



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE DEIÀ

6904

Bases que han de regir la convocatòria del procés selectiu per constituir una borsa de treball per cobrir possibles baixes, vacances, etc de la plaça d'oficial de manteniment, Grup C, Subgrup C2, escala Administració Especial, mitjançant concurs extraordinari de mèrits, en règim de personal funcionari interí

Atesa la resolució d'Alcaldia núm. 0396/2024, de data 9 de juliol de 2024, de l'Ajuntament de Deià pel qual s'aproven les bases que han de regir la convocatòria del procés selectiu per constituir una borsa de treball per cobrir possibles baixes, vacances, etc de la plaça d'oficial de manteniment, Grup C, Subgrup C2, escala Administració Especial, mitjançant concurs extraordinari de mèrits, en règim de personal funcionari interí.

RESUM

Atesa la resolució d'Alcaldia núm. 0396/2024, de data 9 de juliol de 2024 per la qual s'aprova la convocatòria i les bases del procés selectiu per constituir una borsa de treball per cobrir possibles baixes, vacances, etc de la plaça d'oficial de manteniment, Grup C, Subgrup C2, escala Administració Especial, mitjançant concurs extraordinari de mèrits, en règim de personal funcionari interí del qual les bases es transcriuen en el següent tenor literal:

“Convocatòria i bases específiques reguladores per constituir, mitjançant concurs extraordinari de mèrits, una borsa de treball d'oficial de manteniment, Grup C, Subgrup C2, escala Administració Especial, personal funcionari interí, a jornada completa, de l'Ajuntament de Deià

Atesa la necessitat i urgència de constituir una borsa de treball d'oficial de manteniment, Grup C, Subgrup C2, escala Administració Especial, personal funcionari interí, a jornada completa, de l'Ajuntament de Deià, per a la cobertura de les necessitats que puguin subvenir del mateix servei, com ara necessitats urgents derivades de l'augment de la demanda, baixes laborals, paternitat, vacances...

Per això i d'acord amb la legislació vigent en matèria de personal, i en ús de les atribucions conferides a l'article 21.1.g) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local i l'article 41.14 del Reial Decret 2568/1986, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament d'Organització i funcionament de règim jurídic de les entitats locals,

RESOLC

PRIMER. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

Es convoquen proves selectives mitjançant el sistema extraordinari de concurs, per constituir una borsa de treball d'oficial de manteniment, Grup C, Subgrup C2, escala Administració Especial, personal funcionari interí, a jornada completa, de l'Ajuntament de Deià, 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.

La convocatòria i les Bases es publicaran al BOIB, en el tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament i en la seva pàgina web (www.ajdeia.cat).

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

La naturalesa dels llocs a cobrir és la següent:

- Personal funcionari Grup: C Subgrup: C2.
- Forma de proveïment: concurs extraordinari de mèrits
- Funcions: Seran les pròpies del lloc de feina d'un oficial de manteniment de la brigada municipal.

SEGON. DESCRIPCIÓ I FUNCIONS DEL LLOC DE FEINA

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

- Treballs manuals que realitza, sota la direcció d'un altre, serveis o treballs propis de la funció encomanada a manteniment de



reparació, neteges, recollides, càrregues i descàrregues, obres i altres.

- Netejar calçades i voreres, poda d'arbres, neteja de torrents i séquia de desguàs. També fumigar els carrers.
- Realitzar en les tasques de manteniment de parcs, escoles i jardins.
- Realitzar el manteniment del mobiliari urbà en general (bancs, jocs infantils, etc.), inclòs la pintura.
- Fer treballs d'obra de paleta assignats a la brigada d'Obres.
- Col·laborar en el trasllat de mobiliari i estris entre les Dependències Municipals, així com en el muntatge d'algun mobiliari.
- Cura i control del perfecte estat del material i eines que precisa per a realitzar la seva comesa.
- Realitzar tasques relacionades amb el sistema elèctric de les dependències i espais públics municipals.
- Realitzar en els muntatges de les instal·lacions necessàries per a actes o festes públiques de caràcter puntual.
- Manteniment, custòdia i conservació del cementiri municipal.
- Executar obres de reforma, millora i manteniment de dependències municipals i col·legis públics, fent treballs d'obra de paleta, guixeria enrajolat, reparació de goteres en cobertes entre altres.
- Enterraments.

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:

1. 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.
2. Tenir setze anys complerts i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.
3. Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions de la categoria professional.
4. Estar en possessió del títol acadèmic oficial d'Educació Secundària Obligatòria o equivalent.

En el supòsit d'haver presentat un títol equivalent a algun dels exigits, l'aspirant haurà d'afegir 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.

5. 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.

6. Acreditar el coneixement de la llengua catalana, com a pròpia i oficial, corresponent al nivell B1 o estar en condicions d'aconseguir-lo en la data de finalització d'admissió de sol·licituds. Aquests coneixements s'han d'acreditar mitjançant l'aportació d'un certificat oficial expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública o expedit o homologat per l'òrgan competent en matèria de política lingüística, o els que es determinen en les Ordres de la Conselleria d'Educació. En el cas d'equivalències o convalidacions s'hauran d'acreditar per l'aspirant les mateixes.

7. En cas de no tenir la nacionalitat espanyola, acreditar el coneixement de la llengua castellana, com a llengua oficial, corresponent al nivell B1 o estar en condicions d'aconseguir-lo en la data de finalització d'admissió de sol·licituds. Aquests coneixements s'han d'acreditar mitjançant l'aportació d'un certificat oficial expedit per un organisme oficial com l'Institut Cervantes i el Servicio Internacional de Avaluació de la Llengua Espanyola o expedit o homologat per una escola oficial d'idiomes.

8. Estar en possessió del permís de conduir B1.

9. Haver pagat la taxa per a concurrència a processos de selecció de personal de l'Ajuntament de Deià (BOIB núm. 156, d'1 de desembre de 2022).

Abans de la signatura del contracte la persona interessada ha de fer constar que no duu a terme cap altra activitat en cap lloc del sector públic delimitat a l'art. 1 de la Llei 53/1984, i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat. En cas de realitzar alguna activitat privada, ha de declarar-la en el termini de deu (10) dies des de la signatura del contracte, perquè la corporació pugui adoptar l'acord de compatibilitat o incompatibilitat.

QUART. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

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 Deià. 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, de 1r 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 Deià, còpia de la sol·licitud registrada per tenir coneixement d'aquesta presentació (correu electrònic: ajuntament@ajdeia.net).

El termini de presentació de sol·licituds serà de 7 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 (www.ajdeia.cat) i al tauler municipal d'anuncis.

Per ser admesos i prendre part en el procés selectiu es requerirà que les persones aspirants manifestin a la instància que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base tercera.

Per ser admesos i prendre part al procediment les persones aspirants hauran de presentar la següent documentació:

1. Instància emplenada d'acord amb el model normalitzat manifestant que reuneixen tots i cada un dels requisits exigits a la convocatòria (Annex I).
2. Còpia del DNI o del NIF o document acreditatiu de la nacionalitat certificat per l'autoritat competent del país d'origen, si s'escau.
3. Còpia de la titulació exigida per ser admès a la convocatòria.
4. Còpia del certificat del nivell B1 de català.
5. Còpia del carnet de conduir B1.
6. Còpia dels mèrits al·legats.
7. Declaració jurada o promesa acreditativa de posseir la capacitat funcional que no impedeixi el normal exercici de les funcions (Annex II).
8. Declaració jurada o promesa de no haver estat separat mitjançant un expedient disciplinari del servei de l'Estat, de l'Administració local o autonòmica o dels organismes que en depenguin, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques (Annex III).
9. Haver abonat la taxa de 13,00€, dins el termini establert per presentar les sol·licituds, sense que es puguin abonar en un altre moment, segons estableix L'ordenança Fiscal Reguladora de la taxa per a concurrència a processos de selecció de personal de l'Ajuntament de Deià (BOIB núm. 156, d'1 de desembre de 2022) o bé acreditar l'exempció de la taxa. En el justificant de pagament hi ha de constar el nom de la persona aspirant i el concepte. El pagament s'haurà d'efectuar al compte bancari següent:

IBAN BBVA: ES53 0182 3321 46 0010000017

Concepte: borsa Oficial Manteniment 465-2024

La falsedat en les dades que es facin constar en la sol·licitud o en la documentació annexa determina l'exclusió immediata de la persona sol·licitant, sense perjudici de les mesures legals que corresponguin.

CINQUÈ. ADMISSIÓ DE PERSONES ASPIRANTS

1.- Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el Batle dictarà resolució en la qual declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses. Aquesta resolució s'exposarà en el tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament i es concedirà un termini de tres dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació per a rectificacions, esmenar errades o possibles reclamacions. Aquestes esmenes no seran aplicables respecte dels mèrits al·legats però no aportats.

2.- La llista provisional de persones admeses i excloses es considerarà automàticament elevada a definitiva si no es presenten reclamacions.

3.- Una vegada transcorregut el termini anterior, el Batle dictarà una Resolució declarant aprovada la llista definitiva d'admesos i exclosos, que serà publicada a la pàgina web municipal (www.ajdeia.cat) i en el tauler d'anuncis.

SISÈ. TRIBUNAL DE VALORACIÓ

El tribunal qualificador estarà constituït de la forma següent:

Presidència:

- Titular: Silvia Rodríguez García, treballadora social.
- Suplent: Juan Diego Moreno Mondéjar, Policia Local.

Secretaria:

- Titular: Francesca Méndez Coll, tècnica administrativa.
- Suplent: Jaime Javier Arbona Ameller, oficial de manteniment.

Vocal:

- Titular: Lorenzo Lladó Colom, Policia Local.
- Suplent: Alejandro Olivero Maestre, Policia Local.

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, de 1r 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 de mèrits. 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 50 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 en el model normalitzat establert a l'efecte per l'Ajuntament de Deià 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.

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'altre com propi, 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 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, o bé un certificat de la vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social (TGSS) on es desprengui clarament el lloc ocupat.
- Excepcionalment, en cas de dissolució de l'empresa on es prestaren els serveis, s'aportaran còpies que justifiquin les dades indicades anteriorment i certificat de vida laboral expedit per la TGSS.

Formació reglada

La puntuació global màxima d'aquest apartat serà de 4 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 d'FP de Grau mitjà 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: 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 d'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'aportà una unitat formativa certificable del mateix per acreditar el requisit per participar en aquest procés selectiu.

Cursos de formació no reglada

Participació en cursos, impartits per institucions públiques o privades que tinguin relació amb el lloc de treball a cobrir. Aquest apartat es puntuarà fins a un màxim de 8 punts, d'acord amb el següent barem:

- L'hora d'impartició es valorarà amb 0,03 punts.
- L'hora d'aprofitament es valorarà amb 0,01 punts.
- L'hora d'assistència es valorarà amb 0,005 punts

En cas que els certificats no expressin les hores sinó els crèdits que representen, cada crèdit serà comptabilitzat com a 10 hores de curs.

No podran ser valorats en aquest apartat cursos, jornades o seminaris que ja s'hagin valorat com a requisits de titulació dels aspirants o en altres apartats.

No seran valorats ni en cap cas puntuaran els mèrits al·legats i que no estiguin justificats documentalment.

Coneixement de llengua catalana

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 a la convocatòria. El certificat E es pot acumular al C1 o al C2. Aquest apartat es puntuarà fins a un màxim de 5 punts, d'acord amb el següent barem:

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

Coneixement de llengües estrangeres

Es valoraran els certificats oficials de coneixement d'una llengua estrangera que estiguin alineats amb el Marc Europeu Comú de Referència per a les Llengües. Aquest apartat es puntuarà fins a un màxim de 3 punts, d'acord amb el següent barem:

- Nivell bàsic (certificat A2): 0,25 punts
- Nivell llindar (certificat B1): 0,5 punts
- Nivell avançat (certificat B2): 0,75 punts
- Nivell funcional (certificat C1): 1 punt
- Nivell domini (certificat C2): 1,25 punts

En cada idioma només es valoraran els coneixements més alts.

VUITÈ.- VALORACIÓ DEL CONCURS

El Tribunal passarà a valorar els mèrits presentats dins el termini i en la forma escaient d'acord amb el barem previst en la base anterior.

Conclou la valoració dels mèrits, el Tribunal farà pública en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament les puntuacions atorgades a cada aspirant, desglossant en els apartats assenyalats en la base anterior. Els interessats podran presentar al·legacions els tres (3) dies naturals següents a aquesta publicació.



La qualificació final vindrà determinada per la suma de la puntuació obtinguda en els mèrits valorats en la fase de concurs. En el cas d'empat, aquest es resoldrà aplicant la següent graduació: es procedirà per ordre sorteig.

Un cop transcorregut el termini anterior, si no es presenten al·legacions, o bé un cop que hagin estat examinades les presentades, el Tribunal qualificador donarà per finalitzada la selecció, i elevarà a la Batlia la seva proposta definitiva de relació d'aprovat de la borsa de treball, per tal que dicti la corresponent resolució de constitució de la borsa de treball. Aquesta resolució serà publicada en el Butlletí Oficial de les Illes Balears i al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament.

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 nomenament.

NOVÈ. - 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. 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 la mateixa posició 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 vigència.

A les persones aspirants que hi renunciïn de forma expressa o tàcita (per falta de resposta) 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:

- 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.
- Patir malaltia o incapacitat temporal.
- Estar, en el moment de crida, exercint funcions sindicals.

DESÈ.- VIGÈNCIA DE LA BORSA

La borsa tindrà una vigència de tres (3) anys i anul·larà les existents amb anterioritat.

ONZÈ.- INCIDÈNCIES

El Tribunal queda autoritzat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris pel bon ordre del procés selectiu en tot el que no estigui previst en aquestes bases.

Deià, en data de la signatura electrònica (11 de juliol de 2024)

El batle

Lluís Enric Apesteguia Ripoll





ANNEX I MODEL D'INSTÀNCIA

....., major d'edat, amb DNI núm., domicili a efectes de notificacions i comunicacions en....., i telèfon núm., correu electrònic

EXPOSA:

1.-Que he tingut coneixement de la convocatòria i bases del procediment selectiu per a la creació d'una borsa de feina d'Oficial de Primera de Manteniment de l'Ajuntament de Deià, els quals han estat publicat en BOIB núm. de data

2. - Que declar estar en possessió de totes i cadascuna de les condicions o requisits que s'exigeixen en l'apartat tercer de la convocatòria.

DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA:

- Còpia del DNI o del NIF o document acreditatiu de la nacionalitat certificat per l'autoritat competent del país d'origen, si s'escau.
- Còpia de de la titulació exigida per ser admès a la convocatòria .
- Còpia del certificat nivell B1 de català.
- Còpia del carnet de conduir B1
- Còpia del mèrits al·legats.
- Declaració jurada o promesa acreditativa de posseir la capacitat funcional que no impedeixi el normal exercici de les funcions. Annex II
- Declaració jurada o promesa de no haver estat separat mitjançant un expedient disciplinari del servei de l'Estat, de l'Administració local o autònoma o dels organismes que en depenguin, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques. Annex III

Per tot l'exposat,

SOL·LICIT:

Ser admès i poder prendre part en el procediment selectiu per a la creació d'una borsa de feina d'Oficial de Primera de Manteniment de l'ajuntament de Deià.

Deià, ____ de _____ 2024

(Signatura)

SR. BATLE DE L'AJUNTAMENT DE DEIÀ





ANNEX II DECLARACIÓ JURADA

En/Na _____ amb Document d'identitat _____ declar sota la meva responsabilitat que reuneix les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions de la categoria professional a la quals correspon la borsa específica a la qual opta.

Deià, ____ de _____ 2024

(Signatura)





ANNEX III DECLARACIÓ JURADA

En/Na _____ amb Document d'identitat _____ declar sota la meva responsabilitat que no he estat separat ni acomiadat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-me en inhabilitació absoluta o especial per a l'exercici de funcions públiques per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupava en el cas de personal laboral, en el qual haguessin estat separats o inhabilitats. En el cas de pertànyer a un altre estat, no trobar-se inhabilitats o en situació equivalent ni haver estat sotmesos a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes, l'accés al servei públic.

Deià, ____ de _____ 2024

(Signatura) “

