



## Secció II. Autoritats i personal Subsecció segona. Oposicions i concursos AJUNTAMENT DE MANCOR DE LA VALL

### 13128 *Convocatòria i bases específiques reguladores per a la creació d'una borsa de personal laboral temporal de neteja de l'ajuntament de Mancor de la Vall*

#### PRIMERA.- Objecte de la convocatòria

L'objecte de la present convocatòria és la creació d'una borsa de treball de personal de neteja, amb caràcter de personal laboral temporal, fins a la seva cobertura definitiva, grup AP, nivell 9, a jornada completa. Així mateix, la borsa podrà ser utilitzada per a donar resposta a necessitats urgents i inajornables, per a la cobertura de vacances i situacions d'incapacitat temporal, etc.

Les bases es regiran d'acord amb 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 (TREBEP), el Reial Decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de règim local, i la resta de normativa aplicable.

El procediment de selecció dels aspirants serà el de concurs de mèrits, tota vegada que consta acreditada la urgència de la cobertura i el seu caràcter temporal.

La present convocatòria es publicarà en el BOIB i la seva publicació serà la que regirà els terminis per a la presentació de la sol·licitud. Les altres publicacions es faran mitjançant el tauler d'anuncis i la pàgina web d'aquesta entitat ([www.ajmancordelavall.net](http://www.ajmancordelavall.net)).

#### SEGONA.- Requisits dels aspirants

Per ser admesos en aquest procés selectiu, les persones interessades hauran de complir, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i durant tot el procés selectiu, els següents requisits:

- Tenir nacionalitat espanyola o alguna altra de les que permeten l'accés a l'ocupació pública segons l'article 57 del Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- Haver complert l'edat mínima exigida per accedir a l'ocupació pública, 16 anys, i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.
- Acreditar el requisit de coneixement de la llengua catalana del nivell B1 mitjançant l'aportació del certificat o document entregat 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 l'Administració d'acord amb la normativa vigent.
- Tenir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents.
- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o del 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, en que hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, es requerirà no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- Haver satisfet la taxa fixada a l'Ordenança Fiscal reguladora per a optar a les proves de selecció de personal de l'Ajuntament de Mancor de la Vall (BOIB n° 163, 29 de desembre de 2018), per import de 13,72 euros en el termini o condicions indicades en el punt quart d'aquesta convocatòria.
- Signar la sol·licitud d'admissió de concurs de mèrits de plaça, Annex I, i emplenar els mèrits al·legats que figuren a l'Annex II.

Abans de la signatura del contracte, la persona interessada ha de fer constar que no realitza cap altre activitat en cap lloc del sector públic, delimitat per l'article 1 de la Llei 53/1984, o privat, i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat. En cas de realitzar alguna activitat ha de declarar-la en el termini de deu dies següents a la signatura del contracte, perquè la Corporació pugui adoptar l'acord de declaració de compatibilitat o incompatibilitat.

#### TERCERA.- Funcions

Seràn les funcions que constitueixen l'objecte peculiar o propi de la professió de personal de neteja com mantenir en condicions d'higiene adequades les instal·lacions municipals, així com la resta de funcions que per raons del servei puguin ser encomanades pel responsable del



servei.

#### QUARTA.- Presentació de sol·licituds

Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han d'ajustar al model normalitzat que figura a l'**Annex I** d'aquestes bases, adreçades al Batle. S'haurà de presentar al registre electrònic de l'Ajuntament de Mancor de la Vall o, en qualsevol de les formes i mitjans prevists a l'article 16.4 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, Llei 39/2015.

Si les sol·licituds es presenten en la forma prevista a l'article 16 de la Llei 39/2015, s'haurà de remetre còpia de la sol·licitud en la qual consti la data de remissió, a la Secretaria de l'Ajuntament de Mancor de la Vall mitjançant avís al correu electrònic [ajuntament@ajmancordelavall.net](mailto:ajuntament@ajmancordelavall.net)

El model de les sol·licituds es trobaran a disposició de les persones interessades a la Seu Electrònica d'aquest Ajuntament, a partir de l'obertura del termini per a la seva presentació.

D'acord amb l'art. 15 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, la sol·licitud de participació estarà disponible en qualsevol de les dues llengües oficials de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

El termini de presentació de sol·licituds serà de deu (10) dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears. Quan el darrer dia del termini sigui inhàbil, s'entén prorrogat al primer dia hàbil següent.

La no presentació de la sol·licitud en temps i forma suposarà l'exclusió de la persona aspirant

Juntament amb la sol·licitud emplenada adequadament (Annex I), les persones aspirant hauran d'adjuntar

- Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat (DNI) o, en cas de no tenir nacionalitat espanyola, el document oficial acreditatiu de la personalitat. Els nacionals d'Estats Membres de la Unió Europea o d'altre Estat part en l'Acord sobre l'Espai Econòmic Europeu, hauran de presentar fotocòpia del document nacional d'identitat del seu país acompanyat del NIE. Els nacionals d'altres estats hauran de presentar la targeta d'estranger.
- Fotocòpia de la documentació i titulació requerida, així com títol de coneixement de llengua catalana (B1).
- Annex II, relació ordenada dels mèrits al·legats, degudament complimentat.
- Fotocòpia dels mèrits al·legats
- Resguard del pagament de la taxa per drets d'examen al número de compte corrent bancari ES19-0182-5747-4602-0150-4672 per import de 13,72 euros. Al concepte de la transferència es farà constar el nom de l'aspirant i la plaça. La manca de justificació del pagament de la taxa indicada determina l'exclusió de l'aspirant. Aquest pagament no substitueix, en cap cas, el tràmit de presentar la sol·licitud en el termini i en la forma prevists.

No estaran obligats al pagament de la taxa els aspirants que es trobin a les situacions enumerades a l'article 4 de l'ordenança fiscal reguladora de la taxa per optar a les proves de selecció de personal de l'Ajuntament de Mancor de la Vall, que són aquelles persones que:

- 1). Acreditin una discapacitat igual o superior al 33 %
- 2). Acreditin una antiguitat superior a 6 mesos en situació d'aturament, sempre que no percebin prestacions contributives.
- 3). Acreditin la condició de família nombrosa.

La data límit per acreditar, al·legar i justificar els mèrits es la de finalització del termini de presentació de sol·licituds per participar en aquesta convocatòria. Els mèrits al·legats però no justificats dins aquest termini no es valoraran.

L'Administració d'ofici o a proposta de qui presideixi el Tribunal, pot requerir en qualsevol moment, que els aspirants aportin la documentació acreditativa dels requisits declarats, així com la veracitat de qualsevol dels documents que hagin d'aportar en aquest procés selectiu, i la persona interessada a d'aportar-los.

Els errors materials es poden corregir en la fase d'al·legacions, si queden acreditats.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, l'aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent en matèria de protecció de Dades de Caràcter Personal.

Els aspirants quedaran vinculats a les dades que facin constar en la seva sol·licitud. El domicili i telèfon que figurin en la mateixa es consideraran vàlids a l'efecte de notificacions, i serà responsabilitat exclusiva dels candidats tant els errors descriptius, com la no comunicació durant el procés de selecció de qualsevol canvi en les dades de la sol·licitud.





La inexactitud, la falsedat o l'omissió de caràcter essencial, de qualsevol dada o informació que s'incorpori en la sol·licitud d'admissió de concurs de mèrits de la plaça de persona de neteja o la no presentació davant d'administració convocant de la documentació que, si escau, s'hagi requerit per acreditar el compliment d'allò declarat determina l'exclusió del procediment selectiu, sense perjudici de les responsabilitats penals, civils o administratives en que s'hagi pogut incórrer.

#### **QUINTA.- Admissió dels aspirants**

Finalitzat el termini per presentar sol·licituds, el Batle aprovarà per Resolució la relació provisional d'admesos i exclosos, que es publicarà en el Tauler d'Anuncis de l'Ajuntament de Mancor de la Vall a la pàgina web de l'entitat ([www.mancordelavall.net](http://www.mancordelavall.net)) i es concedirà un termini de **tres (3) dies hàbils** per presentar correccions, reclamacions o corregir errades. Aquestes esmenes no seran aplicables respecte als mèrits al·legats però no aportats o acreditats ni als requisits necessaris per presentar la sol·licitud de participació a la convocatòria.

Un cop finalitzat aquest termini, es publicarà la relació definitiva d'admesos i exclosos a través dels mitjans anteriorment indicats.

De no presentar-se cap reclamació es considerarà definitiva la llista inicialment publicada. En aquesta mateixa resolució s'efectuarà el nomenament dels membres del tribunal i el dia, lloc i hora de la seva constitució, així com el dia, lloc i hora per a dur a terme la valoració de mèrits.

#### **SEXTA.- Tribunal qualificador.**

El Tribunal qualificador estarà constituït per un/a President/a, un/a vocal i un/a secretari/a. Per cada un dels membres del Tribunal designaran suplents.

El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència del/de la president/a i del/de la secretari/a, ni tampoc de menys de la meitat del nombre total dels seus membres, ja siguin titular o suplents indistintament.

Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se de formar part del mateix quan concorrin les circumstàncies previstes en l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, i podran ser recusats conforme a l'article 24 de la citada llei.

Els membres del tribunal resoldran les incidències i reclamacions que es puguin produir. El tribunal queda facultat per interpretar aquestes bases, resoldre els dubtes que es plantegin i adoptar els acords necessaris per majoria per assegurar el correcte desenvolupament de la convocatòria aprovada, en tot allò no previst en les Bases.

Els membres del Tribunal percebran dieta segons l'establert al RD 462/2002.

#### **SÈPTIMA.- Procediment de selecció.**

El procediment de selecció serà el concurs de mèrits. La puntuació màxima que es podrà obtenir es de **50 punts**.

Els mèrits al·legats i justificats es valoraran pel Tribunal segons el següent barem:

##### **A. Experiència professional.**

La puntuació global màxima d'aquest apartat serà de **25 punts**, i es valorarà de la següent manera:

- Experiència professional en funcions anàlogues a les del lloc que s'ha de proveir, com a personal funcionari de carrera, funcionari interí o contractat laboral, a l'Administració Pública local: 0,20 punts per mes treballat.
- Experiència professional en funcions anàlogues a les del lloc que s'ha de proveir, com a personal funcionari de carrera, funcionari interí o contractat laboral, a l'Administració Pública no local: 0,15 punts per mes treballat.
- Experiència professional en funcions anàlogues a les del lloc que s'ha de proveir, a l'empresa privada: 0,10 punts per mes treballat.

Els treballs realitzats a l'Administració pública s'han d'acreditar mitjançant certificat lliurat per l'organisme corresponent **i un certificat de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social.**

En el sector privat, certificat d'empresa o còpies acarades dels contractes amb indicació de les dates d'alta i baixa, categoria professional, tipus de contracte, **acompanyat d'un informe de vida laboral emès per la TGSS.**

##### **B. Formació reglada (5 punts)**

La puntuació global màxima d'aquest apartat serà de **5 punts**, i es valorarà de la següent manera:

- Certificat professionalitat : 0,50 punts per certificat



- Certificat acreditació d'haver superat els estudis d'Educació Secundària Obligatòria (ESO): 1,5 punts
- Batxillerat o equivalent: 2 punts.
- Títol de FP de Grau mitjà: 2 punts.
- Títol de FP de Grau superior: 3 punts

Només es valorarà el títol superior a la mateixa branca o família professional, en cas de tenir dos.

### **C. Formació no reglada (15 punts)**

La puntuació global màxima d'aquest apartat serà de **15 punts**.

Es valorarà la formació específica i relacionada amb les funcions pròpies de la plaça convocada així com en matèries de caràcter transversal. La valoració d'aquest criteri es durà a terme d'acord amb el següent barem:

Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris impartits i/o reconeguts per l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), per l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), per la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears (FELIB), per la Federació Espanyola de Municipis i Províncies (FEMP), l'Administració Estatal, Autònoma o Local, les organitzacions sindicals amb acords de formació continua signats amb 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.

Els cursos podran tenir qualsevol durada.

Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència; és a dir, no són acumulatius l'assistència i aprofitament.

No es valoraran per separat les assignatures encaminades a obtenir titulacions acadèmiques.

- L'hora d'impartició es valorarà amb 0,15 punts.
- L'hora d'aprofitament es valorarà amb 0,10 punts.
- L'hora d'assistència es valorarà amb 0,05 punts.

Els cursos expressats en crèdits, es consideraran per cada crèdit LRU (sistema de valoració dels ensenyaments introduïdes per RD 1497/1987, de 27 de novembre) 10 hores lectives, i per cada crèdit ECTS (sistema europeu de transferència de crèdits) 25 hores lectives.

Les acreditacions de les formacions es faran mitjançant certificacions o documents oficials emesos per les administracions o els organismes competents, i hauran d'incloure les hores de duració o els crèdits dels cursos.

### **D. Coneixements de la llengua catalana (5 punts).**

Estar en possessió d'un nivell de coneixement de català superior a l'exigit a la convocatòria. La puntuació global màxima d'aquest apartat serà de **5 punts**.

Es valoraran els certificats expèdits o homologats per l'EBAP o la Direcció General de la Política Lingüística. La puntuació en cada cas serà:

- Nivell B2: 2 punts.
- Nivell C1: 3 punt.
- Nivell C2: 4 punts.
- Coneixements de llenguatge administratiu (certificat LA): 1 punt.

En el supòsit de que l'aspirant acrediti la possessió de més d'un certificat, només es valorarà el que acrediti el nivell de coneixement més alt, excepte quan estigui en possessió del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, el qual serà acumulatiu amb l'altre certificat acreditat.

El límit temporal d'acreditació dels mèrits estarà el dia de la publicació de les presents bases al BOIB.

### **OCTAVA.- Resolució del concurs**

El Tribunal classificarà als aspirants en funció dels mèrits al·legats i justificats, formulant la relació en funció de les puntuacions totals obtingudes pels aspirants.

En el cas d'empat en la puntuació final es donarà prioritat a la major puntuació obtinguda en el mèrit que ocupi el primer lloc de la següent enumeració.



Si l'empat persisteix, es tindrà en compte el següent mèrit de l'enumeració, i així successivament:

Experiència professional en funcions anàlogues a les del lloc que s'ha de proveir, a l'Administració Pública local.

- Experiència professional en funcions anàlogues a les del lloc que s'ha de proveir, a l'Administració Pública no local.
- Experiència professional en funcions anàlogues a les del lloc que s'ha de proveir, a l'empresa privada.

Si l'empat encara continua persistint el Tribunal es resoldrà per sorteig.

Conclusa la valoració dels mèrits, el tribunal farà pública en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Mancor de la Vall i a la pàgina web municipal ([www.ajmancordelavall.net](http://www.ajmancordelavall.net)) la llista de puntuacions obtingudes pels aspirants, que serà ordenada segons la puntuació total obtinguda, de major a menor.

Els aspirants disposaran d'un termini de 3 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la llista, per fer al·legacions. Les instàncies també podran presentar-se, pels mitjans i vies reconeguts a l'article 16.4 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú. En aquest cas, necessàriament s'haurà d'enviar, mitjançant correu electrònic a l'Ajuntament de Mancor de la Vall, còpia de la sol·licitud registrada per tenir coneixement d'aquesta presentació (correu electrònic: [secretaria@ajmancordelavall.net](mailto:secretaria@ajmancordelavall.net)).

#### **NOVENA.- Constitució de la Borsa**

Una vegada resoltes les al·legacions, en cas de que se n'hagin presentat, el Tribunal elevarà la seva proposta al Batle per resoldre la constitució de la borsa de treball i efectuar les contractacions oportunes. Si no es presentessin al·legacions, la llista de puntuacions provisional passarà a ser definitiva, elevant-se al Batle per a la constitució de la borsa.

La Resolució de constitució de la borsa es publicarà en el tauler d'anuncis i en la pàgina web de l'Ajuntament de Mancor de la Vall.

Els aspirants que conformin la borsa estaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament de Mancor de la Vall per ordre de puntuació quan es produeixi la necessitat de personal.

#### **DÈCIMA.- Funcionament i vigència de la borsa de treball**

La vigència màxima d'aquesta borsa serà de tres (3) anys a comptar des de la seva constitució o fins a la declaració de caducitat de la borsa, sigui aquesta posterior als tres anys o anterior, per quedar-se exhaurida i no trobar aspirants que acceptin el lloc ofert en tres convocatòries diferents.

Els aspirants seran requerits mitjançant contacte telefònic o telemàtic amb un màxim de tres intents amb mitja hora mínima de diferència per ocupar les corresponents places per ordre de puntuació quan es produeixi la necessitat de contractar personal.

A través de diligència quedarà constància a l'expedient de que l'aspirant ha rebut la comunicació, o dels requeriments efectuats.

A la persona aspirant se li comunicarà el lloc i el termini en el que es precís que es presenti. Si l'aspirant no manifesta la seva conformitat amb el nomenament en el termini d'un dia hàbil i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat, s'entendrà que renuncia.

Les persones aspirants que renunciïn de forma expressa o tàcita (conforme al paràgraf anterior) passaran a l'últim lloc de la borsa de treball, excepte en el cas de la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, les quals han de justificar-se documentalment dins dels tres (3) dies hàbils següents:

- Estar en període d'embaràs, maternitat o paternitat, d'adopció o acolliment permanent o preadoptiu, incloent el període en que sigui procedent la concessió de l'excedència pel cuidat de fills per qualsevol dels supòsits anteriors.
- Trobar-se en servei actiu en un lloc de treball de qualsevol administració pública o empresa privada.
- Malaltia o incapacitat temporal.
- Estar exercint funcions sindicals.

Els aspirants que, malgrat haver renunciat, al·leguin i justifiquin alguna de les circumstàncies previstes anteriorment conservaran la posició obtinguda a la borsa. No obstant això, quedaran en la situació de no disponible, i no rebran cap oferta més mentre es mantingui la circumstància al·legada, amb l'obligació de comunicar per escrit la finalització d'aquesta, amb la corresponent justificació, en un termini no superior a deu (10) dies hàbils des de que es produeixi, per passar a disponible i poder ocupar el lloc ofert en cas de ser seleccionats. La falta de comunicació en el termini determinarà perdre el seu ordre de prelatió a la borsa.

Quan es produeixi el cessament de la persona seleccionada en el seu lloc de treball, es reincorporarà a la borsa de treball ocupant el mateix ordre de prelatió, tret que sigui per renúncia voluntària.





L'incompliment del deure d'incorporar-se al lloc de treball prèviament acceptat o una vegada ocupat, la posterior renúncia voluntària, sense causa justificada, suposarà l'exclusió de la borsa de treball, excepte que aquestes circumstàncies es produïssin per causa de força major.

#### **ONZENA.- Contractació i presentació de documents.**

Els aspirants que siguin seleccionats i donin la seva conformitat amb la contractació com a personal laboral temporal, hauran de presentar en el termini de tres (3) dies hàbils des de la comunicació, si encara no l'han presentada, la següent documentació:

- Declaració jurada o promesa de no tenir cap malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball de la borsa.
- Declaració jurada o promesa de que no ha estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques u òrgans constitucional o estatutaris de les comunitats autònomes, i no estar inhabilitat/ada per exercir la funció pública. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, declaració jurada o promesa de no estar en una situació equivalent a les anteriors en el seu Estat.
- Declaració jurada o promesa de que no ocupa cap lloc de treball ni realitza altre activitat en el sector públic delimitada per l'article 1 de la Llei 53/1984, i que no rep cap pensió de jubilació, orfandat o retir. Si les activitats públiques son susceptibles de compatibilitat, l'aspirant haurà de sol·licitar la corresponent autorització.

No podran ser nomenats els que no presentin la documentació en el termini indicat, excepte casos de força major o si es dedueix que no tenen algun dels requisits.

S'estableix un període de prova de dos (2) mesos.

#### **DOTZENA.- Incidències**

El Tribunal queda facultat per resoldre dubtes que es presentin a la interpretació d'aquestes bases i prendre els acords necessaris per al bon ordre d'aquesta convocatòria.

Tots els actes d'aquesta convocatòria que estiguin sotmesos a informació pública es publicaran al tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament ([www.ajmancordelavall.net](http://www.ajmancordelavall.net)), al marge de la seva publicació en el BOIB quan sigui preceptiva.

En tot allò no previst en les presents bases serà d'aplicació la normativa reguladora de funció públic senyalada en l'article 190 de la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.

La convocatòria, les bases i els actes administratius que derivin d'aquesta i de les actuacions del Tribunal, podran ser impugnats pels interessats en els casos i en la forma establerta per la Llei 39/2015, d' 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Mancor de la Vall, a data de signatura electrònica (18 de desembre de 2024)

**El batle**

Josep Frontera Martorell







## ANNEX I MODEL DE SOL·LICITUD

Nom i llinatges: DNI:

Adreça:

Població i CP:

Telèfon/s:

Correu electrònic:

### EXPÒS:

**Primer.-** Que he tingut coneixement de la convocatòria del procediment selectiu per a la constitució d'una borsa de treball, de personal laboral de caràcter temporal, de personal de neteja, pel sistema de concurs de mèrits a l'Ajuntament de Mancor de la Vall.

**Segon.-** Que declaro estar en possessió de totes i cadascuna de les condicions o requisits que s'exigeixen a la present convocatòria

### DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

**Tercer.-** Declaro sota la meva responsabilitat que:

- No tenc cap malaltia o defecte físic o psíquic que m'impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball de la borsa.
- No he estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques u òrgans constitucional o estatutaris de les comunitats autònomes, i no estic inhabilitat/ada per exercir la funció pública.
- No ocupo cap lloc de treball ni realitzo altre activitat en el sector públic delimitada per l'article 1 de la Llei 53/1984, o privat i no rep cap pensió de jubilació, orfandat o retir.

En el cas de ser nacional d'un altre Estat:

- Declaro no estar en una situació equivalent a les anteriors en el meu Estat.

Per l'anterior,

### SOL·LICIT:

Ser admès i poder formar part en el procediment selectiu per a la creació d'una borsa de treball de personal laboral temporal de neteja de l'Ajuntament de Mancor de la Vall.

Mancor de la Vall, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

[Signatura]

<https://intranet.caib.es/eboibfront/eboibfront/pdf/ca/2024/167/1179127>



SR. BATLE-PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT DE MANCOR DE LA VALL



ANNEX II  
RELACIÓ ORDENADA DELS MÈRITS AL·LEGATS.

Nom i llinatges: DNI:

**EXPOS:**

1. Que aporto còpia dels següents documents per al procediment selectiu per a la creació d'una borsa de treball de personal laboral temporal de neteja a l'Ajuntament de Mancor de la Vall

Document nº 1: \_\_\_\_\_

Document nº 2: \_\_\_\_\_

Document nº 3: \_\_\_\_\_

Document nº 4: \_\_\_\_\_

Document nº 5: \_\_\_\_\_

Document nº 6: \_\_\_\_\_

Document nº 7: \_\_\_\_\_

Document nº 8: \_\_\_\_\_

Document nº 9: \_\_\_\_\_

Document nº 10: \_\_\_\_\_

Mancor de la Vall, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

[Signatura]

<https://intranet.caib.es/eboibfront/eboibfront/pdf/ca/2024/167/1179127>

