



Excm. Ajuntament
des Mercadal

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA CONSTITUIR UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

Nombre y apellidos		DNI/NIE	
Dirección		CP	
Municipio		Provincia	
Nº expediente		Teléfono	
@ de contacto			

EXPONGO:

Que me he enterado de la convocatoria para constituir una bolsa	
Las bases de la cual fueron publicadas (BOIB- fecha y nº)	

DECLARACIÓN JURADA

- Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas a las bases, referidas a la fecha de acabado del plazo señalado para la presentación de esta solicitud.
- Que no he sido separado o despedido, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración pública, ni me encuentro inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Que tengo conocimientos de las obligaciones que se derivan de la normativa de incompatibilidades establecidas a la Ley 53/1981, de 26 de diciembre.
- Que no sufro ninguna enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o mengüe el desarrollo correcto de las funciones de Auxiliar Administrativo/a.
- Que son ciertas todas y cada una de los datos consignados en esta solicitud, y que reúno las condiciones exigidas para el ingreso a la administración pública y las señaladas especialmente en la convocatoria a que hace referencia este proceso selectivo.



Excm. Ajuntament
des Mercadal

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA (obligatoria)

- ☐ Anexo I debidamente rellenado y firmado.
- ☐ Copia del documento nacional de identidad, o del pasaporte vigente. En el caso de no tener nacionalidad española o de cualquier país de la Unión Europea, es necesario presentar también una fotocopia del permiso de residencia vigente.
- ☐ Copia de la titulación exigida, o fotocopia del recibo que acredite el pago de los derechos de expedición del título. Si la titulación se ha obtenido en el extranjero, es necesario adjuntar la homologación correspondiente.
- ☐ Copia del certificado o título que acredite los conocimientos de lengua catalana que se mencionan en la base
- ☐ Anexo II debidamente rellenado y firmado. En el apartado profesional hay que especificar el nombre de los centros de trabajo, las categorías profesionales ejercidas y el tiempo de prestación de servicios. En el apartado de formación, hay que especificar el nombre del centro formativo y la duración de cada acción formativa.
- ☐ Documentos justificativos de los méritos (una vez superada la prueba obligatoria).

La experiencia laboral se tiene que acreditar con la aportación de la vida laboral acompañada de los contratos laborales, o bien de los certificados oficiales de empresa o de servicios prestados a la Administración.

La acreditación de la formación se hará mediante certificación, con especificación de la entidad organizadora, denominación del curso, duración del curso y aprovechamiento.

PROTECCIÓN DE DATOS

En conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, se os informa del siguiente:

- Los datos de carácter personal que se obtengan de vuestra solicitud serán incorporadas y tratadas de forma confidencial en un fichero propiedad de este Ayuntamiento.
- Los datos obtenidos con esta instancia podrán ser utilizadas, salvaguardando vuestra identidad, para elaborar estadísticas internas.
- Tendréis la posibilidad de acceder en cualquier momento a los datos facilitados y a solicitar, si procede, la rectificación, oposición, o cancelación dirigiendo una comunicación escrita, junto con la documentación acreditativa de vuestra identidad, a este Ayuntamiento.

Por todo el expuesto,

SOLICITO: ser admitido/a en esta convocatoria.

Es Mercadal, de de 2025

Firmado,

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE ES MERCADAL

* Toda la documentación se tiene que presentar en formato pdf. Los anexos I y II se tienen que presentar en formato pdf y firmados. La firma puede ser manuscrita y escanear el documento o mediante firma electrónica siguiendo las instrucciones del anexo III.



Excma. Ajuntament
des Mercadal

ANEXO II AUTOVALORACIÓN DE MÉRITOS

Nombre y apellidos		DNI/NIE	
Dirección		CP	
Municipio		Provincia	
Nº expediente		Teléfono	
@ de contacto			

A continuación, relaciono los méritos que han de puntuar por la presente convocatoria:

Experiencia profesional:

Administración/Empresa	Especialidad/ categoría	Fecha inicio	Fecha fin	Total días	Puntuación

Méritos para cursos o acciones formativas:

Organismo impartidor	Título	Total horas o créditos	Puntuación



**Excm. Ajuntament
des Mercadal**

Conocimiento de la lengua catalana:

Centre/organismo	Certificado	Puntuación

Conocimiento de otras lenguas:

Centro/organismo	Certificado	Puntuación

Firmado,

--

☐ Con la presentación de la instancia se tiene que presentado toda la documentación acreditativa de los méritos.

☐ Todo aquel mérito que no se acredite documentalmente en tiempo y forma conforme se expone en las bases o que no tenga relación con la convocatoria no será tenido en cuenta.

☐ Toda la documentación se tiene que presentar en formato pdf. Los anexos I e iI se tienen que presentar en formato pdf y firmados. La firma puede ser manuscrita y escanear el documento o mediante firma electrónica siguiendo las instrucciones del anexo III.

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE ES MERCADAL



Excm. Ajuntament
des Mercadal

ANEXO III

Como firmar un documento PDF con Adobe Reader:

Requisitos técnicos

Hay que tener instalada la **última versión de Adobe Acrobat Reader DC** que encontrarás en su web oficial.

Hay que disponer de un **certificado digital** (IdCat, Clavo, FNMT, T-CAT, T-CAT P..) muy instalado al ordenador.

Firmar un documento con certificado digital

1. Abre el documento que quieres firmar con Adobe Acrobat Reader.
2. Ve a la pestaña Herramientas y selecciona Certificados.
3. En la barra superior clic Firmar digitalmente y se abrirá un cuadro de diálogo informando que tenemos que marcar el área donde quieres hacer la firma. Haz clic en Aceptar.
4. Observa que el cursor se transforma en una crucecita. Ve al lugar donde quieres añadir la firma y marca un área haciendo clic y arrastrando el cursor hasta crear un rectángulo (que delimitará el espacio donde se situará la firma).
5. Se abrirá una ventana indicando qué certificado quieres usar. En caso de tener instalado más de un certificado a tu ordenador, selecciona el adecuado por la firma que estás haciendo. Por ejemplo, puedes elegir entre tu certificado personal o tu certificado de cargo. Una vez seleccionada, pulsa Continuar.
6. A continuación se abre una ventana donde verás el aspecto que tendrá la firma. Pulsa el botón Firmar.
7. Se abre una ventana para guardar el documento firmado como un documento nuevo, así le podrás dar un nombre para diferenciarlo del documento no firmado.
8. Ya tenso el documento firmado y guardado.



Excm. Ajuntament
des Mercadal

ANEXO IV

Tema 1. La Constitución española de 1978: principios generales. Los derechos y los deberes fundamentales. La Administración pública: principios constitucionales.

Tema 2. La Ley del procedimiento administrativo común. Disposiciones generales. Los interesados en el procedimiento. La actividad de las administraciones públicas. Los actos administrativos. Actos nulos. Actas anulables.

Tema 3. Derechos y obligaciones de relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas. Canals de atención a la ciudadanía: presencial, telefónico y electrónico. Transformación de las oficinas de registro a las oficinas de asistencia en materia de registro: nuevas funciones. Quejas y sugerencias.

Tema 4. Pilares y principios de la Administración electrónica. Los servicios públicos electrónicos y el derecho de la ciudadanía a acceder. Los servicios de colaboración interadministrativa. La interoperabilidad.

Tema 5. La atención al público. Acogida e información al ciudadano. Atención de personas con discapacidad. Reclamaciones. Quejas. Peticiones.

Tema 6. Contenido y presentación de documentos escritos: correspondencia, comunicaciones, autorizaciones, notificaciones, instancias, certificaciones, compulsas, etc. El uso correcto del lenguaje administrativo. Lenguaje administrativo no sexista.

Tema 7. Normativa estatal y autonómica en materia de igualdad. Igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI.