

Referència:	2020/6941S
Sol·licitud:	SELECCIÓ DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL
Assumpte:	Oficial primera picapedrer (Grup V)
Interessat:	
Representant:	
RRHH I PERSONAL (JAG)	

EDICTE

CONVOCATÒRIA I BASES PER CONSTITUIR UNA BORSA EXTRAORDINÀRIA DE PERSONAL LABORAL D'OFICIAL PRIMERA PICAPEDRER PER COBRIR LES NECESSITATS TEMPORALS QUE ES PRODUEIXIN A LA CORPORACIÓ

Per Acord de la Junta de Govern del dia 28 d'octubre de 2020 s'han aprovat la convocatòria i les bases que han de regir les proves selectives per crear, mitjançant concurs, una borsa extraordinària de personal laboral d'oficial primera picapedrer, per a posteriors contractacions com a personal laboral temporal, la part dispositiva de la qual és la següent:

PRIMER. Aprovar la convocatòria de les proves selectives per crear, mitjançant concurs, una borsa extraordinària de personal laboral d'oficial primera picapedrer, per a posteriors contractacions com a personal laboral temporal.

SEGON. Aprovar les bases que han de regir la present convocatòria i que figuren en el document annex al present Acord.

TERCER. Publicar un edicte amb el contingut del present acord en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Lluçmajor, a la seva pàgina web i en el BOIB.

QUART. Donar compte del present acord al Ple de l'Ajuntament en la primera sessió que es dugui a terme.

Contra aquesta Resolució les persones interessades podran interposar un recurs potestatiu de reposició davant aquest Ajuntament, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació, de conformitat amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

També podran interposar alternativament un recurs contenciós administratiu davant

el Jutjat Contenciós Administratiu amb seu a Palma, en el termini de dos mesos, de conformitat amb el que estableixen els articles 30, 112.3 i 114.1.c) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i 8, 10 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

En cas d'optar per interposar el recurs de reposició no es podrà interposar un recurs contenciós administratiu fins que no s'hagi notificat la resolució expressa del recurs de reposició o no hagi transcorregut un mes des de la seva interposició sense haver rebut la notificació, data en què es podrà entendre desestimat per silenci administratiu.

Tot això sense perjudici que hi puguin interposar qualsevol altre recurs que estimin oportú.

BASES QUE HAN DE REGIR LES PROVES SELECTIVES PER CONSTITUIR UNA BORSA EXTRAORDINÀRIA D'OFICIAL PRIMERA PICAPEDRER, PER COBRIR LES NECESSITATS TEMPORALS QUE ES PRODUEIXIN A LA CORPORACIÓ MITJANÇANT CONTRACTACIONS LABORALS TEMPORALS

PRIMERA. Objecte de la convocatòria

Es convoquen proves selectives mitjançant el sistema extraordinari de concurs, per constituir una borsa d'oficial primera picapedrer, Grup V del Conveni col·lectiu del personal laboral de l'Ajuntament de Lluçmajor, a l'efecte de substituir les possibles baixes, permisos, llicències, programes temporals, acumulacions de tasques, per als supòsits que preveu l'apartat 3 de l'article 18 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de les Illes Balears, d'ara endavant LFPIB, així com qualsevol altra modalitat de contractació temporal prevista en la legislació laboral.

La convocatòria i les bases es publicaran en el BOIB, en el tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament i en la seva pàgina web. Els successius anuncis es publicaran únicament en el tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament i en la seva pàgina web.

SEGONA. Requisits de les persones aspirants

Per prendre part en les proves selectives serà necessari reunir les condicions següents:

- Tenir nacionalitat espanyola, sense perjudici del que disposa l'article 57 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, d'ara endavant TREBEP.
- Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per exercir les funcions de la categoria professional.
- Tenir complerts setze anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.

- d) Acreditar el coneixement de la llengua catalana de nivell B1.
- e) Estar en possessió del Títol de Graduat Escolar, ESO, Formació professional de primer grau o equivalent, o en condicions d'obtenir-lo en la data en què acabi el termini de presentació de les sol·licituds.

En el supòsit d'haver presentat un títol equivalent a l'exigit haurà d'al·legar la norma que estableixi l'equivalència, o si no, haurà d'adjuntar un certificat expedit per l'òrgan competent que acrediti l'esmentada equivalència.

En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, les persones aspirants hauran d'estar en possessió de la credencial que n'acrediti l'homologació o de la credencial per exercir la professió corresponent.

- f) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o 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 accedir al cos o escala de funcionari, o 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 cap sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, al seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- g) Abonar 20,00 € per participar en el procés selectiu, dins el termini per presentar les sol·licituds, sense que es puguin abonar en un altre moment. Quan la sol·licitud de participació en el procés selectiu no es presenti a les oficines d'assistència en matèria de registres de l'Ajuntament de Lluçmajor, l'aspirant haurà d'expedir una autoliquidació a través de la pàgina web de l'Ajuntament (<https://seu.llucmajor.org>); Tributs i pagaments; autoliquidacions; crear nova liquidació; expedició de documents; Assistència proves selecció personal.
- h) Estar en possessió del carnet de conduir tipus B.

Els requisits establerts en els apartats anteriors s'hauran de complir el darrer dia de presentació de sol·licituds i se n'haurà de gaudir durant el període selectiu.

Amb anterioritat a la contractació, la persona interessada haurà de fer constar que no està sotmesa a cap dels motius d'incompatibilitat establerts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que regula les incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques o s'haurà de comprometre, si s'escau, a exercir l'oportuna opció en el període de temps que preveu l'article 10 de la disposició legal anterior, i no percebre pensió de jubilació, de retir o d'orfanat.

TERCERA. Discapacitats

Les persones aspirants que tinguin la condició legal de discapacitades hauran d'adjuntar a la instància el certificat de l'equip oficial de valoració que acrediti l'esmentada condició i la compatibilitat amb l'exercici de les tasques i funcions corresponents al lloc de feina. El

tribunal establirà, per a les persones amb discapacitat que ho hagin sol·licitat a la instància, les adaptacions possibles de temps i mitjans per dur a terme les proves.

QUARTA. Sol·licituds

4.1. Les sol·licituds per participar en el procés selectiu s'han de presentar segons el model que figura en l'annex I d'aquestes bases, i han d'anar dirigides al Sr. Batle de l'Ajuntament de Lluçmajor. S'han de presentar en el Registre General d'aquest Ajuntament, o en qualsevol de les formes previstes en l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, d'ara endavant LPACAP.

4.2. El termini per presentar les sol·licituds és de deu (10) dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la corresponent convocatòria en el BOIB.

4.3. Per ser admesos i, si escau, prendre part en les proves selectives corresponents, s'ha d'aportar, junt amb la sol·licitud, la següent documentació:

a) Una fotocòpia acarada del document nacional d'identitat. Els aspirants estrangers han de presentar un document que acrediti que són nacionals de la Unió Europea o d'algun Estat, al qual, en virtut dels tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors. Tots els documents han d'estar traduïts al castellà o al català.

b) El justificant d'haver pagat la taxa per participar en el procés selectiu.

c) Fotocòpia de la documentació i titulació requerides.

d) Fotocòpia dels mèrits al·legats. Els mèrits que es valoraran en la fase de concurs, i que estaran referits a la data de termini de presentació d'instàncies, s'hauran d'acreditar mitjançant la presentació d'originals o fotocòpies acarades en el model normalitzat establert a aquest efecte per l'Ajuntament de Lluçmajor i en el mateix ordre que figura en el barem.

4.4. Les persones que han presentar una sol·licitud per participar en aquesta convocatòria donen el consentiment perquè l'Administració tracti les seves dades personals a l'efecte derivat d'aquesta convocatòria.

CINQUENA. Admissió de persones aspirants

Exhaurit el termini de presentació d'instàncies, l'òrgan competent dictarà resolució en el termini màxim de deu dies aprovant la llista provisional de persones admeses i excloses, que es publicarà en el tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament i en la seva pàgina web, amb indicació de les causes d'exclusió, així com el termini d'esmena de defectes i presentació de reclamacions que es concedeix a les persones aspirants excloses, que serà de 10 dies hàbils.

Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

No serà esmenable l'abonament de les taxes després de la data de tancament del termini de presentació d'instàncies.

Transcorregut aquest termini s'aprovarà la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses, que es publicarà en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en la web municipal. S'hi farà constar les resolucions de les reclamacions presentades i la composició de l'òrgan de selecció. Si no es presenta cap reclamació es considerarà definitiva la relació inicialment publicada. En qualsevol altre cas, resoltes les reclamacions i esmenes, s'hi donarà publicitat a través de la pàgina web de la Corporació.

Si en qualsevol moment del procés selectiu el tribunal tingués coneixement que alguna de les persones aspirants no compleix un o més dels requisits exigits o que de la certificació acreditativa resultés que la seva sol·licitud pateix errors o falsedat, que impossibilitessin el seu accés a la plaça convocada en els termes establerts en la convocatòria, haurà de proposar a l'autoritat convocant, amb audiència prèvia de la persona interessada, la seva exclusió del procés selectiu, i comunicar als efectes procedents les inexactituds o les falsedats formulades per la persona aspirant en la sol·licitud d'admissió a l'oposició.

SISENA. Tribunal qualificador

En la mateixa resolució que declari aprovada la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses s'efectuarà el nomenament dels membres del tribunal qualificador.

El tribunal qualificador estarà constituït de la forma següent:

President: una persona funcionària de carrera o personal laboral fix en servei actiu, d'igual o superior categoria de l'Ajuntament de Lluçmajor.

Secretari: una persona funcionària de carrera o personal laboral fix en servei actiu, d'igual o superior categoria de l'Ajuntament de Lluçmajor.

Vocals: tres persones funcionàries de carrera en servei actiu, o personal laboral fix, d'igual o superior categoria de les administracions insular o local en l'àmbit territorial de les Illes Balears.

La designació del tribunal inclourà la dels corresponents suplents.

El tribunal qualificador que actuï en aquestes proves selectives tindrà la categoria de tercera, de les previstes en el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

La designació nominativa dels membres del tribunal es farà pública en la pàgina web de la corporació.

El tribunal estarà facultat per resoldre qualsevol dubte o incident que pogués sorgir durant l'oposició, i per adoptar els acords i dictar les instruccions que siguin necessàries per al correcte desenvolupament del procés selectiu.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar vàlidament sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, indistintament. En tot cas s'haurà de comptar amb l'assistència del president i el secretari i les decisions s'adoptaran per majoria dels presents. En cas d'empat serà diriment el vot del president. Quan, en absència del

president titular del tribunal, tampoc sigui possible la presència del designat com a suplent, n'assumirà la presidència el vocal que resulti en atenció als criteris de major jerarquia, antiguitat o edat, aplicats per aquest ordre.

Els membres del tribunal estaran exposats a les causes d'abstenció i recusació previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. Es disposarà d'un termini de tres dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació de la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses amb el nomenament dels membres del tribunal qualificador, per abstenir-se o recusar els membres del tribunal qualificador.

Tots els membres del tribunal tindran veu i vot, inclòs el secretari.

SETENA. Inici i desenvolupament del procés selectiu

El procés selectiu de les persones aspirants serà mitjançant concurs. **La puntuació màxima és de 20 punts.**

Els mèrits que es valoraran a la fase de concurs, i que vindran referits a la data del termini de presentació d'instàncies, s'hauran d'acreditar mitjançant la presentació d'originals o fotocòpies acarades en el model normalitzat establert a aquest efecte per l'Ajuntament de Lluçmajor i en el mateix ordre que figura en el barem.

Únicament es valoraran aquells que estiguin adequadament i clarament acreditats d'acord amb els barems de la fase de concurs. No es tindrà en compte la remissió a altres expedients de convocatòries anteriors.

Els mèrits a valorar seran els que s'indiquen a continuació:

A. Experiència professional. La puntuació màxima d'aquest apartat és de 7 punts.

- Serveis prestats en qualsevol administració pública, sempre que es trobin dins l'àmbit d'aplicació de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'administració pública, a la mateixa categoria o similar a la de la plaça convocada, exercint funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàlegs als de la plaça convocada: 0,10 punts per mes.
- Serveis prestats a l'empresa privada, ja sigui per compte d'altri com propi, exercint funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàlegs als de la plaça convocada: 0,05 punts per mes.

Únicament serà valorat aquest apartat quan de la documentació aportada per l'aspirant es desprengui que l'experiència laboral està directament relacionada amb les funcions del lloc a cobrir. A tal efecte s'haurà de presentar la següent documentació:

- Serveis prestats en qualsevol administració pública: certificat de serveis previs.
- Serveis prestats a l'empresa privada: certificat, còpia autèntica, de l'empresa, amb indicació de la data d'alta i baixa, categoria professional, tipus de contracte i funcions desenvolupades, així com certificat de la vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social (TGSS).

Excepcionalment, en cas de dissolució de l'empresa on es prestaren els serveis, s'han d'aportar còpies autèntiques que justifiquin les dades indicades anteriorment i certificat de vida laboral expedit per la TGSS.

b) Cursos de formació. La puntuació màxima d'aquest apartat és de 5 punts.

Es valorarà la formació específica relacionada amb les funcions pròpies de la plaça convocada. La valoració d'aquest criteri es du a terme d'acord amb el següent barem:

Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris impartits i/o reconeguts per col·legis oficials, escoles oficials de formació, escoles municipals de formació, 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 competències en matèria de formació ocupacional.

No es valoren les assignatures encaminades a obtenir les titulacions acadèmiques. Tampoc es valoraran els cursos de doctorat ni la impartició d'assignatures a la Universitat.

Els cursos poden tenir qualsevol durada. Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència, és a dir, no són acumulatius l'assistència i l'aprofitament.

Els cursos o accions formatives de contingut idèntic només poden ser valorats una vegada. En aquest cas es valorarà el curs o acció formativa amb més hores de durada.

A més a més dels anteriors, es valoraran en tots els casos els següents cursos:

Cursos duts a terme en el marc dels acords de formació contínua a les administracions públiques.

Cursos duts a terme pel mateix Ajuntament, tant del seu propi Pla de formació com del de formació contínua.

Cursos en matèria de normativa o aplicació pràctica del contingut propi de les competències municipals.

Cursos transversals:

- Cursos d'informàtica. El de nivell superior implica la no valoració del de nivell inferior.
- Cursos de prevenció de riscos laborals, així com les seves diverses especialitzacions. El de nivell superior implica la no valoració del de nivell inferior.
- Cursos en matèria d'igualtat.
- Cursos en matèria de qualitat.

La puntuació màxima de l'apartat de cursos transversals serà d'un punt si no tenen relació amb les funcions del lloc convocat.

L'hora d'impartició es valora amb: 0,007 punts.

L'hora d'aprofitament es valora amb: 0,005 punts.

L'hora d'assistència es valora amb: 0,002 punts.

Els cursos en els quals no figurin ni hores ni crèdits es puntuaran d'una hora.

Les jornades que no indiquin el nombre d'hores es puntuaran com a set hores diàries.

Un crèdit que no especifiqui hores equivaldrà a 10 hores de formació.

c) Titulacions acadèmiques oficials. *La puntuació màxima d'aquest apartat és de 6 punts.*

1. Estudis que es valoren

1.1. Es valoren en aquest apartat les titulacions acadèmiques de caràcter oficial o l'equivalència de les quals tingui reconegut i establert el Ministeri d'Educació, Cultura i Esports, 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.

1.2. La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es valora el de nivell inferior o el 1r 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 pot valorar la llicenciatura o equivalent.

1.3. Es valoraran les titulacions del mateix nivell acadèmic o superior a les exigides com a requisits, sense que en cap cas es pugui valorar l'acreditada com a requisit.

2. Puntuació

2.1. Estudis de postgrau

2.1.1. Per cada títol de doctor/a: 3 punts.

2.1.2. Màster: els títols de màsters universitaris oficials i els títols propis de postgrau (màster, especialista universitari, expert universitari i curs d'actualització universitària) es valoren a raó de 0,025 punts per cada crèdit LRU (sistema de valoració dels ensenyaments introduït pel RD 1497/1987, de 27 de novembre) o per cada 10 hores lectives, i a raó de 0,075 punts per cada crèdit ECTS (sistema europeu de transferència de crèdits) o per cada 25 hores lectives, amb un màxim de 2 punts.

En el supòsit que el màster oficial o títol propi de postgrau no indiqui els crèdits o no esmenti si es tracten de crèdits LRU o ECTS, s'entén que els crèdits són LRU i s'han de computar, d'acord amb el paràgraf anterior, a raó de 0,025 punts per cada crèdit o per cada 10 hores lectives.

2.2. Estudis universitaris

2.2.1. Per cada titulació acadèmica oficial de grau, segon cicle universitari, llicenciatura o equivalent: 4 punts.

2.2.2. Per cada títol propi de grau: 3,5 punts.

2.2.3. Per cada titulació acadèmica oficial de diplomatura universitària, primer cicle universitari o equivalent: 3 punts.

2.3. Estudis no universitaris

2.3.1. Per cada titulació acadèmica de tècnic superior de formació professional o equivalent: 2,5 punts.

2.3.2. Per cada titulació acadèmica de tècnic de formació professional, de batxillerat o equivalent: 2 punts.

2.3.3. Pel títol de graduat en educació secundària obligatòria o equivalent: 1,5 punts.

d) Coneixement de llengua catalana. La puntuació màxima d'aquest apartat és de 2 punts.

Es valoraran els certificats expedits o homologats per l'EBAP o la Direcció General de Política Lingüística sempre que siguin de nivell superior al requerit en la convocatòria. El certificat LA es pot acumular al C1 o al C2. La puntuació en cada cas serà:

- Coneixements elementals (certificat B2): 0,5 punts.
- Coneixements mitjans (certificat C1): 1,0 punts.
- Coneixements superiors (certificat C2): 1,50 punts.
- Coneixements de llenguatge administratiu (certificat LA): 0,50 punts.

La puntuació total de la fase de concurs és de 20 punts.

En cas d'empat, s'ha de resoldre tenint en compte, successivament, els criteris següents:

1. Major puntuació en l'apartat d'experiència professional.
2. Cursos i accions formatives.
3. Major puntuació en l'apartat d'estudis acadèmics oficials.
4. Coneixements de català.

Si persisteix finalment l'empat, es farà un sorteig.

El comitè d'empresa pot designar una persona per exercir les funcions de vigilància per al bon funcionament del procediment selectiu.

VUITENA. Relació d'aspirants i presentació de documents

Acabada la qualificació de les persones aspirants, el tribunal farà pública la relació final dels aspirants per ordre de puntuació en la pàgina web de la corporació, i concedirà un termini de tres dies hàbils per formular les reclamacions i les esmenes que estimin pertinents.

El tribunal qualificador tindrà un termini de deu dies per resoldre les reclamacions i esmenes, comptadors des de la finalització del període de reclamacions.

Una vegada resoltes les reclamacions i corregits els errors detectats, el tribunal farà pública la relació d'aspirants per tal de constituir la borsa de treball. Els aspirants que conformin la borsa de treball es trobaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament per ordre de puntuació quan es produeixi la necessitat de contractació temporal de personal laboral.

La resolució de constitució de la borsa es publicarà en la pàgina web de l'Ajuntament i indicarà les persones que la integren, l'ordre de prelació i la puntuació obtinguda.

NOVENA. Funcionament de la borsa

9.1. Les persones que formen part d'una borsa estan en situació de disponibles o no disponibles.

9.1.1. Estan en situació de no disponibles aquelles persones que no han acceptat un lloc ofert perquè hi concorre alguna de les causes que preveu l'apartat 9.4.

9.1.2. Mentre la persona aspirant estigui en situació de no disponible en la borsa, no se li oferirà cap lloc de treball corresponent a la mateixa categoria, especialitat i nivell, excepte el que preveu l'apartat 9.8.

9.1.3. Estan en situació de disponibles la resta de persones aspirants de la borsa i, per tant, se'ls comunicarà l'oferta d'un lloc de treball d'acord amb la seva posició en la borsa.

9.2. En cas d'haver-hi una necessitat de contractació, s'oferirà el lloc a la primera persona de la borsa corresponent que estigui en situació de disponible, d'acord amb l'ordre de prelació, sempre que compleixi els requisits del lloc per ocupar-lo. Si no compleix els requisits es cridarà la següent persona disponible. Si hi ha més d'un lloc per cobrir, de les mateixes característiques, es poden fer crides col·lectives simultànies a tantes persones aspirants en situació de disponible en la borsa com sigui necessari per atendre les peticions de cobertura de llocs pendents. En aquest cas els llocs oferts s'han d'adjudicar per ordre rigorós de prelació de les persones aspirants de la borsa que hagin manifestat la seva conformitat.

9.3. S'ha de comunicar a la persona aspirant que correspongui el lloc i el termini en el qual cal que es presenti. S'intentarà un màxim de tres vegades el mateix dia, deixant constància de les cridades fetes o els correus electrònics. Si la persona interessada no manifesta la seva conformitat amb la contractació o nomenament en el termini d'un dia hàbil, o en el segon dia hàbil següent si la crida es fa en divendres, i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat pel Departament de Recursos Humans, s'entén que hi renuncia. Aquest termini ha de ser com a mínim de tres dies hàbils i com a màxim de quinze dies hàbils, el qual es pot prorrogar excepcionalment per atendre el dret de preavís de l'article 49.1 de l'Estatut dels treballadors.

9.4. A les persones aspirants que hi renunciïn de forma expressa o tàcita, d'acord amb el punt anterior d'aquest article, se les ha de passar al darrer lloc de la borsa de treball corresponent, llevat que al·leguin, dins el termini establert a l'apartat anterior, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, que s'han de justificar documentalment dins els tres dies hàbils següents:

a) Estar en període d'embaràs, de maternitat o de paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu, incloent-hi el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a cura de fills i filles per qualsevol dels supòsits anteriors.

b) Patir malaltia o incapacitat temporal.

c) Estar, en el moment de crida, exercint funcions sindicals.

d) Estar treballant en l'Administració pública.

En aquest cas conservaran el seu ordre de la borsa i passaran a la situació de no disponibles.

9.5. Les persones interessades estan obligades a comunicar per escrit al Departament de Recursos Humans l'acabament de les situacions previstes en el punt 9.4 anterior en un termini no superior a deu dies hàbils des que es produeixi, amb la justificació corresponent. La manca de comunicació en el termini establert suposa passar al darrer lloc de la borsa de treball per a la qual va ser cridada.

9.6. La posterior renúncia d'una persona contractada laboral al lloc de treball que ocupa suposa passar al darrer lloc de la borsa de treball per a la qual va ser cridada, excepte que aquestes circumstàncies es produeixin com a conseqüència de la crida per ocupar un altre lloc de treball en una altra administració pública o en els casos de força major.

9.7. El personal laboral contractat procedent de borses creades mitjançant els procediments ordinari o extraordinari, quan cessi en el lloc de treball, llevat que sigui com a conseqüència de renúncia voluntària, s'ha d'incorporar automàticament a les borses de les quals formi part en el lloc que li correspongui d'acord amb la puntuació obtinguda en el moment en què es varen formar.

9.8. El Patronat per a la Residència de les Persones Majors de Lluçmajor podrà fer ús de les borses de l'Ajuntament, en les mateixes condicions que l'Ajuntament. En aquest cas les persones que accedeixin a un lloc del Patronat conserven la seva posició en la borsa de l'Ajuntament, en situació de disponibles, i han de ser cridades per a les ofertes de llocs de l'Ajuntament.

9.9. Les borses són públiques. Es publicaran a la pàgina web de l'Ajuntament amb aquesta informació: nom de la borsa, data de constitució, durada, número d'ordre i DNI de les persones que la integren.

9.10. El Comitè d'Empresa i/o Junta de Personal pot demanar en cada moment informació sobre la situació de cada borsa.

DESENA. Vigència de la borsa

La borsa serà vigent fins que se'n convoqui una de nova i com a màxim tres anys, comptadors a partir del dia de la seva publicació. Sempre serà preferent la darrera borsa activa sobre l'anterior. Una vegada exhaurida la borsa activa perquè totes les persones que en formen part estan en situació de no disponible o perquè n'han estat excloses, es reactivarà la borsa anterior fins al límit de la seva vigència.

ONZENA. Presentació de documents

1. Els aspirants cridats que donin la seva conformitat a la seva contractació o nomenament hauran de presentar en el termini establert a partir de la crida, si encara no els han presentat, els documents següents:

a) Fotocòpia compulsada del DNI o del NIF o document acreditatiu de la nacionalitat certificat per l'autoritat competent del país d'origen, si és el cas.

b) Fotocòpia compulsada de la titulació o certificació acadèmica que acrediti tenir cursats i aprovats els estudis necessaris per obtenir el títol corresponent, o el justificant d'haver satisfet els drets d'expedició, sense perjudici de la posterior presentació del títol.

c) Fotocòpia compulsada del títol exigint del nivell de català.

c) Declaració jurada o promesa acreditativa de posseir la capacitat funcional que no impedeixi el normal exercici de les funcions.

Els aspirants que hagin fet valer la seva condició de persones amb discapacitat hauran d'acreditar aquesta condició mitjançant certificació lliurada pels òrgans competents del Ministeri de Serveis Socials i Igualtat o, si escau, de la Comunitat Autònoma.

d) Declaració jurada o promesa de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de l'Estat, de l'Administració local o autonòmica o dels organismes que en depenguin, ni trobar-se inhabilitat per exercir funcions públiques.

Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, d'acord amb el que s'estableix en la lletra a) de la base 2a, hauran d'acreditar igualment no estar sotmesos a sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi, en el seu Estat, l'accés a la funció pública.

e) Declaració jurada o promesa de no estar sotmès a cap causa d'incapacitat específica d'acord amb la normativa vigent.

f) Declaració jurada o promesa de no ocupar cap lloc ni exercir cap activitat en el sector públic delimitat per l'article 1 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, amb indicació, així mateix, que no realitza cap activitat privada incompatible o subjecta a reconeixement de compatibilitat i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat, per drets passius o per qualsevol règim de seguretat social públic i obligatori.

Si la persona interessada manifesta que no pot subscriure la referida declaració perquè desenvolupa alguna activitat pública o percep alguna de les pensions indicades anteriorment, se li assenyalarà que, d'acord amb la normativa sobre incompatibilitats, ha d'exercir l'opció que desitgi o, si les activitats públiques són susceptibles de compatibilitat, ha de sol·licitar la corresponent autorització.

Si l'aspirant proposat du a terme alguna activitat privada per a l'exercici de la qual es requereixi el reconeixement de la compatibilitat, l'haurà d'obtenir o cessar en la realització de l'activitat privada abans de començar l'exercici de les seves funcions públiques.

En els supòsits en què se sol·liciti la compatibilitat per a l'exercici d'una activitat pública o privada, el termini per a la presa de possessió es prorrogarà fins que es dicti la resolució corresponent.

2. Si dins el termini indicat, i llevat de casos de força major, els aspirants proposats no presenten la documentació o no a compleixen els requisits exigits, no podran ser nomenats o contractats i restaran anul·lades totes les seves actuacions sense perjudici de la responsabilitat en què haguessin pogut incórrer per falsedat en la sol·licitud en què demanaven prendre part en el procés selectiu.

3. Les persones que ja tinguin la condició de personal al servei de l'administració pública estaran exemptes de justificar les condicions i els requisits ja acreditats per obtenir l'anterior nomenament o contractació. En aquest cas hauran de presentar certificat del ministeri, la corporació local o l'organisme públic del qual depenguin, acreditatiu de la seva condició i de la resta de circumstàncies que constin en el seu expedient personal.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

DOTZENA. Impugnació

La convocatòria, les seves bases i tots els 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 establerts en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

ANNEX I**SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ ALS PROCEDIMENTS SELECTIUS DE L'AJUNTAMENT DE LLUCMAJOR**

_____, DNI núm. _____ amb

(nom i llinatges)

domicili a _____, núm. _____

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

codi postal _____, telèfon _____, i adreça
electrònica _____

EXPÒS:

Que m'he assabentat de la convocatòria per constituir una borsa
d'_____, les
bases de la qual varen ser publicades a _____

(BOIB –data i núm.–)

Que reunesco totes i cada una de les condicions exigides en les bases, referides a la data
d'acabament del termini assenyalat per a la presentació d'aquesta sol·licitud.

Que declar conèixer, i he satisfet els drets d'examen, la qual cosa s'acredita amb el
document que s'adjunta.

SOL·LICIT: prendre part en aquesta convocatòria.

_____, ____ d _____ de 20 ____

SR. BATLE DE L'AJUNTAMENT DE LLUCMAJOR