



## Secció II. Autoritats i personal

### Subsecció segona. Oposicions i concursos

#### AJUNTAMENT DE LLUBÍ

**365532** *Bases reguladores que han de regir el procediment selectiu per a la constitució d'una borsa de treball extraordinària i urgent d'educadors/ores socials o treballadors/es socials, personal laboral temporal, de l'Ajuntament de Llubí, per mitjà del sistema del concurs oposició*

#### PRIMERA. JUSTIFICACIÓ, OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA I CARACTERÍSTIQUES

L'article 19 de la Llei 11/2020, de 30 de desembre, regula l'oferta de treball públic, contractes i nomenaments temporals del sector públic.

D'acord amb l'article 19.3 ñ) de la LPGE 2021 es consideren serveis prioritaris:

«Plazas de personal que presta asistencia directa a los usuarios de los servicios sociales»

Vist que no existeix borsa ordinària d'educadors/es socials ni de treballadors/es socials, i atès que es considera necessari per a l'adequat funcionament dels serveis municipals el nomenament de personal tècnic, en cas que sigui necessari.

Considerant que és necessària l'aplicació en el procediment d'uns principis mínims com ara l'agilitat, l'eficàcia, l'eficiència i l'adequació del candidat al perfil de el lloc, s'ha de crear de forma urgent i inajornable aquesta borsa extraordinària i urgent, pel sistema del concurs oposició, per tal de poder cobrir de forma immediata totes les incidències de personal que produeixen, en les quals sigui necessària cobrir-les de manera temporal i sempre que es compleixi el que estableix aquesta convocatòria.

L'objecte d'aquestes bases és la constitució d'una borsa de treball d'educadors socials i treballadors socials de l'Ajuntament de Llubí, lloc considerat de caràcter prioritari i essencial per al correcte funcionament del servei a què es troba adscrit, personal laboral temporal que, per raons expressament justificades de necessitat i urgència, seran nomenats com a tals per a l'exercici de les funcions pròpies del lloc, quan es produeixi alguna de les següents circumstàncies:

- L'existència de llocs vacants quan no sigui possible cobrir-los.
- La substitució transitòria dels titulars.
- L'execució de programes de caràcter temporal, que no podran tenir una durada superior a tres anys, ampliable fins a dotze mesos més.
- L'excés o acumulació de tasques per un termini màxim de sis mesos, dins d'un període de dotze mesos.
- Qualsevol altra circumstància degudament motivada.

S'estableix com a procediment de selecció el del concurs oposició.

Les característiques del lloc de treball són: personal laboral, equiparat al grup de classificació A, subgrup A2.

Retribucions mensuals de conformitat amb els pressupostos municipals en vigor en el moment de la prestació de serveis concrets.

Les funcions i tasques més significatives que ha de realitzar són aquelles per les quals l'habilita la seva titulació, a més, d'activitats i tasques que, per seva competència i habilitació, li siguin assignades d'acord amb els diferents procediments administratius i les instruccions dels superiors jeràrquics corresponents.

#### SEGONA. FUNCIONS A DESENVOLUPAR

- Desenvolupar un programa per a la gent gran amb grau de dependència I i II, amb diversos tallers on es treballi l'estimulació auditiva i sensorial, la rehabilitació cognitiva, sensomotora i de la memòria, com també l'estimulació de la parla i del llenguatge.
- Desenvolupar un programa d'intervenció amb joves i adolescents a través d'activitats de lleure i esports que promoguin un estil de vida saludable i la seva participació comunitària programant activitats que siguin inclusives, dinamitzadores, sempre respectant la col·lectivitat i la cultura del nostre poble.

#### TERCERA.-REQUISITS

Per participar a la convocatòria i ser admès al procés selectiu, els interessats i les interessades han de complir, en la data de finalització del





termini de presentació de les sol·licituds, els següents requisits, dels quals han d'estar en possessió durant tot el procés selectiu:

1. Tenir la nacionalitat espanyola, la d'alguna dels altres estats membres de la Unió Europea, o la dels estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, s'apliqui la lliure circulació de treballadors.
2. Haver fet els 16 anys el dia que finalitzi el termini de presentació de les sol·licituds i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
3. Estar en possessió de títol universitari oficial de Diplomata o Grau en Educació Social que habilita per exercir la professió d'Educador Social, o el títol universitari oficial de Diplomata o Grau en Treball Social o en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies, o estar habilitat pel Col·legi d'Educadores i Educadors Socials de les Illes Balears mitjançant el supòsit B) de la disposició transitòria tercera de la Llei 8/2002, de 26 de setembre, de creació de col·legi d'educadores i educadors socials de les Illes Balears.

En el cas de titulacions expedides a l'estranger, cal aportar la documentació que n'acrediti l'homologació oficial.

4. Posseir la capacitat funcional. No patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions i tasques del lloc de treball. Acreditat mitjançant un certificat mèdic oficial.
5. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap de les administracions públiques ni dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas de el personal laboral, en què hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de tenir nacionalitat d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que li impedeixi, al seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
6. Abans de la contractació, l'interessat o la interessada ha de fer constar que no ocupa cap lloc de treball ni realitza cap activitat en el sector públic delimitat per l'article 1 de la Llei 53/1984, i que no percep cap pensió de jubilació, retir o orfandat. Si realitza alguna activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ho haurà de declarar en el termini de deu dies naturals comptadors des del dia de la presa de possessió, perquè la Corporació n'acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.
7. Acreditar el coneixement de la llengua catalana, nivell de certificat C1, mitjançant l'aportació del certificat o document lliurat per l'EBAP o la Direcció General de Política Lingüística del Govern de les Illes Balears o qualsevol dels certificats o documents considerats equivalents per a l'administració d'acord amb la normativa vigent.
8. Estar en possessió del permís de conducció classe B.

### **TERCERA. PRESENTACIÓ DE LES SOL·LICITUDS**

1. Les sol·licituds per participar en el procés de selecció s'han de presentar, segons els models normalitzats que s'adjunta, annex I i annex II d'aquesta convocatòria, adreçades a la presidenta del Ajuntament de Llubí, dins del termini de 10 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB). Si el darrer dia de presentació fos dissabte o festiu, el termini s'amplia fins al dia següent hàbil.

Les sol·licituds i la proposta d'autobaremació es poden presentar al Registre general d'entrada de l'Ajuntament de Llubí, situat al C/ Sant Feliu, nº 13 de Llubí, en horari d'atenció al públic (9:00 a 14:00), o per qualsevol dels mitjans admesos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o bé, telemàticament, a través de la seu electrònica <http://llubi.sedelectronica.es>.

Les instàncies presentades en la forma prevista a l'esmentat article 16, han de comunicar-se, abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies, a la secretaria d'aquest Ajuntament mitjançant correu electrònic: [secretaria@ajllubi.net](mailto:secretaria@ajllubi.net) amb la justificació de l'enviament en què consti la data de remissió de la sol·licitud del dia en què es presenta.

2. Per a ser admès o admesa, i prendre part en el procés selectiu, els i les aspirants han de manifestar a la sol·licituds, mitjançant declaració responsable, que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits a la base segona d'aquesta convocatòria per a l'exercici del lloc, referides sempre a la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, adjuntant-hi la següent documentació:

- a) El Document Nacional d'Identitat en vigor o, en cas de no posseir la nacionalitat espanyola, una fotocòpia compulsada del document oficial acreditatiu de la personalitat.
- b) La titulació acadèmica exigida per a formar part de la convocatòria.
- c) El certificat del nivell de coneixements de llengua catalana expedit per l'òrgan competent en matèria de política lingüística de





Govern de les Illes Balears, o bé dels títols, diplomes i certificats equivalents d'acord amb la normativa vigent.

d) El permís de conducció exigint en vigor.

e) El mèrits no serà necessari presentar-los amb la instància i la declaració de responsable. Una vegada seleccionat per ordre de prelación hauran d'aportar a l'Ajuntament els documents que els mèrits al·legats i dels quals siguin titulars que el Tribunal hagi de valorar a la fase de concurs.

3. Els aspirants han de presentar proposta d'autobaremació conforme al document annex a la present convocatòria. La no presentació o la presentació errònia d'aquesta baremació serà causa d'exclusió de la convocatòria i de la posterior bossa.

4. Els aspirants es responsabilitzen de la veracitat dels documents que presenten. La presidenta o el secretari de l'Ajuntament, per pròpia iniciativa o a proposta de tribunal avaluador, pot sol·licitar, en cas d'haver-hi dubtes derivades de la qualitat de les còpies presentades o amb l'efecte que correspongui, que els interessats aportin els documents originals per confrontar-los i comprovar els punts en què se suposi que s'ha incorregut en inexactitud o falsedat a l'hora de formular la sol·licitud corresponent.

5. La presentació de la instància implica, als efectes de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, el consentiment dels afectats que la gerència i el tribunal qualificador la empri per fer les gestions oportunes. S'ha d'emplenar obligatòriament.

Es disposa, en tot cas, dels drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició en els termes previstos en la legislació vigent; el responsable de l'arxiu és l'Ajuntament de Llubí.

#### **QUARTA. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS**

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el/la president/a del Tribunal dictarà resolució en un termini màxim de tres dies hàbils, aprovant la llista provisional d'admesos i exclosos, juntament amb la designació de tribunal avaluador i la data de realització de la fase d'oposició.

La resolució serà publicada en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament. Es concedirà un termini de tres dies hàbils perquè els interessats presentin les al·legacions que considerin oportunes i siguin esmenats els errors.

Les possibles reclamacions o al·legacions, si n'hi ha, seran acceptades o rebutjades en la resolució que aprovi la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos; aquesta i els successius anuncis del procediment selectiu es publicaran al tauler d'anuncis de la seu. Cas de no haver-hi reclamacions a la llista provisional, aquesta s'eleva a definitiva, circumstància que es farà pública als taulers d'anuncis físic i electrònic.

#### **CINQUENA. TRIBUNAL AVALUADOR**

Els òrgans de selecció s'han d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres. La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar aquesta en representació o per compte de ningú altre.

El tribunal avaluador estarà constituït per un nombre imparell de membres, no inferior a tres. Haurà de comptar amb un/a president/a i un/a secretari/ària que actuarà amb veu i vot. La seva composició serà predominantment tècnica, i hauran d'estar en possessió de titulació o especialitat igual o superior a les exigides per a l'accés a la plaça convocada.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, indistintament, ni sense el seu president/a, ni sense el seu secretari/ària, i prendrà les decisions per majoria.

La batllessa de l'Ajuntament de Llubí nomenarà els membres del tribunal i els seus suplents i es publicarà juntament amb la llista provisional d'admesos i exclosos. Tindrà la consideració d'òrgan dependent de la seva autoritat.

Els membres de tribunal han d'abstenir-se de formar-ne part quan concorrin les circumstàncies previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

#### **SISENA. INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ**

El procediment de selecció serà el del concurs oposició ja que es considera el sistema més adequat d'acord amb la titulació exigida, especialitat del lloc convocat d'administració especial i la urgència de la present convocatòria, atès que permet una millor aplicació dels principis de mèrit i capacitat, així com la valoració de l'experiència laboral, atesa l'especificitat de la plaça, garantint alhora el principi d'igualtat en la selecció.

Les persones aspirants seran convocades per a una entrevista personal en crida única i seran excloses de les proves selectives les que no compareguin. En qualsevol moment el tribunal pot requerir les persones entrevistades que acreditin la seva identitat.

Els membres de tribunal seran responsables d'adoptar les mesures més idònies a la prova per garantir la confidencialitat de les dades de les persones aspirants i permetre alhora la identificació de l'exercici corresponent a cada persona aspirant sense conèixer-ne les dades personals.

El tribunal queda autoritzat per resoldre els dubtes que es puguin presentar i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu en tot el que no preveuen aquestes bases.

Finalitzada la fase d'oposició, el tribunal procedirà a valorar els mèrits conforme a les auto-baremacions presentades.

### **Fase d'oposició (30 punts)**

Exercici de caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà a contestar cinc preguntes curtes formulades pel tribunal referents al coneixement de l'Ajuntament com entitat, i referents a la tasca desenvolupada conforme experiència laboral i a la tasca a desenvolupar.

L'entrevista es puntuarà de 0 a 30 punts i seran eliminades les persones que obtinguin una puntuació menor de 15 punts.

### **Fase de concurs (70 punts)**

Els mèrits que es valoraran es referiran com a màxim a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies i s'hauran de presentar conforme a la proposta d'autobaremació i declaració responsable.

Posteriorment, una vegada seleccionat i feta la crida, únicament es valoraran aquells mèrits que estiguin adequadament i clarament acreditats d'acord amb l'autobaremació. L'aportació de documentació falsa, errònia o no acreditada conforme l'autobaremació serà motiu d'exclusió i d'inici de les responsabilitats corresponents.

La puntuació màxima que es pot assolir en la fase de concurs és de 70 punts.

Es determinarà per la suma de tots els mèrits; en cas d'empat, es tindrà en compte la major puntuació obtinguda a l'apartat d'experiència professional.

Els mèrits al·legats i justificats pels aspirants en la fase de concurs que el Tribunal valorarà es regiran pel barem següent:

#### **1) Experiència professional: puntuació màxima 50 punts.**

##### **1.1 Valoració:**

- Serveis prestats a l'empresa privada o com a professional lliure o autònom exercint la professió d'educador/a social o funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàlogues a les de la plaça convocada: 0,3 punts per mes, fins a un màxim de 20 punts.
- Serveis prestats en el sector públic (que no siguin administracions públiques) exercint funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàlogues a les de la plaça convocada: 0,5 punts per mes, fins a un màxim de 35 punts.
- Serveis prestats en qualsevol administració pública, en qualitat de personal funcionari de carrera o interí o personal laboral, sempre que es trobin dins de l'àmbit d'aplicació de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis prestats a l'administració pública, exercint funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàlogues a les de la plaça convocada: 0,7 punts per mes, fins a un màxim de 50 punts.

##### **1.2 Forma d'acreditar els serveis prestats (una vegada feta la crida per iniciar la feina):**

- Treballs realitzats a l'administració pública: certificat de l'organisme corresponent, en el qual ha de constar: temps treballat, categoria, grup o subgrup i vinculació amb l'administració (funcionari de carrera, funcionari interí o contracte laboral) juntament amb el certificat de vida laboral emès per la Seguretat Social.
- Treballs realitzats a l'empresa pública societària o privada i autònoms: còpies dels contractes de treball acompanyats del certificat de vida laboral emès per la Seguretat Social. En el qual ha de constar el temps de treball, la categoria laboral i el grup de classificació professional. Per acreditar la feina d'autònom s'exigeix el document d'alta a l'activitat econòmica juntament amb el certificat de vida laboral emès per la Seguretat Social. Si l'activitat professional no queda reflectida en la vida laboral, s'haurà d'adjuntar el certificat de col·legi professional que acrediti l'exercici de l'activitat en els períodes que correspongui.

Dins de l'àmbit de qualsevol dels dos apartats anteriors, s'haurà d'acreditar que s'han exercit funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàleg a les de la subescala, la classe o la categoria de la borsa a la qual s'opta.

Només es valorarà l'experiència laboral quan de la documentació aportada es desprengui clarament les funcions fetes i l'analogia amb les de el lloc que s'ha de proveir. Es pot acreditar mitjançant la presentació, juntament amb els mèrits, d'un certificat de funcions realitzades o d'un

informe, emès per la persona responsable del servei, de les funcions desenvolupades en el lloc de treball. A excepció de l'experiència en treballs realitzats en l'administració pública amb qualsevol categoria, cas en què n'hi ha prou d'acreditar-la amb el certificat emès per l'organisme corresponent.

En tot cas s'haurà d'aportar un informe de la vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

2) Titulacions acadèmiques oficials: **puntuació màxima 10 punts.**

2.1 Estudis que es valoren:

Es valoren en aquest apartat les titulacions acadèmiques de caràcter oficial o l'equivalència de les quals tenguï reconegut i establert el Ministeri d'Educació, així com els títols propis de grau i els títols propis de postgrau establerts per les universitats espanyoles en la regulació dels ensenyaments propis, quan estiguin directament relacionades amb les funcions pròpies de la plaça convocada.

La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es valora el de nivell inferior o el primer cicle que sigui imprescindible per obtenir-lo, excepte en el supòsit del títol de doctor, màster oficial o títol propi de postgrau, en què sí que es valora la llicenciatura o equivalent.

Es valoraran les titulacions relacionades amb el lloc del mateix nivell acadèmic o superior o de nivell inferior, sense que en cap cas es pugui valorar l'acreditada com a requisit.

2.2 Puntuació: Puntuació (màxima 10 punts).

a) Estudis de postgrau:

- Per cada títol de doctor/a: **4 punts.**
- Màster: els títols de màster universitaris oficials i els títols propis de postgrau (màster, especialista universitari, expert universitari i curs d'actualització universitària): **3 punts.**

b) Estudis universitaris:

- Per cada titulació acadèmica oficial addicional (i conforme amb les tasques a desenvolupar) de grau, segon cicle universitari, llicenciatura, enginyeria o equivalent (i que no se correspongui amb la que dona accés a presentar-se a la present convocatòria): **3 punts.**

3) Formació i perfeccionament: es valorarà la formació específica i relacionada amb les funcions pròpies de la plaça convocada. **màxim de 6 punts.**

Els cursos relacionats amb les tasques pròpies de la plaça amb un màxim de 6 punts, es computaran com 0,02 punts per cada hora d'aprofitament i amb 0,01 punts per cada hora d'assistència.

Es tindran en compte els cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris impartits i/o reconeguts per l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), l'Administració de l'Estat, l'autonòmica o la local, les organitzacions sindicals signants dels acords de formació contínua de les administracions públiques, les universitats i les escoles tècniques o els homologats per qualsevol d'aquestes institucions. En aquest apartat s'inclouen els cursos de formació ocupacional impartits o promoguts pel Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB), i per altres entitats o organismes locals, autonòmics o estatals amb competència en matèria de formació ocupacional.

Els cursos es valoraran sempre que estiguin relacionats directament amb les tasques pròpies de la plaça a la qual s'opta. Es valoraran en tot cas els cursos de l'àrea jurídica administrativa, cursos de l'àrea de seguretat i salut laboral, àrea d'igualtat entre homes i dones i prevenció de la violència de gènere, àrea de protecció de dades de caràcter personal, àrea de qualitat i àrea d'informàtica vinculats a les funcions.

Els cursos han de tenir una durada superior a deu (10) hores. Un crèdit equival a 10 hores de formació. Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència; és a dir, no són acumulatius l'assistència i l'aprofitament. No es valoren les assignatures encaminades a obtenir les titulacions acadèmiques. Tampoc es valoraran els cursos de doctorat.

S'hauran d'acreditar mitjançant la presentació de la titulació o certificat acreditatiu expedit per institució pública, oficial o homologada, en original o còpia.

4) Coneixement de la llengua catalana: **màxim 4 punts.**

Es valoraran els certificats i/o titulacions expedides o homologades per l'EBAP, per la Direcció General de Cultura i Joventut, per l'Escola Oficial d'Idiomes, així com els reconeguts d'acord amb la normativa autonòmica i segons el barem:

- Certificat Nivell C2: **2,5 punts.**
- Certificat de coneixements de llenguatge administratiu: **1,5 punts.**

S'ha d'acreditar mitjançant la presentació de la titulació o certificat acreditatiu expedit per institució pública, oficial o homologada, en original o còpia compulsada.

#### **SETENA. RELACIÓ D'APROVATS**

Finalitzada la fase d'oposició i valorada la de concurs, el tribunal avaluador exposarà al tauler d'anuncis la relació provisional d'aspirants per ordre de puntuació obtinguda i, com a identificació, el document nacional d'identitat.

Tots els aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils des de l'exposició, per efectuar les reclamacions que considerin oportunes o sol·licitar la revisió de la seva valoració davant el tribunal. A aquesta revisió, hi podran assistir acompanyats d'un/a assessor/a.

El tribunal tindrà un termini de set dies per resoldre les reclamacions i, tot seguit, farà pública la llista definitiva d'aspirants, per ordre de puntuació obtinguda, com a integrants d'una borsa de treball per a cobrir les possibles necessitats urgents de provisió de llocs de treball d'educadors/es socials, cobertura de vacants, realitzar substitucions, cobrir temporalment llocs vacants que es puguin produir per baixes laborals, llicències, vacances o qualsevol eventualitat del personal que ocupa aquests llocs de treball, així com les necessitats urgents del servei com ara l'increment de l'activitat.

#### **VUITENA. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL**

Un cop confeccionada la borsa de treball, la presidenta n'aprovarà la constitució, i es publicarà al tauler de la seu electrònica, per tal de garantir el principi de transparència i publicitat.

Aquesta borsa tindrà una vigència màxima de tres anys des de la resolució que n'aprovi la constitució. Un cop hagi transcorregut aquest període de temps, la borsa perd la vigència i no es pot reactivar.

Un cop constituïda la borsa, els aspirants seran requerits segons faci falta per ocupar les places per ordre de puntuació, quan es produeixi la necessitat de contractació d'educadors/es socials o treballador/es socials

A aquest efecte, el departament de Recursos Humans es posarà en contacte telefònic o per correu electrònic, amb un màxim de tres intents, amb la persona que correspongui, li comunicarà el lloc a cobrir i el termini en què s'ha d'incorporar.

Dins el termini màxim de dos dies hàbils comptadors des de la comunicació (telefònica o per correu electrònic) la persona integrant de la borsa ha de manifestar el seu interès amb el nomenament. Si en aquest termini no manifesta la conformitat, o renuncia expressament al lloc ofert, o no respon al telèfon de contacte que ha facilitat o una altra circumstància que impedeixi la seva incorporació, perdrà el seu lloc a la borsa i passarà a ocupar-ne el darrer lloc i el departament de Recursos Humans avisarà el següent aspirant de la llista.

Si un persona integrant de la borsa renuncia tres vegades seguides a diferents ofertes de treball (és a dir, no manifesta la conformitat a incorporar-se al lloc de treball, renuncia expressament a la contractació, no respon al telèfon de contacte que ha facilitat o una altra circumstància que impedeixi la seva incorporació), quedarà definitivament exclòs de la borsa de treball a tots els efectes.

Quan la persona seleccionada mitjançant aquest sistema de borsa cessi en el seu lloc de treball, es reincorporarà novament a la borsa de treball ocupant el darrer lloc de la llista, sempre que el nomenament hagi estat superior a tres mesos; cas contrari, tornarà a ocupar el primer lloc de la borsa.

#### **NOVENA. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I CONTRACTACIÓ**

Les persones aspirants que formin part de la borsa, quan se'ls telefoni i donin la seva conformitat a la contractació proposada, hauran de presentar, dins el termini de tres dies hàbils comptadors des del dia en què manifestin la seva conformitat, els documents acreditatius dels requisits exigits a la base segona, conforme a la proposta d'autobaremació.

La documentació que cal presentar és:

1. La documentació que acrediti que reuneix tots els requisits exigits a la base segona.
2. La Declaració jurada o promesa que no ha estat mai separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni de trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, ni tampoc per exercir funcions similars a les que



desenvolupaven en el cas del personal laboral, en què hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de tenir la nacionalitat d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que li impedeixi, al seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

3. El/la interessat/ada haurà de fer constar que no ocupa cap lloc de treball ni realitza cap activitat en el sector públic delimitat per l'article 1 de la Llei 53/1984, i que no percep pensió de jubilació, retir ni orfandat. Si realitza cap activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ho ha de declarar en el termini de deu dies naturals comptadors des del dia de la presa de possessió, perquè la corporació n'acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.

Cas que l'aspirant proposat no reuneixi els requisits exigits, o no els acrediti en el termini establert, el Tribunal acordarà la seva exclusió i proposarà la contractació de l'aspirant següent per ordre de puntuació.

Una vegada que l'aspirant seleccionat/ada hagi presentat la documentació, i si aquesta està conforme, s'efectuarà la corresponent contractació com a personal laboral temporal.

Període de prova: l'Ajuntament podrà deixar sense efecte la contractació efectuada si durant el transcurs de sis mesos des del seu començament, es produeix una manifesta inidoneïtat de la persona proposada per al desenvolupament de les funcions pròpies del seu lloc de treball; aquest període es considera com a part integrant del procés selectiu.

#### **DESENA. INCIDÈNCIES, NORMATIVA I RECURSOS**

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procediment de selecció en tot allò que no prevegin aquestes bases.

En allò no previst a les presents bases serà d'aplicació la normativa bàsica estatal, Llei reguladora de les bases de règim local, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, així com allò que disposen els articles 167 i 169 del text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local, aprovat per Reial decret legislatiu 781/1986, i la resta de normativa d'aplicació; el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic; la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears; el Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut dels treballadors.

La convocatòria, les bases i actes administratius que es derivin d'aquesta i de les actuacions del Tribunal podran ser impugnats pels interessats en els casos i en la forma que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Llubí, 12 d'agost de 2021

**La batlessa**  
Magdalena Perelló Frontera





**ANNEX I.  
SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ**

\_\_\_\_\_, DNI núm. \_\_\_\_\_ amb domicili a \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, núm. \_\_\_\_\_

(nom i llinatges)

(localitat) (carrer, avinguda, plaça, etc.)

codi postal \_\_\_\_\_, telèfon \_\_\_\_\_, i adreça electrònica \_\_\_\_\_, respectivament

EXPÒS:

Que m'he assabentat de la convocatòria per cobrir places de \_\_\_\_\_, les bases de la qual varen ser publicades al BOIB núm. \_\_\_\_ de data \_\_\_\_\_.

Declaro sota la meva responsabilitat:

1. Que compleixo totes i cada una de les condicions exigides a la base segona, referides a la data d'acabament del termini assenyalat per a la presentació d'aquesta sol·licitud i adjunt tota la documentació necessària.

2. Que adjunt proposta d'autobaremació veraç conforme al mèrits al·legats.

Per tot el que s'ha exposat,

SOL·LICIT: prendre part en aquesta convocatòria.

Petra, \_\_\_\_ d \_\_\_\_\_ de 20\_\_

(signatura)

**SRA. BATLLESSA DE L'AJUNTAMENT DE LLUBÍ**







ANNEX II.  
FORMULARI D'AUTOBAREMACIÓ

COGNOMS, NOM \_\_\_\_\_ DNI/PASSAPORT/NIE: \_\_\_\_\_

**1. Experiència professional: puntuació màxima 50 punts.**

DOC. NÚM.	ENTITAT O EMPRESA	LLOC DE TREBALL	DATA INICI	DATA FI	MESOS	PROPOSTA PUNTUACIÓ	PUNTUACIÓ MÀXIMA (si escau).

**2. Titulacions acadèmiques oficials: puntuació màxima 10 punts.**

DOC. NÚM.	UNIVERSITAT	NOM DE LA TITULACIÓ	PROPOSTA PUNTUACIÓ	PUNTUACIÓ MÀXIMA (si escau).

**3. Formació i perfeccionament: puntuació màxima 6 punts.**

DOC. NÚM.	CENTRE QUE LA IMPARTEIX	NOM DEL CURS	NOMBRE D'HORES	PROPOSTA PUNTUACIÓ	PUNTUACIÓ MÀXIMA (si escau).

**4. Coneixement de la llengua catalana: màxim 4 punts.**

DOC. NÚM.	CENTRE	NIVELL	PROPOSTA PUNTUACIÓ	PUNTUACIÓ MÀXIMA (si escau).

TOTAL DE LA PUNTUACIÓ (1+2+3+4): \_\_\_\_\_ PUNTS

SRA. BATLLESA DE L'AJUNTAMENT DE LLUBÍ

