



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE CIUTADELLA

12739

Aprovació de les bases que han de regir el procés de selecció de persones aspirants a formar part d'una borsa extraordinària per a cobrir substitucions i/o vacants de llocs de mestres en règim laboral als centres que pertanyen al Patronat Municipal d'Escoles Infantils de l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca

Les següents bases, van ser aprovades per la comissió executiva del Patronat Municipal d'Escoles Infantils, en sessió de dia 2 de desembre de 2021:

Bases que han de regir el procés de selecció de persones aspirants a formar part d'una borsa extraordinària per a cobrir substitucions i/o vacants de llocs de mestres en règim laboral als centres que pertanyen al Patronat Municipal d'Escoles Infantils.
(A2)

1. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció de persones per a formar part d'una borsa extraordinària per a cobrir substitucions i/o vacants de llocs de mestres en règim laboral als centres que pertanyen al Patronat Municipal d'Escoles Infantils treballant com a personal educatiu contractat directament pel Patronat Municipal d'Escoles Infantils.

La contractació es realitzarà en règim de dret laboral, per a llocs de mestres, grup de classificació A2, i d'acord amb la legislació vigent en el moment dels contractes eventuais.

Les retribucions de les persones que prestin serveis seran les que corresponguin d'acord amb la legislació laboral i pressupostària, i de conformitat amb els pressuposts municipals en vigor en el moment de la prestació dels serveis.

2. Lloc de treball. Funcions

Les funcions i tasques a realitzar poden consistir, entre d'altres pròpies de la seva titulació, en el següent:

- 1) Atendre les necessitats dels infants que se li encomanin, tant físiques i sanitàries (alimentació, neteja...) com socials i educatives (comunicació, aprenentatge, creació d'hàbits...).
- 2) Fer les reunions i entrevistes que siguin necessàries per informar els pares i les mares de l'evolució i de les necessitats dels seus fills.
- 3) Assistir a les reunions per consolidar la feina en equip, necessària per a un centre d'educació infantil; participar en totes les tasques educatives que requereixi el centre i col·laborar activament amb la direcció de l'escola, juntament amb la resta de l'equip i la junta directiva de l'escola.
- 4) Realitzar les programacions i memòries de les activitats realitzades durant el curs.
- 5) Totes les altres funcions que la normativa estableixi.

3. Condicions d'admissió dels aspirants

Les persones interessades a participar en el present procediment selectiu hauran de tenir, en la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds, les següents condicions d'acord amb allò que disposa l'article 56 del Reial decret legislatiu 5/2015, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

1. Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats en els quals sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors.
 2. Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents al lloc de treball.
- Per participar en el procediment, n'hi ha prou amb la presentació, dins del termini de presentació d'instàncies, d'una declaració jurada de tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que són necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents al lloc de treball.
- En cas que la persona aspirant arribi a formar part de la borsa i sigui cridada per a cobrir substitucions i/o vacants de llocs de mestre





en règim laboral als centres que pertanyen al Patronat Municipal d'Escoles Infantils, haurà de presentar, abans de l'inici de prestació dels serveis, un certificat mèdic oficial acreditatiu que compti amb les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que són necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents al lloc de treball establertes en aquesta convocatòria. Si no es presenta el certificat mèdic oficial esmentat abans del dia d'inici de la prestació dels serveis, es passarà a cridar al següent de la llista, de conformitat amb l'ordre de prelación que pertorqui.

3. Tenir 16 anys i no excedir, si escau, l'edat màxima de jubilació forçosa. Per als aspirants menors de 18 anys és necessari el consentiment dels seus pares o tutors o l'autorització de la persona o institució que els tenguí a càrrec seu.

4. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels 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 a l'escala de funcionari. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat i en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

5. Estar en possessió del títol de mestre d'educació infantil, grau d'educació infantil o titulació equivalent (d'acord amb l'article 11 del Decret 23/2020 de 31 de juliol, pel qual s'aprova el text consolidat del Decret pel qual s'estableixen els requisits mínims dels centres de primer cicle d'educació infantil), o bé estar en condicions d'obtenir-lo en la data en la qual finalitzi el termini per a la presentació d'instàncies.

6. Acreditar el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana i, en concret, o bé estar en possessió del certificat C1 de la Direcció General de Política Lingüística (DGPL) o de qualsevol altre que sigui equivalent. Aquests coneixements han de ser acreditats aportant el títol o el certificat oficial corresponent, expedit per l'Institut d'Estudis Balearics, l'Escola Balear d'Administració Pública, l'Escola Oficial d'Idiomes o l'equivalent d'acord amb la normativa reguladora de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

7. Certificat de capacitació per a l'ensenyament de i en llengua catalana a l'educació infantil i primària (CCIP)

8. Acreditació negativa relativa a delictes sexuals, necessària per treballar amb menors.

9. Declaració responsable de tenir coneixement de les obligacions que es deriven de la normativa d'incompatibilitats establertes a la Llei 53/1894, de 26 de desembre.

4. Presentació de sol·licituds

Les persones que desitgin prendre part en el procés selectiu han de presentar una sol·licitud al registre general de l'Ajuntament de Ciutadella, Oficina d'Atenció al Ciutadà (OAC), a la plaça des Born 15, planta baixa, en l'horari d'atenció al públic, de forma personal o bé en alguna de les altres oficines públiques assenyalades en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques o bé telemàticament a través de la seu electrònica municipal.

En cas d'utilitzar l'oficina de Correus o el registre de qualsevol altre òrgan administratiu que no sigui el de l'Ajuntament de Ciutadella, s'haurà de remetre còpia de la instància presentada al fax número 971 38 55 00 i adreçat al registre general d'entrada de l'Ajuntament de Ciutadella, dins del termini de presentació de sol·licituds.

El termini de presentació de les sol·licituds serà de 15 dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació de les bases en el Butlletí Oficial de les Illes Balears. A efecte informatiu, també es publicarà en el tauler d'anuncis i a la seu electrònica municipal.

A les instàncies, que es presentaran d'acord amb el model de l'annex 3, en el qual es farà constar la manifestació expressa de tenir totes i cadascuna de les condicions exigides en la base tercera de la present convocatòria, referida sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds i, alhora, s'hi haurà d'adjuntar la documentació següent:

(i) Els documents acreditatius dels mèrits que s'al·leguin. S'adverteix que els mèrits no justificats documentalment o presentats fora de termini no seran valorats. Els mèrits relatius a l'experiència professional han d'anar acompanyats, si es tracta de serveis a l'Administració pública, del certificat de serveis previs prestats, emès per l'Administració corresponent; i si es tracta de serveis prestats a l'àmbit privat, del contracte i del certificat de la vida laboral emès per la Seguretat Social.

(ii) Els annexos 1 i 2 degudament emplenats.

(iii) Còpia del resguard d'haver abonat els drets per a l'expedició del títol acadèmic exigít per formar part a la convocatòria (en el cas que no se li hagi emès el títol en la data de finalització de presentació de sol·licituds).

(iv) Còpia del certificat oficial de llengua catalana del nivell C1 o bé sol·licitud de voler-se sotmetre a la prova del nivell corresponent, i còpia del certificat de **capacitació per a l'ensenyament de i en llengua catalana a l'educació infantil i primària (CCIP)**

(v) Acreditació negativa relativa a delictes sexuals, necessària per a treballar amb menors.

Els aspirants es fan responsables de la veracitat dels documents que presentin. Açò significa que, en cas que existeixin dubtes derivats de la qualitat de les còpies presentades, l'Ajuntament podrà sol·licitar motivadament a l'aspirant que presenti el document original per acarar-los.

El document nacional d'identitat, el títol acadèmic exigít per formar part de la convocatòria i la inscripció de la persona a l'atur (per exempció de pagament de la taxa), en format document electrònic, serà comprovat d'ofici per l'Ajuntament, mitjançant la consulta a la plataforma



d'intermediació de dades de la qual disposa. Si bé, en cas que l'Ajuntament no hagi pogut obtenir els esmentats documents o la informació, podrà sol·licitar novament a l'interessat que l'aporti.

La presentació d'una sol·licitud d'admissió al procediment selectiu implicarà l'acceptació d'aquestes bases.

5. Admissió dels aspirants

Finalitzat el termini de presentació de les sol·licituds, el regidor delegat de Personal dictarà la corresponent resolució en la qual declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses, en funció de si han presentat la sol·licitud correctament emplenada i la documentació exigida en la base 4 de la present convocatòria.

En aquesta resolució s'hi faran constar les inicials dels aspirants, el número del document nacional d'identitat i la causa per la qual no han estat admesos, s'indicarà el nomenament dels membres que formaran part del Tribunal Qualificador i es fixaran el lloc, la data i l'hora en els quals tindran lloc les proves.

Així mateix, la resolució esmentada es publicarà en el tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal, tot concedint a les persones aspirants provisionalment excloses un termini de 5 dies hàbils per reclamar i, si escau, esmenar les faltes o omissions que hagin causat l'exclusió provisional.

Les reclamacions que es puguin produir seran acceptades o rebutjades pel regidor delegat de Personal mitjançant resolució motivada. La llista definitiva es publicarà en la mateixa forma que la provisional. Si no hi hagués cap reclamació, s'entendria elevada a definitiva la llista provisional sense necessitat de resolució expressa ni nova publicació.

6. Tribunal Qualificador

El Tribunal Qualificador estarà constituït pels membres següents:

PRESIDENT: 1 membre del Patronat Municipal d'Escoles Infantils del grup B, subgrup B2 o superior.

VOCALS: 2 membres del Patronat Municipal d'Escoles Infantils del grup B, amb titulació o especialització igual o superior a l'exigida per a l'accés a la plaça convocada o amb titulació tècnica superior, que podran ser, o no, del Patronat Municipal d'Escoles Infantils, i seran designats per l'autoritat competent del PMEI.

SECRETARI: 1 funcionari de carrera, designat per l'Ajuntament, del subgrup de titulació C2 o superior.

Així mateix, es podrà incorporar l'assessorament de tècnics especialistes per a les proves, si s'estimés necessari, els quals tindran veu però no vot.

L'assessora especialista per a la realització de la prova de coneixements de llengua catalana serà l'assessora lingüística municipal, o la persona suplent que es designi respecte a açò, si fos procedent.

Hi podrà assistir un observador designat per la Junta de Personal les funcions del qual seran observar el normal desenvolupament del procés selectiu, i no tindrà veu ni vot.

Cada membre del Tribunal tindrà el seu corresponent suplent, amb la finalitat de cobrir les possibles absències que es puguin donar.

El Tribunal queda facultat per a resoldre tots els dubtes, les incidències i reclamacions que puguin sorgir, i per a adoptar els acords que escaiguin per tal d'assegurar la bona marxa del procés selectiu.

El Tribunal adoptarà les decisions per majoria simple; convocarà els aspirants a les proves i a l'entrevista personal, i proposarà a l'òrgan competent l'ordre dels aspirants que han de constituir la borsa de treball, per ordre decreixent, tenint en compte l'ordre de major a la menor puntuació obtinguda.

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal es realitzarà d'acord amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Els membres del Tribunal seran personalment responsables de l'estricta compliment de les bases de la convocatòria, de la subjecció als terminis establerts per a la realització i valoració de les proves, i per a la publicació dels resultats. Els dubtes o les reclamacions que es puguin originar amb la interpretació de l'aplicació de les bases d'aquesta convocatòria, així i com el que s'hagi de fer en els casos no previstos, seran resoltes pel Tribunal, per majoria.

El Tribunal no es podrà constituir ni podrà actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres titulars o suplents, indistintament.



7. Procés selectiu

El procés de selecció constarà d'una única fase de concurs; si bé les persones que no hagin acreditat documentalment disposar del nivell C1 de coneixements de llengua catalana, i hagin manifestat en la sol·licitud voler-se sotmetre a la prova de nivell corresponent seran convocades per a realitzar la prova de nivell esmentada. El fet de no superar la prova o de no presentar-s'hi implicarà l'exclusió automàtica del procediment selectiu.

7.1. Acreditació dels coneixements de llengua catalana

És una prova obligatòria i eliminatòria. Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements de la llengua catalana d'acord amb l'establert a la base tercera. N'estaran exemptes aquelles persones que hagin acreditat estar en possessió del certificat C1 de coneixements de català expedit per l'Institut d'Estudis Balearics, l'Escola Balear de l'Administració Pública, l'Escola Oficial d'Idiomes (EOI) o equivalent, segons la normativa reguladora de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. En cas de fer la prova, la qualificació d'aquesta podrà ser: apte o no apte. Només les persones que acreditin els coneixements abans esmentats o que hagin estat declarats aptes podran seguir el procediment selectiu. En cas contrari, en quedaran eliminades.

El dia, l'hora i el lloc de la prova de nivell de coneixements de la llengua catalana, juntament amb les persones que l'han de realitzar, es concretarà en la resolució que aprovi la llista definitiva d'aspirants.

7.2 Fase de Concurs. Valoració de mèrits

En aquesta fase hi accediran les persones que hagin superat la fase d'oposició. Consisteix a valorar els mèrits que s'hagin acreditat, que es qualificaran amb un màxim de 15 punts, d'acord amb el barem següent:

7.2.1. Experiència professional (màxim 10 punts)

1.1. Pels serveis professionals prestats com a educador o mestre en el primer cicle d'educació infantil: la puntuació s'obtindrà a raó de 0,10 punts multiplicats pel nombre de dies de prestació de serveis que figurin en el certificat acreditatiu dels serveis prestats emès per l'Administració pública corresponent, dividit per 30 per mes treballat, fins a un màxim de 5 punts.

1.2. Pels serveis professionals prestats com a educador o mestre en el primer cicle d'educació infantil a centres del Patronat Municipal d'Escoles Infantils: la puntuació s'obtindrà a raó de 0,20 punts multiplicats pel nombre de dies de prestació de serveis que figurin en el certificat acreditatiu dels serveis prestats emès per l'Administració pública corresponent, dividit per 30, fins a un màxim de 7'5 punts.

1.3. Pels serveis professionals prestats com a educador o mestre en projectes alternatius per a la petita infància: la puntuació s'obtindrà a raó de 0,20 punts multiplicats pel nombre de dies de prestació de serveis que figurin en el certificat acreditatiu dels serveis prestats emès per l'Administració pública corresponent, dividit per 30, fins a un màxim de 7'5 punts.

1.4. Pels serveis professionals prestats en categories inferiors (auxiliars de suport) en el primer cicle d'educació infantil a centres del Patronat Municipal d'Escoles Infantils: la puntuació s'obtindrà a raó de 0,05 punts multiplicats pel nombre de dies de prestació de serveis que figurin en el certificat acreditatiu dels serveis prestats emès per l'Administració pública corresponent, dividit per 30, fins a un màxim de 5 punts.

S'acreditarà, en el cas dels serveis prestats a l'Administració pública, mitjançant certificat acreditatiu de serveis previs; i en el cas dels serveis prestats a l'àmbit privat, mitjançant informe preceptiu de vida laboral o document equivalent, acompanyat de contracte de treball, certificat d'empresa o certificat dels serveis prestats emès per l'entitat corresponent, o qualsevol altre document que l'òrgan de selecció consideri suficient, on s'hauran d'expressar la data d'inici, la data de finalització de la relació laboral, la categoria i/o el lloc de treball.

Aquests documents hauran de ser presentats en original o còpia autenticada. Es considerarà únicament l'experiència laboral per compte de tercers que comporti la inclusió en el règim general de la Seguretat Social.

7.2.2. Formació acadèmica (màxim 4 punts)

Per altres titulacions, diferents de la que és requisit per a presentar-se a les proves:

2.1. Per graus o titulacions equivalents relacionats amb l'educació: màxim 3 punts.

2.2. Per postgraus o màsters relacionats amb l'educació: màxim 3 punts. Es comptabilitzarà a raó de 0'05 punts per crèdit ECTS.

2.3. Per l'autorització per prestar serveis en el primer cicle d'educació infantil a les Illes Balears ocupant places de mestre amb l'especialitat d'Educació Infantil: 1 punt (sempre que no sigui la titulació acreditada per accedir a aquest procediment selectiu).





7.2.3. Coneixements de llengua catalana

Per acreditar:

3.1. El certificat C1 de català (antic C): 0,25 punts.

3.2. El certificat C2 de català (antic D): 0,50 punts.

Sols serà tinguda en compte la certificació de coneixements de català que sigui de nivell superior.

7.2.4. Altres mèrits (màxim 3 punts)

Per haver realitzat cursos, seminaris o congressos d'especialització, etc que estiguin relacionats amb el treball objecte d'aquesta convocatòria, amb una durada mínima de 8 hores:

4.1. D'una durada de 8 a 29 hores: 0'05 punts.

4.2. D'una durada de 30 a 49 hores: 0'1 punts.

4.3. De més de 50 hores: 0'25 punts.

En cas que els certificats esmentats no expressin les hores sinó els crèdits que representen, cada crèdit serà comptabilitzat com a 10 hores de curs, llevat que es tracti de crèdits ECTS -sistema europeu actual-, cas aquest darrer en el qual els crèdits es comptabilitzaran a raó de 25 hores per crèdit.

8. Puntuació final

La puntuació final, per tal de fixar els aspirants que superen el procés selectiu, vindrà determinada per la suma de tots els mèrits (experiència professional, formació i coneixements de llengua catalana).

En cas d'empat, es tindrà en compte la puntuació més alta obtinguda en l'apartat d'experiència professional.

9. Relació d'aprovat

Una vegada determinada la qualificació dels aspirants, el Tribunal publicarà, en el tauler d'anuncis, a la seu electrònica de l'Ajuntament, i en el portal de transparència la relació provisional d'aprovat per ordre de puntuació, i en el termini de 5 dies hàbils els aspirants hi podran formular al·legacions. Passat el termini esmentat, i en cas que no s'hi hagin formulat al·legacions, aquesta llista provisional dels aspirants passarà a ser definitiva; essent aquesta última la que elevarà el Tribunal al regidor delegat de Personal perquè acordi la constitució de la borsa d'aspirants a ser nomenats, si fos procedent, per a cobrir substitucions i/o vacants de llocs d'educadors en règim laboral als centres que pertanyen al Patronat Municipal d'Escoles Infantils treballant com a personal educatiu contractat directament pel Patronat Municipal d'Escoles Infantils

10. Normes generals i recursos

Les persones interessades podran impugnar la convocatòria, les bases d'aquesta i els actes administratius que efectuïn els òrgans de selecció per executar-les, en el cas i en la forma legal establerta en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, i altres normes d'aplicació.

11. Constitució de la borsa de treball

Els aspirants que hagin estat proposats per formar part de la borsa de treball hauran de presentar en el registre general de la corporació, dintre del termini de CINC DIES HÀBILS des d'aquell en el qual sigui definitiva la relació d'aprovat publicada, la documentació acreditativa de complir la resta de condicions específiques establertes a la base 3 de la convocatòria; tret del certificat mèdic oficial, el qual s'haurà d'aportar només en cas que es cridi la persona aspirant per ser nomenada funcionària interina, cas en el qual l'haurà d'aportar abans del dia d'inici de prestació de serveis.

Les persones que en aquest termini no presentin aquesta documentació o no acreditin el compliment dels requisits de la base tercera de la convocatòria, llevat de casos de força major, perdran el dret de formar part de la borsa de treball, i totes les seves actuacions quedaran anul·lades, sense perjudici de la responsabilitat en la qual haguessin pogut incórrer per falsedat en la instància.

Els que tinguin la condició de funcionaris estaran exempts de justificar les condicions i els requisits ja acreditats per al seu nomenament anterior, i únicament hauran de presentar certificació de l'organisme en el qual prestin serveis.



12. Borsa de feina i vigència

Les persones aspirants que hagin aprovat els exercicis constituïran una borsa de treball de mestre d'acord amb l'ordre de prelatió de la borsa, sempre donant prioritat a les borses constituïdes mitjançant concurs oposició, per qualsevol de les causes de necessitat i d'urgència previstes a l'article 10 de l'RDL 5/2015, de 30 d'octubre, per mitjà del qual es dictà el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

La borsa de treball tindrà una vigència indefinida, a comptar des de la data de la seva aprovació mitjançant resolució de la presidenta del Patronat, açò sens perjudici que pugui quedar sense efectes en el cas que es resolguin nous processos selectius.

13. Funcionament de la borsa de treball i condicions per a conservar l'ordre de prelatió a la borsa de feina

En el moment que hi hagi necessitat de cobrir interinament una plaça vacant o bé de cobrir una substitució, els aspirants seleccionats es cridaran d'acord amb l'ordre de puntuació.

El procediment serà el següent:

- 1) Des del Patronat Municipal d'Escoles Infantils, s'intentarà contactar amb la persona candidata, telefònicament, un màxim de tres vegades i per mitjà de la tramesa d'un missatge de correu electrònic. Correspon als aspirants l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment el número de contacte telefònic i l'adreça de correu electrònic.
- 2) En cas de no poder-hi contactar, el candidat mantindrà la seva posició a la borsa per a posteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista. No obstant açò, en cas que en tres ocasions seguides s'intenti oferir una nova feina a la persona candidata i, després d'intentar contactar-hi d'acord amb el paràgraf anterior, no s'obtingui resposta, la persona candidata passarà automàticament al darrer lloc de la llista.
- 3) Si la persona aspirant proposada no acceptés la proposta de contracte (sempre que el contracte proposat sigui superior a 18'5 hores setmanals de feina), passaria automàticament a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball i podria ser contractada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.
- 4) Açò no obstant, la persona candidata mantindrà la seva posició a la borsa de treball i quedarà en situació de suspensió provisional en els casos següents:
 - a) Trobar-se en situació de permís de maternitat o paternitat, d'adopció o acolliment.
 - b) Per haver estat sotmès a hospitalització o intervenció quirúrgica que li impedeixi acceptar l'ocupació.
 - c) En cas que la persona candidata estigui treballant com a personal educatiu, i ho acrediti per mitjà de la documentació corresponent (contracte, nòmines...).

Aquests casos hauran de justificar-se documentalment en el termini de deu dies naturals següents en els quals es produeixin aquestes situacions. En cas de no justificar-se dins d'aquest termini, es passaria a ocupar el darrer lloc de la llista.

- 5) Un cop s'hagi acceptat una oferta de treball, no es permetran canvis de contracte de cap tipus si açò suposa canviar els grups de referència dels infants i sempre que el contracte inicial no sigui de menys d'1/3 de la jornada setmanal ordinària de treball.
- 6) Quan acabi un contracte de treball, l'aspirant tornarà a ocupar el lloc de prelatió que tenia dins la borsa de feina abans de l'inici del seu contracte.
- 7) Les persones que no vulguin seguir formant part de la borsa de feina podran sol·licitar que se'ls doni de baixa per qualsevol dels mitjans indicats a la base 4; és a dir, els prevists per a la presentació de sol·licituds.

Ciutadella de Menorca, 17 de desembre de 2021

La presidenta delegada del Patronat Municipal d'Escoles Infantils

Gràcia Mercadal Marquès





ANNEX 1 SOL·LICITUD

1. SOL·LICITANT

Nom i llinatges o raó social: DNI/CIF:

Adreça:

Codi postal: Municipi:

Província:

Núm. expedient:

Telèfon fix: Telèfon mòbil:

A/e de contacte:

2. DADES DE LA NOTIFICACIÓ

Mitjà preferent de notificació: () Notificació en paper () * Notificació telemàtica a l'a/e:

3. DECLAR:

Que tenc les condicions exigides per a l'ingrés a l'Administració pública i les assenyalades especialment en la base tercera de la convocatòria a qual fa referència aquest procés selectiu:

Que tenc les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que són necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents al lloc de treball.

Que no he estat separat o acomiadat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Administració pública, ni em trob inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.

Que tenc coneixement de les obligacions que es deriven de la normativa d'incompatibilitats establertes a la Llei 53/1981, de 26 de desembre.

Que són certes totes i cadascuna de les dades consignades en aquesta sol·licitud, i que tenc les condicions exigides per a l'ingrés a l'Administració pública i les assenyalades especialment en la convocatòria a la qual fa referència aquest procés selectiu.

4. SOL·LICIT:

Ser admès a la convocatòria.

5. DOCUMENTACIÓ:

Amb aquesta sol·licitud, adjunt la documentació que detall a continuació:

- () Quadre resum dels mèrits a valorar (annex 3)
- () Justificació dels mèrits (contractes de treball o certificats d'empresa, títols, certificat de vida laboral, etc).
- () Còpia del resguard d'haver abonat els drets per a l'expedició del títol acadèmic exigít per formar part de la convocatòria (en cas que el títol acadèmic no li hagi estat emès).
- () Còpia del certificat oficial llengua catalana de nivell C1.

* En cas que existeixin dubtes derivats de la qualitat de les còpies presentades dels documents relacionats, se sol·licitarà a l'aspirant el document original per a acarar-los.

6. NO* [] autoritz l'Ajuntament de Ciutadella a consultar en la plataforma d'intermediació de dades de la qual disposa la documentació següent de la qual en som titular: document nacional d'identitat, títol acadèmic exigít per formar part de la convocatòria, inscripció de la persona a l'atur (per exempció de pagament de taxa), en format de document electrònic.

* En cas que no vulgueu que l'administració comprovi d'ofici la documentació esmentada, haureu de marcar la casella amb una creu. Recordau que en aquest cas haureu de presentar obligatòriament la documentació en paper a l'Ajuntament.



7. AVÍS LEGAL

De conformitat amb la Llei orgànica 15/1999, de 13 de març, de protecció de dades de caràcter temporal, se us informa del següent:

Les dades de caràcter personal que s'obtinguin de la vostra sol·licitud seran incorporades i tractades de forma confidencial en un fitxer propietat d'aquest ajuntament.

Les dades obtingudes amb aquesta instància podran ser utilitzades, salvaguardant la vostra identitat, per a elaborar estadístiques internes.

Tindreu la possibilitat d'accedir en qualsevol moment a les dades facilitades i a sol·licitar-ne, si escau, la rectificació, l'oposició, o la cancel·lació en adreçar una comunicació escrita, juntament amb la documentació acreditativa de la vostra identitat, a aquest ajuntament.

Ciutadella, d de 20__

SRA. PRESIDENTA





ANNEX 2 AUTOVALORACIÓ DE MÈRITS

1. SOL·LICITANT

Nom i llinatges o raó social: DNI/CIF:

Adreça:

Codi postal: Municipi: Província:

Núm. expedient:

Telèfon fix: Telèfon mòbil:

A/e de contacte:

A continuació, esment els mèrits que s'han de puntuar per a la present convocatòria, amb indicació del número de pàgina del document que s'adjunta al qual fa referència i la puntuació que crec que resulta de la valoració dels meus mèrits segons el que disposen les bases **.

- Base 7.2.1: Experiència professional** (puntuació màxima possible: 10 punts):

Pàg. Admin./empresa Especialitat Data d'inici Data de finalització Puntuació

1.
2.
3.
4.
- (...)

- Base 7.2.2: Formació** (puntuació màxima possible: 4 punts):

Pàg. Organisme impartidor Títol Any de finalització Puntuació

1.
2.
3.
4.
- (...)

- Base 7.2.3: Coneixement de la llengua catalana ** (puntuació màxima possible: 0,75 punts):

Pàg. Centre/organisme Certificat Data Puntuació

1.
2.
- (...)

- Base 7.2.4: Altres mèrits** (puntuació màxima possible: 3 punts):

Pàg. Centre/organisme Certificat Data Puntuació

1.
2.
- (...)

(i) Tot aquell mèrit que no s'acrediti documentalment o que no tenguin relació amb la convocatòria no serà tingut en compte.

(ii) Cal presentar els contractes de treball o certificats d'empresa, la vida laboral.

(iii) Tota la documentació referida a experiència professional i formació acadèmica que s'adjunta ha d'anar paginada, i ha d'incloure aquesta referència a la columna corresponent en forma d'índex.

Ciutadella, d de 20__

SRA. PRESIDENTA