no superior a diez (10) días hábiles desde que se produzca, con la justificación correspondiente. La carencia de comunicación en el plazo establecido determina la exclusión de la bolsa.

La posterior renuncia al puesto de trabajo que desempeña, así como el incumplimiento del deber de tomar posesión del puesto previamente aceptado, supone la exclusión de la bolsa de trabajo para la que fue llamada, salvo que estas circunstancias se produzcan como consecuencia del llamamiento para desempeñar otro puesto de trabajo en otro cuerpo, otra escala o especialidad del Ayuntamiento de Muro o en los casos de fuerza mayor.

DECIMOCUARTA. – NOMBRAMIENTOS PERSONAL LABORAL Y GESTIÓN DE LA BOLSA

El orden de preferencia para efectuar los nombramientos vendrá determinado por el orden de puntuación. Si hay más de un nombramiento a efectuar, de las mismas características, se pueden realizar llamadas colectivas simultáneas a tantas personas aspirantes en situación de disponible en la bolsa como se considere necesario para atender las peticiones de cobertura de puestos pendientes.

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

Los aspirantes que sean llamados y den su conformidad a su nombramiento en el plazo de un (1) día hábil (o dos días hábiles si el llamamiento se hace así un viernes) tendrán que presentar, en el plazo de tres (3) días hábiles contados desde el siguiente a la aceptación, la siguiente documentación, por documento original o copia debidamente adverada, salvo las que ya estén en poder de la Administración:

– Documento Nacional de Identidad o del pasaporte en vigor, para los españoles. 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 adverada del documento nacional de identidad de su país acompañado del NIE. Los nacionales de otros estados con permiso de residencia de

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/146/1233034

familiar de ciudadano de la Unión, tendrán que aportar la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea. Los nacionales de otros estados tendrán que presentar la tarjeta de extranjero.
– Título exigido o certificación académica que acredite que tiene cursados y aprobados los estudios necesarios para la obtención del título correspondiente, junto con el documento que acredite que ha abonado los derechos para su expedición
– Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las funciones correspondientes.
– Declaración jurada o promesa de que no ha estado nunca separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse 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 empleo público.

En caso 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. Presentada la documentación, se procederá al nombramiento del primer aspirante de la bolsa de trabajo, debiéndose incorporar al puesto de trabajo en el plazo mínimo de tres (3) días hábiles y máximo de quince (15) días.

DECIMOQUINTA. -PERIODO DE PRÁCTICAS.

El aspirante nombrado personal laboral en prácticas, verá condicionado su acceso a la plaza a la que se presenta, a la superación de un período de prácticas que tendrá una duración de dos (2) meses con carácter obligatorio. Al término de este período, el aspirante deberá obtener una valoración de apto o no apto, para la que se tomará como referencia el informe que haya emitido el jefe del área correspondiente. La declaración de aptitud corresponderá a la autoridad competente de la Corporación.

El aspirante que no supere el período de prácticas, perderá todos los derechos a su nombramiento como personal laboral, dejando de formar parte de la bolsa. Asimismo, en cualquier momento del período de prácticas podrá ser determinada la eliminación de un aspirante por motivos disciplinarios.

DECIMOTERCERA. -VIGENCIA DE LA BOLSA.

Esta bolsa tendrá vigencia hasta la creación de una nueva bolsa de la misma categoría, que sustituirá a ésta.

DECIMOCUARTA.- 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 electrónico del Ayuntamiento de Muro, 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 (1) 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 (2) meses a contar desde el día siguiente de la publicación en el BOIB de la convocatoria.

Muro, en la fecha de la firma electrónica *(13 de noviembre de 2026*

El alcalde
Miquel Porquer Tugores)

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/146/1233034

ANEXO I
MODELO SOLICITUD

Modelo de solicitud/ instancia Bolsa Servicios generales en la Residencia Reina Sofia de Muro .

El Sr./Sra..... .....,mayor de edad, con DNI..... ... y domicilio a efectos de notificaciones

en..... .....con teléfono (fijo y móvil). .....

y dirección de correo electrónico.....

EXPONE:

1. Que ha tenido conocimiento de la convocatoria para constituir una Bolsa de Servicios generales en la Residencia Reina Sofía de Muro.

2. Que declare responsablemente estar en posesión de todos y cada uno de los requisitos o condiciones exigidos en la base segunda de la convocatoria.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

a) Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad en vigor y/o resguardo de la solicitud de renovación.
b) Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
c) Fotocopia compulsada del certificado, título o diploma del nivel de lengua catalana (A2 o superior).
d) Documentos acreditativos y certificaciones requeridas por los méritos a valorar (originales o fotocopias compulsadas).
e. Autobaremación, de acuerdo con el modelo del Anexo II

Por todo lo expuesto, **SOLICITO:**

Ser admitido/a y poder tomar parte en el procedimiento selectivo indicado.

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

(Firma)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MURO

De conformidad a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos humanos, se informa a los interesados que los datos personales contenidos en la solicitud de admisión, documentación que se acompañe a ésta 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 que se informa que los datos se incorporarán a un fichero de datos de carácter personal, del que es responsable este Ayuntamiento, y que en caso de que sea necesario a efectos de cumplir con los principios de publicidad y transparencia del procedimiento, algunos datos personales de los aspirantes pueden ser publicados en el BOIB o en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento. Que en este acto el Ayuntamiento informa a las interesadas del derecho de las personas físicas a acceder a sus datos, a rectificarlos ya cancelarlos. Estos derechos podrán ser ejercidos mediante escrito dirigido al responsable del fichero en la siguiente dirección postal: 07440 – Muro, Plaza del Conde de Empúries, 1. Que asimismo se me informa en este acto que los datos personales de personas físicas contenidas en la proposición sólo serán objeto de cesión o comunicación en los casos, condiciones, y previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley Orgánica de protección de datos de carácter personal.»

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/146/1233034

ANEXO II
AUTOBAREMACIÓN

Plaza convocada:	

Persona aspirante:	
DNI	

MÉRITOS PROFESIONALES

Servicios prestados en la administración Pública

Administración	Categoría profesional	Días cotizados	Puntuación

Servicios prestados en la empresa privada

Empresa	Categoría profesional	Días cotizados	Puntuación

OTROS MÉRITOS

Titulaciones académicas

TÍTULO	Puntuación

Conocimiento de lengua catalana

Nivel	Puntuación

Cursos de formación

Curso	Horas de aprovechamiento	Puntos	Puntuación

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/146/1233034

Curso	Horas de aprovechamiento	Puntos	Puntuación

PUNTUACIÓN TOTAL	

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/146/1233034