

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT D'ALAIOR

3792

Convocatòria i Bases de Selecció de Personal - Procediment selectiu de professionals en treball familiar a efectes de constituir una borsa extraordinària i urgent, mitjançant concurs. Expedient 2221/2022

Assumpte: bases que han de regir la constitució d'una borsa de treball de professionals en treball familiar per a poder ser contractats, en règim laboral temporal, en qualsevol de les modalitats previstes per la legislació laboral i segons les necessitats dels serveis municipals

Feim públic que per Resolució de la regidora delegada número 2022-0714, de data 06.05.2022, s'ha resolt en la part suficient el que segueix: "[...] SEGON. Publicar la convocatòria i les bases reguladores d'aquesta al BOIB, al tauler d'anuncis de l'Ajuntament d'Alaior <https://alaior.sedelectronica.es/board/9753e838-f59b-11de-b600-00237da12c6a>, a la seu electrònica i al portal de transparència, i comunicar-ho al servei d'orientació laboral d'Alaior per a la seva difusió." Les bases, que es poden descarregar de la seu electrònica <http://alaior.sedelectronica.es> i del portal de transparència a l'enllaç <https://alaior.sedelectronica.es/transparency/04b52cfa-449c-47b4-98f5-7e04400d320b/> diuen literalment:

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ DE PROFESSIONALS DE LA CATEGORIA DE TREBALL FAMILIAR, PER PODER SER CONTRACTATS, SI PROCEDÍS, EN RÈGIM LABORAL TEMPORAL PER RAONS DE NECESSITAT I URGÈNCIA. CONCURS DE MÈRITS.

1. Objecte

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció de professionals de la categoria laboral de treball familiar, per formar part d'una borsa perquè puguin ser contractats, quan sigui procedent, en règim laboral temporal, segons les necessitats dels serveis municipals i sempre que es compleixin els requisits prevists en la legislació corresponent per poder recórrer a la contractació laboral temporal a l'àmbit de l'Administració pública.

La contractació temporal, si és procedent, es realitzarà en règim de dret laboral, categoria de treballador/a familiar, d'acord amb el que preveu l'article 15 del vigent RDL 2/2015, de 23 d'octubre, per mitjà del qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors i normativa de desplegament, per als contractes de durada determinada; tot açò, tenint en compte les restriccions de contractació que puguin imposar les lleis de pressupostos generals (o qualsevol altra norma d'aplicació) que siguin vigents en el moment de concertar el contracte eventual.

S'estableix com a sistema de selecció el concurs de mèrits amb entrevista personal, a fi de seleccionar el personal d'una manera ràpida i àgil, el qual es regirà per aquestes bases.

2. Funcions dels professionals a seleccionar

Les funcions bàsiques i les tasques principals a realitzar consisteixen, entre d'altres, en les següents:

- Atendre, en els seus domicilis, persones que es troben en situació de discapacitat física i/o psíquica, persones majors, famílies desestructurades, etc.
- Realitzar tasques educatives, preventives, socialitzadores i assistencials en l'àmbit familiar i procurar-los un major benestar personal i social, d'acord amb les directrius dels superiors jeràrquics de la persona contractada en categoria de treball familiar.
- Qualsevol altra que sigui pròpia de la categoria de treball familiar.
- Es requereix disposar del permís de conduir tipus B per a poder desplaçar-se als domicilis on s'han de realitzar les funcions de referència.

3. Condicions d'admissió de les persones aspirants

Les persones interessades a participar en aquest procediment selectiu hauran de reunir, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, les condicions següents, d'acord amb l'article 56 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic:



1. Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats on sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors.

2. Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques necessàries per exercir 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 hagi estat seleccionada per formar part de la borsa i sigui cridada per ser contractada temporalment per necessitats dels serveis municipals, haurà de presentar prèviament a la seva contractació, una declaració responsable de tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que són necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents al lloc de treball, i dins en el termini màxim de 3 dies hàbils des de la crida, haurà de presentar un certificat mèdic oficial acreditatiu que compti amb les capacitats i aptituds físiques i psíquiques necessàries per realitzar les funcions del lloc de treball establertes en aquesta convocatòria. Si no es presenta el certificat mèdic oficial esmentat en el termini indicat, no es podrà procedir a la contractació en règim laboral temporal que s'hagi ofert a l'aspirant i es passarà a cridar a la següent de la llista, de conformitat amb l'ordre de prelación que pertorqui. Per altra banda, les persones aspirants amb discapacitat han d'acreditar els requisits d'estar afectades per discapacitat en grau igual o superior al 33% i que aquesta és compatible amb les funcions pròpies de la categoria de treballador/a familiar, mitjançant un certificat que ha de ser expedit pels equips multiprofessionals de la Direcció General de Dependència, o organisme públic equivalent, sobre les condicions personals d'aptitud per exercir les funcions corresponents al lloc a què aspira la persona candidata.

3. Tenir 16 anys d'edat i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa. En el supòsit de ser menor de divuit anys, és necessari el consentiment dels pares o tutors o l'autorització de la persona o institució que els tenguin al seu càrrec.

4. No haver estat separat/ada 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 l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de personal funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupava en el cas del personal laboral, en el que hagués estat separat/ada o inhabilitat/ada. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat/ada o en situació equivalent ni haver estat sotmès/esa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

5. Estar en possessió de la titulació de graduat en ESO (o equivalent) i del títol de treballador/a familiar de 445 hores, del cicle formatiu d'auxiliar de geriatria o d'auxiliar de clínica o d'un cicle formatiu de grau mitjà de tècnic d'atenció sociosanitària, o bé estar en condicions d'obtenir-lo en la data de presentació d'instàncies. En el cas de les titulacions expedides a l'estranger, caldrà aportar l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència.

6. Acreditar el coneixement de llengua catalana corresponent al nivell de certificat B1, mitjançant l'aportació del títol o certificat oficial corresponent, expedit per l'Institut d'Estudis Balearics, l'Escola Balear d'Administració Pública, l'Escola Oficial d'Idiomes (EOI) o equivalents segons la normativa reguladora de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

7. Disposar del permís de conduir classe B.

8. Declaració responsable de tenir coneixements de les obligacions que es deriven de la normativa d'incompatibilitats establertes a la Llei 53/1984, de 26 de desembre.

9. Disponibilitat per incorporar-se, si escau, immediatament rere una crida de feina.

10. Haver abonat els drets d'examen (10 €), d'acord amb l'Ordenança fiscal 2/4 reguladora de la taxa per expedició de documents administratius (BOIB núm. 63 de 19/05/2016), mitjançant autoliquidació en línia mitjançant la carpeta ciutadana, en l'apartat Concepte a pagar, tribut Taxa expedició de documents administratius i en el desplegable del qual, Tarifa, trobareu Dret d'examen en proves selectives de l'Ajuntament. Això no obstant, estaran exemptes de pagar la taxa les persones que estiguin inscrites a l'atur.

4. Forma i termini de presentació de sol·licituds

4.1. Forma i termini de presentació de les sol·licituds Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu s'han d'adreçar al batle i presentar-se de manera telemàtica través de la seu electrònica municipal (<http://alaio.sedelectronica.es/info.0>), clicant sobre el tràmit corresponent, prèvia identificació amb un certificat digital reconegut.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 10 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de les bases en el Butlletí Oficial de les Illes Balears. A efectes informatius, també es publicarà al tauler d'anuncis, a la seu electrònica municipal <https://alaio.sedelectronica.es/board/9753e838-f59b-11de-b600-00237da12c6a/> i al portal de transparència municipal <https://alaio.sedelectronica.es/transparency/04b52cfa-449c-47b4-98f5-7e04400d320b/> La no presentació de sol·licituds dins del termini i en la forma escaient determina la no admissió de la persona aspirant en el procés selectiu.

En les instàncies, s'hi haurà de fer constar la manifestació expressa de reunir 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 al·legats i justificats documentalment o bé els presentats fora de termini no seran valorats. Els mèrits relatius a l'experiència professional han d'anar acompanyats del certificat de la vida laboral emès per la Seguretat social.



- (ii) Còpia del justificant del pagament dels drets d'examen o d'estar incurs/a en una causa d'exempció del pagament dels drets d'examen (targeta d'atur), si escau.
- (iii) Els annexos I i II, degudament formalitzats.
- (iv) Còpia del resguard d'haver abonat els drets per a l'expedició del títol acadèmic exigít per prendre part en la convocatòria (en cas que no se li hagi emès el títol en la data de finalització de presentació de sol·licituds).
- (v) Còpia del certificat oficial de llengua catalana de nivell B1 o superior.
- (iv) Còpia del permís de conduir tipus B.
- (v) En cas que la persona aspirant pateixi una discapacitat igual o superior al 33% serà necessari presentar un certificat dels equips multiprofessionals de la Direcció General de Dependència, o de l'organisme públic equivalent, sobre les condicions personals d'aptitud per exercir les funcions corresponents al cos de la borsa a la qual la persona candidata aspira, al qual ha d'expressar que es troba en condicions de complir les tasques fonamentals del cos mitjançant, si correspon a judici de l'Administració, les adaptacions necessàries del lloc de treball.

4.2 Els aspirants es responsabilitzaran de la veracitat dels documents que presentin, significant que en cas d'haver-hi dubtes derivats de la qualitat de les còpies presentades, aquest Ajuntament podrà sol·licitar motivadament a l'aspirant que presenti el document original a l'efecte d'autenticar-lo.

4.3 El document nacional d'identitat i la inscripció de la persona a l'atur (per a exempció de pagament taxa), en format document electrònic, seran comprovats d'ofici per l'Ajuntament mitjançant la consulta a la plataforma d'intermediació de dades de què disposa. En cas que aquest Ajuntament no hagi pogut obtenir aquests documents o informació, podrà sol·licitar-ne novament a la persona interessada l'aportació.

5. Admissió de les persones aspirants

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

En aquesta resolució, s'hi farà constar el nom i cognoms de les persones aspirants i quatre xifres numèriques aleatòries corresponents al seu número de DNI (DA 7a de la LOPDPiGDD). També s'hi farà constar si han estat admeses a la convocatòria o bé la causa de la no admissió. S'indicarà també el nomenament dels membres que formaran part del tribunal qualificador i es fixarà el lloc, la data i l'hora en què tindran lloc la constitució del tribunal i posterior baremació dels mèrits presentats.

Així mateix, l'esmentada resolució es publicarà al tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal <http://alaior.sedelectronica.es/board/9753e838-f59b-11de-b600-00237da12c6a/> i al portal de transparència <https://alaior.sedelectronica.es/transparency/6cb447c1-027b-4333-9296-d1fc50f649d5/> tot concedint a les persones aspirants provisionalment excloses un termini de 5 dies hàbils per reclamar i, si és el cas, esmenar les faltes o omissions que hagin causat l'exclusió provisional.

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

6. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador estarà constituït per:

President/a: un/a funcionari/a de carrera o un/a empleat/ada laboral fix de l'Administració local amb titulació de nivell igual o superior a l'exigida per accedir a la convocatòria.

Vocals: dos funcionaris de carrera o dos empleats laborals fixos de l'Administració local, amb titulació o especialització igual o superior a l'exigida per a l'accés a la convocatòria, que podran ser, o no, de la mateixa corporació, i seran designats per l'autoritat competent municipal.

Secretari/ària: un/a funcionari/ària de carrera o un/a empleat/ada laboral fix, designat per l'Ajuntament, del subgrup de titulació C2 o superior, que actuarà sense veu ni vot.

Així mateix, es podrà comptar amb l'assessorament de personal tècnic especialista per a les proves, quan s'estimi necessari, el qual tindrà veu però no vot.

Hi podrà assistir un observador o observadora designat pel comitè de personal laboral les funcions del qual seran observar el desenvolupament normal del procés selectiu, i no tindrà veu ni vot.

Cada membre del tribunal tindrà el suplent corresponent amb la finalitat de cobrir les possibles absències.



El tribunal queda facultat per resoldre tots els dubtes, incidències i reclamacions que puguin sorgir i per 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 l'entrevista personal, i proposarà a l'òrgan competent l'ordre dels aspirants que han de constituir la borsa de treball, per ordre decreixent, de major a menor puntuació obtinguda.

L'abstenció i 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 són 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 reclamacions que es puguin originar en la interpretació de l'aplicació de les bases d'aquesta convocatòria, així 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 actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, indistintament.

7. Procés selectiu

El procés de selecció constarà de dues fases:

- Fase 1. Concurs
- Fase 2. Entrevista personal

7.1. Fase 1, concurs - valoració de mèrits:

Consisteix a valorar els mèrits acreditats documentalment en la forma adient (originals o còpies autèntiques), justificats dins del termini previst per a la presentació d'instàncies per participar en el procediment selectiu.

En el barem de mèrits que es tindrà en compte serà el següent:

La puntuació màxima que es podrà assolir respecte dels mèrits presentats serà de 19,75 punts. Els mèrits hauran d'estar correctament i fefaentment documentats (originals o còpies autèntiques) per tal de poder ser valorats.

7.1.1. Experiència professional (puntuació màxima: 15 punts):

- (i) Experiència professional a l'Administració pública exercint funcions de treball familiar. La puntuació s'obtindrà a raó de 0,10 punts multiplicats pel nombre de dies cotitzats que figurin en la vida laboral, o certificat de serveis prestats, dividit per 30.
- (ii) Experiència professional en el sector privat exercint funcions com a professional en treball familiar. La puntuació s'obtindrà a raó de 0,075 punts multiplicats pel nombre de dies cotitzats que figurin en la vida laboral, o certificat de serveis prestats, dividit per 30.

S'acreditarà mitjançant l'informe preceptiu de vida laboral o document equivalent, acompanyat del contracte de treball, nomenament com a personal funcionari, certificat d'empresa o certificat dels serveis prestats emès per l'entitat corresponent, o qualsevol altre document que l'òrgan de selecció consideri suficient, en el qual s'haurà 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 autèntica. Es considerarà únicament l'experiència laboral per compte de tercers, els certificats o documents esmentats en el paràgraf anterior, que comportin a més la inclusió en el règim general de la Seguretat Social.

7.1.2. Formació (total puntuació màxima: 3 punts):

7.1.2.1. Cursos i cursets de formació que tenguin interès directe per al lloc de feina o relacionats amb l'àmbit de l'atenció sociosanitària, i d'acord amb el següent barem

- Cursos amb certificat d'assistència: 0,010 punts per cada hora de curs fins a un màxim de 2 punts.
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament: 0,020 per cada hora de curs fins a un màxim de 3 punts.

Aquest mèrit s'ha d'acreditar mitjançant el certificat del curs corresponent emès pel centre impartidor, que haurà d'incloure expressament les hores de durada (en original o còpia autèntica).

**7.1.3. Coneixements de la llengua catalana (puntuació màxima 0,75 punts).**

D'E Només es reconeixeran les titulacions expedides per l'Institut d'Estudis Balearics, l'Escola Balear d'Administració Pública, l'Escola Oficial d'Idiomes (EOI) o equivalents segons la normativa reguladora de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears:

- Pel certificat de coneixements corresponents al nivell B2: 0,50 punts
- Pel certificat de coneixements corresponents al nivell C1: 0,75 punts

Només es valorarà el certificat del nivell superior. Aquest mèrit s'ha d'acreditar mitjançant el certificat corresponent (en original o còpia autenticada).

7.1.4. Coneixements de la llengua anglesa (puntuació màxima, 1 punt).

s'ha d'acreditar mitjançant títol o certificat emès per organisme amb reconeixement oficial:

- Grau bàsic (nivells A del Marc europeu): 0,25 punts
- Grau intermedi (nivells B del Marc europeu): 0,60 punts
- Grau avançat (nivells C del Marc europeu): 1 punt

Només es valorarà el certificat de nivell superior.

7.2. Fase 2. Entrevista personal (es valorarà fins a un màxim de 5 punts).

El Tribunal convocarà els aspirants a una entrevista personal per tractar sobre els aspectes curriculars i la seva adequació o aportació al lloc de treball assenyalat.

8. Puntuació final

La puntuació final, amb vista a fixar els aspirants que superin el procés selectiu, vindrà determinada per la suma del 80% de la puntuació obtinguda en la fase de concurs i del 20% de la puntuació obtinguda en l'entrevista, d'acord amb la fórmula següent:

$$\text{Resultat} = (80\% C) + (20\% E)$$

C = concurs

E = entrevista

9. Relació d'aprovat

Una vegada determinada la qualificació dels aspirants, el Tribunal publicarà al tauler d'anuncis, a la seu electrònica de l'Ajuntament i al 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 aquest termini, i si no s'han formulat al·legacions, aquesta llista provisional d'aspirants passarà a ser definitiva, sent aquesta última la que elevarà el tribunal a la regidoria delegada de Personal perquè acordi la constitució de la borsa de treball amb les persones aspirants que han superat el procés selectiu i segons ordre de major a menor puntuació.

10. Normes generals i recursos

El règim d'impugnació de la convocatòria i les bases del procediment selectiu, així i com les resolucions i demés actes administratius que s'adoptin en execució d'aquesta es regeix pel previst al respecte per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

11. Constitució de la borsa de treball i sistema de crides

La borsa es declararà constituïda per mitjà de resolució d'Alcaldia o de la regidoria delegada. Les persones aspirants que hagin estat seleccionades per formar-ne part i siguin cridades per ser contractades temporalment per necessitats dels serveis municipals, haurà de presentar prèviament a la seva contractació, una declaració responsable de tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que són necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents al lloc de treball, i dins en el termini màxim de 3 dies hàbils des de la crida, haurà de presentar un certificat mèdic oficial acreditatiu que compti amb les capacitats i aptituds físiques i psíquiques necessàries per realitzar les funcions del lloc de treball establertes en aquesta convocatòria. Si no es presenta el certificat mèdic oficial esmentat en el termini indicat, no es podrà procedir a la contractació en règim laboral temporal que s'hagi ofert a l'aspirant i es passarà a cridar a la següent de la llista, de conformitat amb l'ordre de prelación que pertorqui.





Les persones que dins d'aquest termini no presentin la documentació requerida o no acreditin el compliment dels requisits de la base tercera de la convocatòria perdran el dret de formar part de la borsa de treball i totes les seves actuacions quedaran anul·lades, sens perjudici de la responsabilitat en què haguessin pogut incórrer per falsedat en la instància.

Qui tinguin la condició de funcionaris o empleats contractats laboralment a l'Ajuntament d'Alaior estaran exempts de justificar les condicions i els requisits ja acreditats per al seu nomenament o contracte anterior.

12. Borsa de treball, funcionament i vigència de la borsa

Els aspirants que hagin superat el procés de selecció constituïran una borsa de treball de personal de la categoria de treballador/a familiar en aquest Ajuntament i podran ser cridats per ser contractats temporalment, quan sigui procedent, d'acord amb l'ordre de prelatió de la borsa, per qualsevol de les causes previstes en la legislació corresponent.

12.1. Funcionament de la borsa

El funcionament de la borsa, s'estarà amb el que disposa el Decret 30/2009, de 22 de maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció de personal funcionari interí al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

12.2. Vigència de la borsa

La borsa de treball tindrà una vigència màxima de 3 anys, si bé es podrà prorrogar fins que aquest Ajuntament torni a convocar un nou procediment selectiu al respecte. La nova borsa que es constitueixi anul·larà l'anterior.

(Signat electrònicament: 9 de maig de 2022)

El batle

José Luis Benejam Saura)



**ANNEX I
SOL·LICITUD****1. SOL·LICITANT**

Nom i llinatges: DNI/CIF:

Adreça: Codi postal:

Municipi: Província: Núm. expedient: **2221/2022**

Telèfon fix: Telèfon mòbil: @ de contacte:

2. DADES DE LA NOTIFICACIÓ

Mitjà preferent de notificació:

☐ Notificació en paper☐ Notificació telemàtica a l'@:

* Recordau que per recollir les notificacions telemàtiques heu de disposar d'un certificat digital instal·lat al navegador.

(DNIE, http://www.dnielectronico.es/obtencion_del_dnie/index.html; CERES – FNMT, <http://www.cert.fnmt.es/?cha=cit&sec=4>).**3. DECLAR:**☐ Que reuneix les condicions exigides per ingressar a l'Administració pública i les assenyalades especialment en la base tercera de la convocatòria a què fa referència aquest procés selectiu:☐ Que no he estat separat/ada o acomiadat/ada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Administració pública, ni em trobo inhabilitat/ada 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 53/1984, de 26 de desembre.☐ Que són certes totes i cadascuna de les dades consignades en aquesta sol·licitud, i que reuneix les condicions exigides per a l'ingrés a l'administració pública i les assenyalades especialment en la convocatòria a què fa referència aquest procés selectiu.**4. SOL·LICIT:**

Ser admès/esa a la convocatòria.

5. DOCUMENTACIÓ

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

☐ Quadre resum dels mèrits a valorar (annex 2).☐ Justificació dels mèrits (contractes de treball o certificats d'empresa, títols, certificat vida laboral, etc.).☐ Justificant del pagament de la taxa (rebut pagat) o exempció del pagament d'aquesta (targeta atur).☐ Còpia del resguard d'haver abonat els drets per a l'expedició del títol acadèmic exigint per prendre part en la convocatòria (en cas que el títol acadèmic no li hagi estat emès) i/o, segons el cas, títol de treballador/a familiar de 445 hores, i/o homologació del MEC de la titulació estrangera corresponent.☐ Còpia del certificat oficial de llengua catalana de nivell B1.☐ Còpia del permís de conduir tipus B.

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



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

* En cas de no voler que l'Administració comprovi d'ofici la documentació relacionada, haureu de marcar la casella amb una creu. Recordau que en aquest cas haureu de presentar obligatòriament la documentació en paper a l'Ajuntament. En tot cas, el títol de treballador/a familiar de 445 hores, caldrà aportar-lo.

7. INFORMACIÓ EN MATÈRIA DE PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

De conformitat amb la normativa en matèria de protecció de dades de caràcter personal, heu d'indicar expressament:

[] que heu estat informat de què aquest Ajuntament tractarà i guardarà les dades aportades a la instància i en la documentació que l'acompanya per a la tramitació i gestió d'expedients administratius.

-Responsable: Ajuntament d'Alaior.

-Finalitat principal: Tramitació, gestió d'expedients administratius i actuacions administratives derivades d'aquests.

-Legitimació: compliment d'una missió realitzada en interès públic o en exercici de poders públics conferits al responsable de tractament: art. 55 del text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleats públic, aprovat mitjançant RD 5/2015, de 30 d'octubre.

-Drets: Teniu dret a accedir, rectificar i suprimir les dades, així i com qualsevol altre dret que us correpondgui d'acord amb la normativa vigent en matèria de protecció de dades.

Alaior, d de 20....

SR. BATLE PRESIDENT



ANNEX II AUTOVALORACIÓ DE MÈRITS

1. SOL·LICITANT

Nom i llinatges: DNI/CIF:

Adreça: Codi postal:

Municipi: Província: Núm. expedient: **2221/2022**

Telèfon fix: Telèfon mòbil: @ de contacte:

A continuació, relacion els mèrits que s'han de puntuar per a aquesta 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 7.1.1. Experiència professional** (puntuació màxima possible, 15 punts)

Pàg. Adm./empresa Especialitat Data inici Data fi Puntuació

1.....

2.....

3.....

4.....

[...]

• Base 7.1.2: Formació** (puntuació màxima possible, 3 punts)

Pàg. Organisme impartidor Títol Any finalització Puntuació

1.....

2.....

3.....

4.....

[...]

• Base 7.1.3. Coneixement llengua catalana** (puntuació màxima possible, 0,75 punt)

Pàg. Centre/organisme Certificat Data Puntuació

1.....

2.....

[...]

• Base 7.1.4. Coneixements de llengua anglesa** (puntuació màxima possible, 1 punt)

Pàg. Centre/organisme Certificat Data Puntuació

1.....

2.....



[...] ..

- (i) Tot aquell mèrit que no s'acrediti documentalment o que no tengui 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 incloure aquesta referència a la columna corresponent en forma d'índex.

Alaior, d....., de 20....

SR. BATLE PRESIDENT

