



BASES GENERALS I ESPECÍFIQUES DE SELECCIÓ DEL PERSONAL LABORAL NO FIXE DE L'AJUNTAMENT DE LLUCMAJOR

PRIMERA. Objecte

Aquestes bases tenen per objecte la regulació dels criteris generals i específics per a la convocatòria del procés selectiu per cobrir, mitjançant **concurs-oposició**, una plaça d'encarregat dels serveis de manteniment de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Lluçmajor del Grup IV, en la modalitat de contracte de relleu, a jornada completa, atès l'interès de la persona titular de la plaça d'acollir-se a la prejubilació.

En aplicació de l'article 12.7 a) del RD Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel que s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors (TRLET), la provisió de la plaça es realitzarà entre persones en situació d'aturats o que tinguin concertat amb l'Ajuntament de Lluçmajor un contracte laboral de duració determinada, amb la qual cosa no és necessari que la plaça hagi estat inclosa en l'oferta d'ocupació pública.

A la pàgina web de l'Ajuntament de Lluçmajor (www.llucmajor.org) es facilitarà informació sobre la convocatòria del procés selectiu i de tots els actes administratius que d'ell se'n derivin.

SEGONA. Requisits de les persones aspirants

Per prendre part en les esmentades proves selectives serà necessari comptar amb els següents requisits en la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les sol·licituds:

- a) Abonar la taxa de 20 € pels drets d'examen dins el termini de presentació de sol·licituds, sense que es puguin abonar en un altre moment. El document d'autoliquidació s'haurà de sol·licitar al Departament de Tresoreria (presencialment o a l'adreça tresoreria@llucmajor.org) amb l'aportació de les dades personals (nom i llinatges, NIF, i adreça postal) i emetre la corresponent autoliquidació. El document d'ingrés, en el concepte del qual figurarà clarament el nom de la persona aspirant així com la plaça a què es presenta, s'ha d'aportar amb la instància i la resta de documentació.
- b) Estar inscrit en l'Oficina de Treball que correspongui, com a persones en situació d'aturats que busca feina, o que tinguin concertat amb l'Ajuntament de Lluçmajor un contracte laboral de duració determinada, en el moment de la conteratació.
- c) Ser espanyol o nacional d'un dels restants estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, en els termes previst en la llei estatal que regula aquesta matèria.
- d) Tenir complerts els 16 anys i no excedir, si és el cas, de l'edat màxima per a la jubilació forçosa.
- e) Estar en possessió de la titulació de Grau Mitjà o Superior de Formació Professional (LOE 2/2006) o equivalent, en una de les següents famílies professionals: Electricitat i Electrònica, Edificació i Obra Civil, Energia i Aigua, Instal·lació i Manteniment, Seguretat i Medi Ambient, o estar en condicions d'obtenir-lo en la data que finalitzi el termini de presentació d'instàncies. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, s'han d'acreditar les homologacions corresponents.



- f) Posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques pròpies de la plaça convocada.
- g) No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, de cap administració o ocupació pública, ni trobar-se inhabilitat, per sentència ferma, per al compliment de funcions públiques.
- h) Estar en possessió del permís de conducció B.
- i) No estar sotmès a cap causa d'incapacitat específica d'acord a la normativa vigent.
- j) Acreditar, de conformitat a la Llei 4/2016, de 6 d'abril, de mesures de capacitació lingüística per a la recuperació de l'ús del català en l'àmbit de la funció pública, els coneixements de la llengua catalana corresponents al certificat del nivell B2 mitjançant:
 - La presentació del certificat o títol expedit per la Direcció General de Política Lingüística, la Junta Avaluadora del Català, l'EBAP o, si és el cas, dels homologats individualment o oficials.
 - La realització d'una prova específica en el cas de no poder acreditar documentalment el coneixements corresponents, que servirà per acreditar-los i que serà la primera a efectuar de la convocatòria, el resultat de la qual es qualificarà d'apte/no apte, i que en tot cas serà eliminatori. La persona aspirant sol·licitarà aquesta prova dins el termini de presentació de sol·licituds.

TERCERA. Forma i termini de presentació d'instàncies

- a) Les sol·licituds es dirigiran al batlle de l'Ajuntament de Lluçmajor i s'ajustaran al model publicat a l'Annex II d'aquestes bases, en el termini de 10 dies hàbils, comptats a partir del següent al de la publicació de l'anunci de la convocatòria, en extracte, a la pàgina web de l'Ajuntament.

El model normalitzat de sol·licitud, inclòs com a Annex I d'aquestes bases, també es trobarà a disposició de les persones interessades a les oficines d'atenció al ciutadà (OAC) o a la pàgina web www.llucmajor.org.

- b) La seva presentació podrà fer-se en el Registre General de l'Ajuntament o en la forma establerta per l'art. 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú (LRJPAC). Aquesta i les successives referències a la LRJPAC, s'entendran realitzades a la regulació continguda a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú, i a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del sector públic, a partir de la seva entrada en vigor.

Per ser admès i, en el seu cas, prendre part en el concurs i en la pràctica de les proves selectives corresponents, bastarà que les persones aspirants manifestin a la sol·licitud que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides a les bases de la convocatòria.

- c) A la sol·licitud s'hi haurà d'adjuntar la següent documentació:
 - 1. El rebut de l'Ajuntament o l'autoliquidació acreditatiu del pagament de la taxa de drets d'examen que correspongui.



L'import dels drets d'examen únicament serà retornat a aquelles persones aspirants que no fossin admeses per falta d'alguns dels requisits exigits per prendre part a les proves selectives, sempre i que formulin la seva reclamació en el termini d'un mes, comptat a partir de la publicació de la resolució per la qual s'aprova la llista de persones admeses i excloses.

2. Fotocòpia del document nacional d'identitat o, per a les places en què sigui possible, fotocòpia del document oficial acreditatiu de la personalitat en el cas de no tenir la nacionalitat espanyola.
3. A l'efecte de restar exempt de la prova específica de coneixements de la llengua catalana, es presentarà fotocòpia confrontada del document acreditatiu de posseir, com a mínim, el nivell exigint en la convocatòria.
4. Relació de mèrits de què disposin les persones aspirants, seguint el mateix ordre que consta en el barem de mèrits de la fase de concurs. Aquests mèrits s'han d'acreditar documentalment mitjançant certificats, diplomes, títols, etc., originals o fotocòpies confrontades. Els mèrits no justificats en la forma indicada no seran valorats.

QUARTA. Admissió de persones aspirants

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la corporació dictarà resolució en el termini màxim de 10 dies, i declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses, que serà publicada a la pàgina web de l'Ajuntament, amb indicació, en el seu cas, de la causa de no admissió, i es fixarà un termini de 5 dies hàbils per poder presentar reclamacions. En cas que no n'hi hagués, la llista esdevindrà definitiva a partir del dia següent d'acabar el termini de reclamacions.

En el mateix anunci s'indicarà la concreta composició del tribunal qualificador, als efectes d'abstencions i recusacions, i es fixarà el lloc, la data i l'hora per a la realització del primer exercici de l'oposició.

Les reclamacions abans esmentades seran acceptades o rebutjades per resolució de la Batlia, la qual es farà pública a la pàgina web de l'Ajuntament.

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

Si alguna persona aspirant no figurés a les llistes d'exclosos ni tampoc constés a la d'admesos, el tribunal l'admetrà, provisionalment, en la realització dels exercicis, sempre que s'acrediti documentalment davant d'ell, mitjançant la còpia de la sol·licitud segellada per l'oficina receptora. Amb l'esmentada finalitat, el tribunal es constituirà en sessió especial una hora abans de començar el primer exercici, en el lloc on s'hagués de realitzar, i resoldrà provisionalment les peticions que, mitjançant compareixença, puguin presentar les persones aspirants que es trobin en les circumstàncies esmentades.

Les actes corresponents a aquestes sessions es remetran a la Batlia, que resoldrà definitivament sobre l'admissió o exclusió, i ho comunicarà al tribunal per al seu coneixement i efectes i, si s'escau, la publicació a la pàgina web de l'Ajuntament per al coneixement de les persones interessades.



El fet de constar a la llista d'admesos no implica el reconeixement que es compleixen els requisits als interessats per participar en aquesta convocatòria. Les persones que superin el procés selectiu, han de presentar la documentació acreditativa dels requisits generals que s'indiquen a la base segona, amb caràcter previ al seu nomenament.

CINQUENA. El tribunal qualificador

Amb l'aplicació del que preveuen l'art. 60 TREBEP i l'art. 51 LFPCAIB, i supletòriament l'art. 4 del RD 896/1991, de 7 de juny, pel que s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims als que s'han d'ajustar els processos de selecció dels funcionaris d'Administració local, el tribunal qualificador de cada procés selectiu estarà constituït de la següent manera:

- President: un funcionari de carrera o contractat laboral fix de l'Ajuntament de Lluçmajor;
- Secretari: un funcionari de carrera o contractat laboral fix de l'Ajuntament de Lluçmajor;
- Vocals: tres funcionaris de carrera o contractats laborals fixes de l'Ajuntament de Lluçmajor.

La designació del tribunal inclourà la dels corresponents suplents. El tribunal podrà disposar la incorporació en els treballs que dugui a terme, d'assessors especialistes per a aquelles proves en què sigui necessari. Aquests assessors es limitaran a prestar col·laboració en les seves especialitats tècniques i tindran veu, però no vot.

El tribunal tindrà la categoria segona, d'acord amb el RD 462/2002, de 24 de maig.

La composició del tribunal es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament de Lluçmajor, amb un mínim de 10 dies d'antelació a la data de realització del primer exercici.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels membres, titulars o suplents, indistintament, i les decisions s'adoptaran per majoria.

Els membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir, i notificar-ho a l'autoritat convocant, quan concorri en ells alguna de les circumstàncies previstes a l'art. 28 LRJPAC, o si haguessin realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives d'accés a les places de què es tracta, en els cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria.

Igualment, les persones aspirants podran recusar els membres del tribunal quan concorri alguna de les circumstàncies contemplades en el paràgraf anterior.

SISENA. Qualificació dels exercicis

El tribunal adoptarà les mesures oportunes per garantir, sempre que sigui possible, que tots els exercicis siguin qualificats sense que es conegui la identitat de les persones aspirants.

Els exercicis obligatoris seran eliminatoris i qualificats fins a un màxim de deu punts, i seran eliminats els opositors que no arribin a un mínim de cinc punts en cada un d'ells.



Les qualificacions s'adoptaran sumant les puntuacions atorgades per cada membre del tribunal i dividir el total pel nombre d'existents, i el quocient serà la qualificació definitiva.

Les qualificacions dels exercicis de l'oposició, i la valoració de la fase de concurs es faran públiques el mateix dia que s'acordin i s'exposaran a la pàgina web de la corporació. A partir del dia següent, les persones aspirants podran presentar en el Registre General observacions o reclamacions durant el termini de tres dies hàbils (a aquests efectes els dissabtes no es consideren hàbils), les quals hauran de ser resoltes pel tribunal en el termini de set dies, i en tot cas, abans de l'inici del següent exercici.

En la fase de concurs, es valoraran exclusivament aquells mèrits i condicions personals que figuren en les presents bases i que hagin estat degudament justificats mitjançant documents originals o confrontats. La data de referència per a la valoració de serveis prestats serà la de la finalització del termini per presentar la sol·licitud de participació en el procés selectiu.

La puntuació final de les proves vindrà determinada per la suma de les qualificacions obtingudes a tots els exercicis de l'oposició i la valoració de mèrits obtinguda a la fase de concurs.

SETENA. Desenvolupament dels exercicis

L'Ajuntament de Lluçmajor s'adhereix al sorteig realitzat per la Secretaria d'Estat d'Administracions Públiques dia 24 de febrer de 2016, publicat en el BOE núm. 49, de 26 de febrer, d'acord amb el qual l'ordre d'actuació de les persones aspirants en les proves selectives de realització no conjunta s'iniciarà amb la persona aspirant el primer llinatge del qual comenci per la lletra "H". En el supòsit que no n'hi hagi cap, l'ordre d'actuació s'iniciarà per aquella persona aspirant el primer llinatge del qual comenci per la lletra "I", i així successivament.

Les persones aspirants seran cridades per a cada exercici en crida única, i serà exclòs de les proves selectives qui no comparegui, llevat dels casos degudament justificats i lliurement considerats pel tribunal.

En qualsevol moment el tribunal podrà requerir les persones opositores perquè acreditin la seva personalitat.

Una vegada començades les proves selectives, la publicació dels successius anuncis els haurà de fer públics el tribunal a la pàgina web de l'Ajuntament, amb 12 hores almenys d'antelació del seu començament, si es tracta del mateix exercici, o de 24 hores si es tracta d'un nou exercici.

Des de l'acabament d'un exercici i el començament del següent haurà de transcórrer un termini mínim de 72 hores i un màxim de 45 dies naturals.

Els exercicis podran desenvolupar-se en qualsevol dels dos idiomes oficials d'aquesta comunitat autònoma, a elecció de cada persona aspirant, tret dels supòsits en els que l'objectiu de la prova sigui acreditar el coneixement d'un determinat idioma.

El procés selectiu constarà de:



A) FASE D'OPOSICIÓ:

Primer exercici

De caràcter obligatori i eliminatori per a totes aquelles persones aspirants que no hagin acreditat el coneixement del nivell B2 o equivalent de la llengua catalana, consistirà en la realització d'una prova que avaluarà els coneixements a nivell avançat de català. El temps màxim per a la seva realització d'aquesta prova serà d'una hora. Aquesta prova es qualificarà com a APTE o NO APTE. La qualificació de NO APTE implicarà que la persona aspirant queda eliminada.

Per a la correcció d'aquest exercici es podrà comptar amb l'assistència d'assessors.

Segon exercici (obligatori i eliminatori)

Consistirà en contestar, en un període màxim d'una hora, un qüestionari de preguntes amb respostes alternatives del programa adjunt (Annex I). Es puntuarà de 0 a 10 punts, i seran eliminats els opositors que no arribin a la puntuació mínima de 5 punts. Les respostes incorrectes restaran una quarta part del valor de la pregunta.

Tercer exercici (obligatori i eliminatori)

Consistirà en desenvolupar, per escrit, un supòsit pràctic sobre l'organització dels serveis de manteniment. Es valorarà l'eficàcia i racionalitat en l'organització de tasques i personal en relació amb la consecució d'objectius i estalvi de recursos, i la bona gestió de recursos humans en relació amb la conflictivitat laboral. Es puntuarà de 0 a 10 punts i seran eliminats els opositors que no arribin a la puntuació mínima de 5 punts.

B) FASE DE CONCURS. Puntuació màxima: 13 punts.

En aquesta fase es valoraran els mèrits i condicions personals que a continuació es detallen:

- a) Experiència a l'Administració pública com a personal d'oficis, o categories equivalents de personal laboral, o en altres administracions: 0,5 punts per cada any, fins a un màxim de 2 punts. Les fraccions d'any es computaran amb el prorrateig de la puntuació anual pels mesos treballats. Els serveis prestats s'acreditaran mitjançant certificat, original o confrontat, expedit per l'Administració corresponent.
- b) Per serveis prestats fora de l'Administració pública relacionats amb la plaça o lloc convocats, en un lloc igual o similar, o superior: 0,25 punts per any treballat, amb un màxim d'1 punt. Les fraccions d'any es computaran prorratejant la puntuació anual pels mesos treballats.

Únicament serà valorat aquest apartat quan, de la documentació aportada per la persona aspirant es desprengui que l'experiència laboral està directament relacionada amb les funcions de la plaça o lloc a cobrir. A tal efecte s'haurà de presentar un certificat, original o confrontat, de l'empresa, amb indicació de la data d'alta i baixa, categoria professional, tipus de contracte i funcions desenvolupades, i certificat de la vida laboral expedit per l'INSS, juntament amb el contracte.

Els treballs realitzats com a autònoms s'acreditaran mitjançant certificat d'alta i baixa de l'Impost d'activitats econòmiques, amb indicació de la classificació de l'activitat i, si n'és el cas, de la llicència fiscal per a períodes anteriors a 01.01.92. Excepcionalment, en el cas d'extinció de l'empresa on es prestaren els serveis, s'aportaran documents originals o fotocòpies confrontades que justifiquin les dades indicades anteriorment.



c) Formació acadèmica. Puntuació màxima 3 punts.

→ Relacionada amb el lloc de feina:

1. Llicenciat: 1,75 punt
2. Diplomati universitari o títol de grau mitjà: 1,50 punt
3. Cicle formatiu de Grau Superior o equivalent: 1 punts
4. Cicle formatiu de Grau Mitja o equivalent :0,75 punts

→ No relacionada amb el lloc de feina:

1. Llicenciat: 0,60 punts.
2. Diplomati universitari o títol de grau mitjà: 0,50 punts.
3. Cicle formatiu de Grau Superior o equivalent, no relacionat amb el lloc de feina: 0,30 punts.
4. Cicle formatiu de Grau Mitja o equivalent, no relacionat amb el lloc de feina: 0,25 punts.

No es valorarà la diplomatura si es té la llicenciatura de la mateixa especialitat. No es valorarà el batxiller ni la formació professional si es té alguna de les titulacions anteriors.

Tampoc no es podrà valorar cap titulació igual o inferior a la que s'exigeixi com a requisit per presentar-se a la convocatòria.

d) Per estar en possessió de certificats de coneixement de la llengua catalana expedits per la Junta Avaluadora de Català, l'Institut d'Estudis Baleàrics, l'Institut Balear d'Administració Pública o altre organisme competent en la matèria:

- Certificat B1 o equivalent: 0,50 punts.
- Certificat B2 o equivalent: 1 punt.
- Certificat C1 o equivalent: 1,25 punts.
- Certificat C2 o equivalent: 1,50 punts.
- Certificat LA o equivalent: 0,50 punts.

Es valorarà només un certificat, excepte en el cas del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, la puntuació pel qual s'acumularà a l'altre certificat que s'aporti.

No es podrà valorar cap certificat de nivell igual o inferior a l'exigit com a requisit en la convocatòria.

e) Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris específics de la plaça convocada (el contingut del programa és específic de les tasques pròpies de la plaça), impartits o reconeguts per l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), l'Institut Balear d'Administració Pública (IBAP), la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears (FELIB) i els impartits per la Universitat i per les escoles tècniques que estiguin relacionades amb el lloc de treball de la plaça convocada, els impartits per col·legis professionals, les Administracions estatal, autonòmica o local, i pels sindicats. Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència, de manera que no serà acumulativa l'assistència i l'aprofitament a efectes de valoració.

Puntuació màxima: 3 punts.



Assistència			Aprofitament		
Nombre d'hores lectives	Crèdits	Puntuació	Nombre d'hores lectives	Crèdits	Puntuació
<10	1	0,025	<10	1	0,050
10	1	0,050	10	1	0,100
15	1	0,075	15	1	0,150
20	2	0,100	20	2	0,200
25	2	0,125	25	2	0,250
30	3	0,150	30	3	0,300
35	3	0,175	35	3	0,350
40	4	0,200	40	4	0,400
45	4	0,225	45	4	0,450
50	5	0,250	50	5	0,500

Els cursos de durada superior a 50 hores es puntuaran seguint la mateixa proporció, sempre en múltiple de 5 hores, amb un màxim de 0,50 punts per assistència i 1 punt per aprofitament. Excepte en els menors de 10 hores, les intermèdies es prorratejaran afegint 0,005 per cada hora de més.

Aquest mèrit s'acreditarà documentalment mitjançant fotocòpia acarada amb el títol d'assistència o el certificat expedient pel centre o institució que hagi organitzat el curs, amb indicació de la seva durada i de les matèries tractades.

- f) Estar en possessió del carnet de conduir classe C: 2 punts.

ANNEX I

- Tema 1.** Funcionament i competències dels òrgans locals: El batlle, tinent de batlle, Junta de Govern Local, i l'Ajuntament Ple.
- Tema 2.** Règim jurídic del personal al servei de l'Administració Local. Concepte i classes.
- Tema 3.** Drets i deures. Retribucions i règim disciplinari.
- Tema 4.** Habilitats directives. El paper del comandament.
- Tema 5.** Responsable de l'equip. Lideratge i direcció per objectius. Models de gestió. Transmissió adequada d'ordres i instruccions.
- Tema 6.** Motivació en els equips de treball. Motivació de persones. Eines de motivació i altres formes de motivació.
- Tema 7.** Normes bàsiques de seguretat laboral a la construcció, fontaneria, electricitat, jardineria i neteja. Sistemes de protecció.
- Tema 8.** El treball a la via pública. Mesures de seguretat.
- Tema 9.** La Llei de prevenció de riscos laborals. Seguretat en el treball del personal d'oficis múltiples.
- Tema 10.** Conceptes bàsics d'informàtica. El tractament de text. El full electrònic de càlcul. El correu electrònic.

NOVENA. Llista de persones aprovades i presentació de documents

Un cop finalitzat el procés selectiu, el tribunal publicarà al web de l'Ajuntament la relació provisional de persones aspirants que hagin superat les proves, per l'ordre de puntuació assolida, amb indicació de les qualificacions de cada exercici i la suma total amb la puntuació del concurs, en cas d'haver-n'hi. Dita relació, que no podrà contenir major nombre de



persones aspirants que el de places convocades, serà elevada a la Batllia per a la seva posterior contractació. Cada persona aspirant disposarà d'un termini de tres dies hàbils des de la publicació per efectuar reclamacions contra la llista, i el tribunal disposarà d'un termini de set dies hàbils per resoldre-les. La llista definitiva d'aprovat, que igualment tampoc no podrà contenir major nombre de persones aspirants que de places convocades, serà elevada a la Batllia per la seva posterior contractació. En cas que la llista definitiva d'aprovat hagi sofert variacions respecte de la provisional, es publicarà també al web de l'Ajuntament.

En cas d'empat, l'ordre de prelación s'haurà d'establir atenent a la major puntuació obtinguda a la fase d'oposició i, si persisteix, atenent la major nota en l'exercici teòric sobre les matèries específiques.

Una vegada publicada la llista definitiva d'aprovat, les persones aspirants que hi figurin hauran de presentar en el Registre General d'aquest Ajuntament, dins del termini de 10 dies naturals a partir del de la publicació, els següents documents, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds:

- a) Còpia autenticada o fotocòpia, que serà degudament confrontada, del títol exigít o certificació acadèmica que acrediti tenir cursats i aprovats els estudis precisos per a l'obtenció del títol corresponent, juntament amb els documents que acreditin haver abonat els drets per a la seva expedició.
- b) Certificació mèdica, en model oficial, acreditativa de no patir cap malaltia o defecte físic o psíquic que l'impossibiliti per al servei.
- c) Tres fotografies mida carnet.
- d) Declaració jurada o promesa de no haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap Administració pública, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.
- e) Declaració jurada o promesa de no estar ocupant cap plaça ni exercint cap activitat en el sector públic delimitat per l'art. 1 de la Llei 53/84, ni de percebre cap pensió de jubilació, retir o orfanat.
- f) Documentació acreditativa de reunir qualsevol altre requisit exigít en la convocatòria.
- g) Certificat emès per el S.O.I.B. d'estar d'alta com a demandant de feina.

Les persones aspirants aprovades estaran exemptes de presentar aquells documents que ja figurin en aquest Ajuntament per haver-se hagut d'acreditar anteriorment les condicions i els requisits necessaris per a un nomenament anterior.

Les persones aspirants que dins el termini fixat, excepte en cas de força major, no presentin la documentació o, que en examinar-la es comprovi que no compleixen algun dels requisits assenyalats en les bases, no podran ser contractades i quedaran anul·lades les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què puguin incórrer per falsedat a la seva sol·licitud.

El tribunal no podrà proposar la contractació d'un nombre superior d'aprovat al de places convocades. No obstant això, sempre i que el tribunal hagi proposat la contractació d'igual nombre de persones aspirants que el de places convocades, i a l'objecte d'assegurar la seva cobertura, quan es produeixin renúncies de les persones aspirants seleccionades, abans de la seva contractació, la Batllia podrà requerir del tribunal una relació complementària de les



persones aspirants que segueixin a les proposades, per a la seva possible contractació com a personal laboral temporal.

DESENA. Resolució de contractació i firma del contracte

Una vegada que les persones aspirants aprovades hagin presentat la documentació requerida dins el termini establert, la Batllia efectuarà la resolució de contractació.

La persona aspirant que no s'avingui a firmar el contracte i a incorporar-se al lloc de feina en el termini indicat, sense causa justificada, quedarà en situació de cessada, amb la pèrdua de tots els drets derivats del procediment selectiu.

DOTZENA. Incidències i normativa aplicable

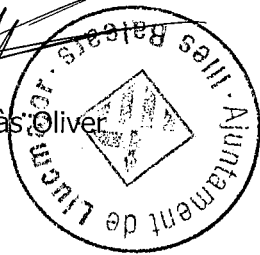
El tribunal queda autoritzat per resoldre els dubtes que es presentin en tot el que preveuen aquestes bases i en les corresponents bases específiques, i per prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu.

La convocatòria, les seves bases i tots els actes administratius que d'elles i de l'actuació del Tribunal se'n derivin, podran ser impugnats per les persones interessades en el termini i en la forma establerts per la LRJPAC i en el RD 364/1995, de 10 de març.

En tot allò no previst a les presents Bases, s'estarà al disposat en el TREBEP, la LFPCAIB, la LRJPAC, i l'eventual normativa que els substitueixi.

Lluçmajor, 28 de juny de 2016
El Batlle,

Jaume Tomàs Oliver





ANNEX II

**SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ ALS PROCEDIMENTS SELECTIUS
PER COBRIR PLACES DE PERSONAL**

_____, DNI núm. _____ amb
(nom i llinatges)
domicili a _____, núm. _____
(localitat) (carrer, avinguda, plaça, etc.)
CP _____, telèfon _____, i adreça electrònica _____

EX P Ò S:

Que m'he assabentat de la convocatòria per cobrir places d'_____
_____, les bases de la qual varen
ser publicades a _____
(BOIB -data i núm-; web municipal -data de l'anunci-, etc.)

Que reunesco totes i cada una de les condicions exigides a 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.

Que, de conformitat amb el que disposa la convocatòria en relació amb el requisit del català, he optat per:

Acreditar el compliment del requisit documentalment
 Realitzar la prova de català

Per tot l'exposat, SOL·LICIT prendre part en aquesta convocatòria.

_____ d _____ de 201_____
(localitat)

(signatura)

SR. BATLE DE L'AJUNTAMENT DE LLUCMAJOR