

## **Secció II. Autoritats i personal**

### **Subsecció segona. Oposicions i concursos**

#### **AJUNTAMENT DE SANTA MARIA DEL CAMÍ**

#### **8974 Convocatòria Borsí Auxiliars Residència Cas Metge Rei**

La Junta de Govern Local en sessió celebrada dia 25-09-2020 ha aprovat la convocatòria i les bases per constituir un borsí de treball d'auxiliars per a la residència de Cas Metge Rei, en contractació laboral temporal. Tot seguit s'exposen les esmentades bases:

**Convocatòria i bases específiques reguladores per constituir una borsa d'auxiliars per a la Residència Cas Metge Rei per a cobrir necessitats urgents, substitucions, vacances, permisos, llicències o places vacants.**

#### **PRIMER. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

Es convoquen proves selectives mitjançant el sistema extraordinari de concurs, per constituir una borsa d'Auxiliars a l'efecte de substituir les possibles baixes, permisos, llicències, vacances, 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 al BOIB, en el tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament i en la seva pàgina web.

El procediment de selecció dels aspirants s'efectuarà mitjançant concurs, que consistirà en la valoració dels mèrits que es detallen en aquesta convocatòria. L'ordre de prelatió de la borsa de treball estarà determinat per la qualificació obtinguda en el procés selectiu.

#### **SEGON. DESCRIPCIÓ I FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL**

L'horari serà en jornada flexible, de matí o capvespre o vespres segons estableixi el servei d'acord amb les seves necessitats.

Seràn les funcions que constitueixen l'objecte peculiar o propi de la professió d'auxiliar, així com:

Participar, conjuntament amb altres professionals de l'equip interdisciplinari, en la recepció i acollida de la persona usuària. · Responsabilitzar-se de la tutoria de la persona usuària segons el sistema utilitzat pel centre i fer-ne el seguiment, observant els canvis que es puguin produir. · Fomentar l'autonomia d'acord amb les seves necessitats i indicacions del Pla individual d'atenció interdisciplinària (PIAI). · Procurar que l'usuari es trobi com a casa i en un ambient familiar. · Promoure, ajudar o realitzar la higiene personal, en funció de les seves necessitats i del PIAI. · Vigilar i promoure la cura i imatge personal. · Atendre i prevenir problemàtiques en eliminació i controlar la incontinència d'esfínters. · Prevenir les úlceres per pressió (hidratació de la pell, utilització de coixins, canvis posturals). · Proporcionar i administrar els aliments facilitant la ingesta en aquells casos que ho requereixin i amb la correcta utilització dels mitjans tècnics, si és necessari. · Detectar si la dieta pautaada s'adapta a les necessitats de l'usuari. · Col·laborar en la correcta administració de medicaments i la realització de determinades cures d'acord amb les directrius del personal sanitari. · Mantenir l'ordre de l'habitació i les condicions higienicosanitàries de l'habitació i dels seus efectes personals. · Col·laborar en el manteniment de les ajudes tècniques (pròtesis, ortesis, cadira de rodes, caminadors, bastons, contencions...). · Aplicar les tècniques bàsiques de prevenció d'accidents segons els protocols de seguretat. · Preparar la persona pels trasllats d'emergència i efectuar l'acompanyament, vigilància i suport, si és el cas, i proporcionar la informació mínima necessària als professionals corresponents. · Desenvolupar i/o col·laborar en les activitats lúdiques i de lleure. · Col·laborar en les activitats i exercicis de manteniment i entrenament psicològic, rehabilitador i ocupacional. · Acompanyar a les activitats lúdiques fora del centre. · Promoure la comunicació i les relacions humanes, socials i interpersonals entre les persones usuàries, utilitzant, si és el cas, sistemes alternatius de comunicació. · Actuar davant de les situacions de conflicte i resolent, segons les seves competències, les incidències sorgides i comunicar-ho, si és el cas, al professional competent. · Donar suport emocional i acompanyament en el procés de pèrdua i dol. · Acompanyar a les persones usuàries en la seva etapa terminal. · Realitzar les cures postmortem, si escau. Aplicar els diversos protocols d'actuació i organitzar la documentació bàsica de treball. · Registrar les actuacions realitzades a cada persona usuària i anotar qualsevol variació en el seu estat o qualsevol incidència.

#### **TERCER. REQUISITS I CONDICIONS DELS ASPIRANTS**

Per participar en aquesta convocatòria, les persones interessades han de complir, en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els requisits següents, dels quals han d'estar en possessió durant tot el procés selectiu:



- a. 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.
- b. Tenir 16 anys complerts i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.
- c. Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions de la categoria professional.
- d. Estar en possessió d'alguna de les següents titulacions:

- Títol FP de Grau Mitjà de Tècnic en Atenció a Persones en Situació de Dependència que estableix el RD 1593/2011, de 4 de novembre.
- Títol FP de Grau Mitjà de Tècnic en Cures Auxiliars d'Infermeria que estableix el RD 546/1995, de 7 d'abril.
- Títol FP de Grau Mitjà en Atenció Sociosanitària que estableix el RD 496/2003, de 2 de maig.

En el supòsit d'haver presentat un títol equivalent a algun dels exigits, l'aspirant haurà d'al·legar la norma que estableixi l'equivalència, o si no, haurà d'acompanyar certificat expedit per l'òrgan competent que acrediti l'esmentada equivalència. En el cas de titulacions obtingues a l'estranger s'haurà d'aportar la credencial que acrediti la corresponent homologació o la credencial per a l'exercici de la professió corresponent.

e. No haver estat separat del servei, mitjançant expedient disciplinari, de cap de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat, per sentència ferma, per a l'exercici de funcions públiques. Igualment, no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, en el seu estat, l'accés a la funció pública.

Abans de la signatura del contracte, la persona interessada ha de fer constar que no realitza cap altra activitat en cap lloc del sector públic, delimitat per l'article 1 de la Llei 53/1984, 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.

#### **QUART. PRESENTACIÓ DE 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 Santa Maria del Camí. 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. En aquest cas, necessàriament s'haurà d'enviar, mitjançant correu electrònic a l'Ajuntament de Santa Maria del Camí còpia de la sol·licitud registrada per tenir coneixement d'aquesta presentació (correu electrònic: [ajuntament@ajsantamariadelcami.net](mailto:ajuntament@ajsantamariadelcami.net)).

4.2 El termini de presentació de sol·licituds serà de 10 dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria al Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB). Es publicarà també a la pàgina web municipal i al tauler municipal d'anuncis.

4.3 Juntament amb la sol·licitud emplenada adequadament, les persones interessades han d'adjuntar:

- a. Una fotocòpia acarada del document nacional d'identitat. Els aspirants estrangers hauran de presentar un document que acrediti que és nacional 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 hauran d'estar traduïts al castellà o al català.
- b. Currículum Vitae i informe de vida laboral de la Seguretat Social.
- c. Fotocòpia de la documentació i titulació requerida
- d. Fotocòpia dels mèrits al·legats. Els mèrits que es valoraran a la fase de concurs, i que vindran 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 l'efecte per l'Ajuntament de Santa Maria del Camí i en el mateix ordre que figura en el barem.
- e. Les persones que han presentat 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.

#### **CINQUÈ. ADMISSIÓ DE PERSONES ASPIRANTS**

En el termini de 15 dies hàbils, comptadors des de l'acabament del termini de presentació de sol·licituds, es publicarà en el tauler d'anuncis i la web de l'Ajuntament de Santa Maria del Camí, la resolució per la qual s'aprovi la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, amb la indicació de les causes de la dita exclusió.

En tot cas, amb la finalitat d'evitar errors i, si es produeixen, possibilitar-ne l'esmena dins el termini i en la forma escaient, els aspirants han de comprovar no només que no figuren a la relació d'exclosos sinó, a més, que els seus noms consten a la llista d'admesos pertinent. Els



aspirants exclosos o omesos disposaran d'un termini de 3 dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la dita publicació, per esmenar el defecte o adjuntar el document que sigui preceptiu, i se'ls advertirà que es tindrà per no presentada la sol·licitud si no es compleix el requeriment.

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. 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.

### **SISÈ. TRIBUNALS DE VALORACIÓ**

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:

- a. Presidència: 1 funcionari/a o personal laboral fix de l'ajuntament.
- b. Vocals: 1 funcionari/es de carrera o personal laboral fix en servei actiu, d'igual o superior categoria.
- c. Secretaria: 1 funcionari/a de carrera o personal laboral fix en servei actiu, d'igual o superior categoria.

Per cada un dels membres del tribunal es designaran suplents. Tots els membres del tribunal tindran veu i vot, inclòs el secretari. Es podran nomenar assessors/es del tribunal, que actuaran amb veu però sense vot.

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.

### **SETÈ. VALORACIÓ DE MÈRITS**

El procés selectiu de les persones aspirants serà mitjançant concurs. Els mèrits al·legats es valoraran d'acord amb el barem que s'adjunta i que s'estructura en els següents blocs i la puntuació màxima és de 70 punts.

Els mèrits que es valoraran a la fase de concurs, i que vindran 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 l'efecte per l'Ajuntament de Santa Maria del Camí 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.

#### **7.1 Experiència professional.**

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 30 punts que s'atorguen seguint els següents criteris:

- 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 anàlogues a les de la plaça convocada: 0,50 punts per mes.
- Serveis prestats a l'empresa privada, ja sigui per compte d'altri com pròpia, exercint funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàlogues a les de la plaça convocada: 0,25 punts per mes.

Les fraccions inferiors a un mes no es valoraran.

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 prestats.
- Serveis prestats a l'empresa privada: certificat, còpia autèntica, de l'empresa, o contracte amb indicació en ambdós casos de la data d'alta i baixa, categoria professional, tipus de contracte i funcions desenvolupades, així com un 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'aportaran còpies autèntiques que justifiquin les dades indicades anteriorment i certificat de vida laboral expedit per la TGSS.



### 7.2 Cursos de formació no reglada.

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 20 punts.

Es valorarà la formació específica relacionada amb les funcions pròpies de la plaça convocada. 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 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 continua 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 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.

La valoració serà la següent:

- L'hora d'impartició es valora amb: 0,05 punts
- L'hora d'aprofitament es valora amb: 0,03 punts
- L'hora d'assistència es valora amb: 0,01 punts

### 7.3 Formació reglada

La puntuació global màxima d'aquest apartat serà de 2 punts, i es valorarà de la següent manera:

1. Llicenciatura o Nivell 3 universitari: 1,75 punts.
2. Diplomatura o Grau: 1,5 punts.
3. Títol de Tècnic Superior en Integració Social, regulat pel Real Decret 1074/2010, de 13 de juliol, o títol equivalent: 1,25 punts.
4. Batxillerat o equivalent: 1 punt.
5. Títol de FP de Grau mitjà diferent de l'aportat com a requisit per participar a la convocatòria i que sigui un dels exigits a la base Tercera punt d), havent d'al·legar la norma que estableix l'equivalència, o acompanyant certificat expedit per l'òrgan competent que acrediti l'esmentada equivalència: 1 punt.
6. Certificat de Professionalitat diferent de l'aportat com a requisit, i que sigui un dels exigits a les bases com a requisit o equivalent, havent d'al·legar la norma que estableix l'equivalència, o acompanyant certificat expedit per l'òrgan competent que acrediti l'esmentada equivalència: 0,5 punts.

En el cas que l'aspirant tingui el Títol de FP de Grau mitjà de Tècnic en Atenció a Persones en Situació de Dependència que estableix el RD 1593/2011, de 4 de novembre, no es valoraran per separat com a mèrit, les seves unitats certificables, o el citat Títol d'FP si s'aportés una unitat formativa certificable del mateix per acreditar el requisit per participar en aquest procés selectiu.

### 7.4 Coneixement de llengua catalana.

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 5 punts. Es valoraran els certificats expedits o homologats per L'EBAP o la Direcció General de Política Lingüística. El certificat E es pot acumular al C1 o al C2. La puntuació en cada cas serà:

- Coneixements bàsics (certificat A2): 1 punt
- Coneixements elementals (certificat B2): 2 punts
- Coneixements mitjans (certificat C1): 3 punts.
- Coneixements superiors (certificat C2): 4 punts.
- Coneixements de llenguatge administratiu (certificat E): 1 punt.

### 7.5 Carnet de conduir

S'atorgaran 3 punts per estar en possessió del carnet de conduir classe B.





## 7.6 Entrevista personal

Serà complementària a la presentació de mèrits, per a valorar les condicions i aptituds personals per a valorar el lloc de treball. Es puntuarà fins a 10 punts com a màxim.

En cas que es produeixin empats, aquests es resoldran atenent successivament els criteris següents:

- Major puntuació obtinguda a l'apartat de mèrits professionals, a la formació reglada, a la formació no reglada i als coneixements de llengua catalana.
- Sorteig.

Els aspirants que no es presentin a l'entrevista personal no entraran a aquesta borsa.

## VUITÈ. RESOLUCIÓ DE LA CONVOCATÒRIA

Conclou la valoració dels mèrits, el tribunal farà pública en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Santa Maria del Camí o en qualsevol altre mitjà que es consideri oportú la llista de puntuacions obtingudes pels aspirants amb indicació del número de Document Nacional d'Identitat (DNI). Aquesta llista es publicarà per ordre de major a menor puntuació total.

Acabada la qualificació de les persones aspirants, el tribunal publicarà 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 a la formulació de les reclamacions i les esmenes que estimi pertinents.

El tribunal qualificador tindrà un termini de 10 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 requerits 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 prelatió i la puntuació obtinguda.

## NOVÈ. ADJUDICACIÓ

L'oferta i adjudicació de llocs de treball es farà sempre segons l'ordre de prelatió de les persones incloses en la borsa corresponent, sempre que compleixin els requisits exigits per ocupar el lloc de treball ofertat.

L'aspirant proposat per ser contractat, haurà de presentar al Registre General de l'Ajuntament, dins els cinc dies hàbils següents a l'oferta de feina, els documents acreditatius de reunir les condicions establertes. Si es comprova que no compleix els requisits establerts a les bases, no podrà ser contractat i seran anul·lades les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat que hagi recaigut per falsedat a la seva instància i serà contractat el següent de la llista que figuri amb major puntuació de qualificacions donades pel Tribunal. Si la documentació presentada és la correcta, la Batlia podrà procedir a decretar la contractació i es formalitzarà el contracte.

En el moment abans de la firma del corresponent contracte, la persona interessada 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 o orfanat. Si realitza alguna activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ho haurà de declarar en el termini de deu dies naturals, per tal que la Corporació acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.

## DESÈ. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

L'Ajuntament, segons les seves necessitats i per ordre rigorós de puntuació i en crida única i individual, oferirà les places que s'hagin de cobrir interinament o temporalment. L'oferta es farà a la persona que, sempre que compleixi els requisits exigits per ocupar el lloc de treball i es pugui contractar d'acord amb la normativa vigent, ocupi en aquell moment la primera posició de la borsa. Finalitzada la causa per la qual es va contractar, es finalitzarà el contracte i s'incorporarà com actiu a la borsa amb efectes de l'endemà de la data de finalització amb el mateix nombre d'ordre que tenia inicialment, i per tal d'observar el principi d'eficiència podrà ser contractat per cobrir noves necessitats que es vagin produint, sempre que compleixi els requisits del lloc a cobrir.

La contractació es podrà dur a terme sempre amb les limitacions del nombre de places establertes a la plantilla de personal del Pressupost municipal en vigor. El tipus de contracte serà d'àmbit laboral per obra o servei o per complir amb la cobertura de les necessitats que puguin subvenir per les necessitats del servei, com ara necessitats urgents derivades de l'augment de la demanda, baixes laborals, maternitat o vacances.





A les persones aspirants que hi renunciïn de forma expressa o tàcita se les ha de passar al darrer lloc de la borsa de treball corresponent; en el cas que al·leguin, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents (que s'han de justificar documentalment dins els tres dies hàbils següents) conservaran el seu ordre de la borsa:

- 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.

## ONZENA. VIGÈNCIA DE LA BORSA

La borsa tindrà una vigència fins que se'n convoqui una de nova i com a màxim de 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, s'ha de reactivar la borsa anterior fins al límit de la seva vigència





**ANNEX I.****SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ AL PROCEDIMENT SELECTIU D'UNA BORSA D'AUXILIAR PER A LA RESIDÈNCIA CAS METGE REI**

\_\_\_\_\_, 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 de treball, d'AUXILIAR, les bases de la qual varen ser publicades al BOIB \_\_\_\_\_

Que reunes 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.

Que declar baix la meva responsabilitat no tenir cap malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball de la borsa.

Que declar baix la meva responsabilitat que 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 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.

Que declar baix la meva responsabilitat que no ocup cap lloc de treball ni realitz altre activitat en el sector públic delimitada per l'article 1 de la Llei 53/1984, i que no reb cap pensió de jubilació, orfandat o retir. Si les activitats públiques son susceptibles de compatibilitat, l'aspirant haurà de sol·licitar la corresponent autorització.

S'adjunta la documentació requerida a la clàusula tercera així com els mèrits que acredita.

**SOL·LICIT:** prendre part en aquesta convocatòria.

Santa Maria del Camí, \_\_\_ d \_\_\_\_\_ de 2020

**SR. BATLE DE L'AJUNTAMENT DE SANTA MARIA DEL CAMÍ**

Contra aquest acte administratiu, que exhaureix la via administrativa, es pot presentar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. El termini per interposar-lo és d'un mes comptat des de l'endemà de rebre aquesta notificació. En aquest cas no es podrà interposar recurs contenciós administratiu fins que no s'hagi resolt el de reposició. El recurs de reposició potestatiu s'haurà de presentar al Registre General d'aquest Ajuntament o a les dependències a què es refereix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, abans esmentada, i s'entendrà desestimat quan no s'hagi resolt i notificat la resolució, en el termini d'un mes, comptat des de l'endemà de la seva interposició, i en aquest cas quedarà expedita la via contenciosa administrativa.

Si no s'utilitza el recurs potestatiu de reposició, es pot interposar directament recurs contenciós administratiu, d'acord amb l'article 123 abans esmentat i el que disposa la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, davant el Jutjat Contenciós Administratiu o la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia, segons les competències determinades pels articles 8 i





10 de la Llei 29/1998, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de rebre aquesta notificació, tot això sense perjudici de qualsevol altre recurs o acció que es consideri convenient.

Santa Maria del Camí, 25 de setembre de 2020

**El batle-president**

Nicolau Canyelles

