

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE ALAIOR

5545

Convocatoria y Pruebas de Selección para concurso de Personal Laboral para la cobertura de una plaza de técnico operativo electricista con contrato de relevo al 75% de jornada y la posterior constitución de una bolsa de aspirantes para poder ser nombrados como personal laboral, por el sistema de concurso. Expediente: 3627/2022

Hacemos público que por Resolución de la regidora delegada número 2022-0976, de fecha 23.06.2022, se ha resuelto, en la parte suficiente, el que sigue:

" [...]SEGUNDO.- Publicar la convocatoria y las bases reguladoras de esta en el BOIB, el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alaior, la sede electrónica y en el portal de transparencia [...] " Las bases, que se pueden descargar de la sede electrónica "<http://alaior.sedelectronica.es/board/>" y del portal de transparencia en el enlace <https://alaior.sedelectronica.es/transparency/3ae943d4-0ccc-4f31-908a-445cc9235857/> dicen literalmente:

BASES QUE TIENEN QUE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES PARA LA COBERTURA CON CARÁCTER INTERINO MEDIANTE CONTRATO DE RELEVO POR JUBILACIÓN PARCIAL Y PARA FORMAR PARTE DE UNA BOLSA PARA PODER SER CONTRATADOS PARA CUBRIR SUSTITUCIONES TEMPORALES QUE SE PRODUZCAN DENTRO DE LA CATEGORÍA PROFESIONAL DE TÉCNICO OPERATIVO DE CMO ELECTRICISTA.

1. Objeto

El objeto de esta convocatoria es la selección de personas aspirantes para la cobertura con carácter interino mediante contrato de relevo por jubilación parcial, y para formar parte de una bolsa para poder ser contratados para cubrir sustituciones temporales que se produzcan dentro de la categoría profesional de técnico operativo de CMO electricista, para cualquier de las causas previstas en la legislación de la función pública, según las necesidades de los servicios municipales y siempre y cuando se cumplan los requisitos previstos a la legislación correspondiente para poder recurrir a la contratación de personal laboral interino.

Por razones de urgencia, dado que la bolsa de personal de técnico operativo de CMO electricista actual se encuentra agotada, se aplicará, de manera excepcional, la tramitación abreviada, reduciendo los plazos de acuerdo con el previsto al Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por medio del cual se aprobó el procedimiento de selección de personal funcionario interino al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

La aprobación de estas bases se fundamenta en la necesidad de disponer de un procedimiento que sea ágil y rápido por la selección en régimen de contrato de relevo por jubilación parcial de personal laboral de técnico de CMO de electricista y una bolsa para poder cubrir, cuando sea oportuna, necesidades urgentes e inaplazables que no puedan ser llevadas a cabo por personal propio de la corporación (tales como para cubrir eventuales situaciones de incapacidad laboral transitoria, sustitución de ausencias de personal por razones variadas, como por ejemplo a en situación de maternidad, de excedencia o de permiso, etc.).

Las retribuciones de las personas que presten servicios, como técnico operativo de CMO de electricista, serán las que correspondan de acuerdo con la legislación de la función pública y presupuestaria y en conformidad con los presupuestos municipales en vigor en el momento de la prestación de los concretos servicios.

Del artículo 12.7 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, se deduce que el contrato de relevo puede ser indefinido o por duración determinada, si bien, **por razones obvias derivadas de la necesidad de que la contratación de personal por la administración pública tiene que llevarse a cabo intermediando de los procedimientos basados en los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, el contrato de relevo no podrá concertarse por tiempo indefinido, sino solo por el tiempo que falte hasta la jubilación total del trabajador sustituido.** Por lo cual la duración de contrato de relevo será como máximo de tres años.

2. Funciones del puesto de trabajo

Las funciones y tareas a realizar pueden consistir, entre otras propias de la de encargado de CMO electricista, en las siguientes:



1. Diseño, cálculo y montaje de cuadros eléctricos.
2. Mantenimiento de instalaciones de red y de alumbrado en los edificios públicos dependientes del ayuntamiento.
3. Preparación, montaje y mantenimiento del alumbrado navideño.
4. Detectar fallos y aislar los desperfectos o las averías presentes en sistemas eléctricos y electrónicos, además de desinstalar y reemplazar los componentes.
5. Las previstas en la RPT para su puesto de trabajo.
6. Reparación de averías urgentes, y actuación sobre estas.
7. Cualquier otra tarea que le sea encomendada relacionada con las funciones de electricista.

3. Condiciones de admisión de los aspirantes

Las personas interesadas en participar en el presente procedimiento selectivo tendrán que reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, las siguientes condiciones, de acuerdo con el artículo 56 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público.

1. Tener la nacionalidad española o de cualquiera de los estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados en los cuales sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
2. Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes al puesto de trabajo.

Para participar en el procedimiento, basta con la presentación, dentro del plazo de presentación de instancias, de una declaración jurada de tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que son necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes al puesto de trabajo.

En caso de que la persona aspirando sea seleccionada, en el momento del llamamiento, tendrá que presentar en el plazo máximo de 5 días hábiles, un certificado médico oficial acreditativo de que cuenta con las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para realizar las funciones del puesto de trabajo establecidas en esta convocatoria. Si no se presenta el certificado médico oficial mencionado en el plazo indicado, no se podrá proceder al nombramiento en interinaje que se haya ofrecido al aspirante y se pasará a llamar al siguiente de la lista, en conformidad con la orden de prelación que corresponda.

3. Tener 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. En el supuesto de ser menor de dieciocho años, es necesario el consentimiento de sus padres o tutores o la autorización de la persona o institución que los tenga a su cargo.
4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial por trabajos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desarrollaba en el caso del personal laboral, en el que hubiera sido separado o inhabilitado. En este caso, de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al trabajo público.
5. Estar en posesión de los títulos de formación profesional de segundo grado, cycle Formativo de Grado superior o equivalente, de las ramas de electricidad y electrónica.
6. Poseer carnet de conducir clase B.
7. Acreditar el conocimiento de lengua catalana correspondiente al nivel de certificado B2, mediante la aportación del título o certificado oficial correspondiente, expedido por el Instituto de Estudios Baleáricos, la Escuela Balear de Administración Pública, la Escuela Oficial de Idiomas (EOI) o equivalentes según la normativa reguladora de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.
8. Declaración responsable de tener conocimientos de las obligaciones que se derivan de la normativa de incompatibilidades establecidas a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.
9. Haber abonado los derechos de examen (10 €), de acuerdo con la Ordenanza fiscal 2/4 reguladora de la tasa de expedición de documentos administrativos (BOIB n.º 63 de 19.05.2016). Estos se tienen que hacer efectivos mediante autoliquidación online, en la carpeta ciudadana <https://www.carpeta ciudadana.org/web/contingut.aspx?idpub=11573&Cono=Conexion004> apartado «concepto a pagar»- «tributo: tasa expedición de documentos administrativos» y en el desplegable «Tarifa» encontraréis «Derecho de examen en pruebas selectivas del ayuntamiento».

No obstante, estarán exentos del pago de la tasa los que estén inscritos al paro.





4. Forma y plazo de presentación de solicitudes

4.1. Las solicitudes para participar en este proceso de selección se presentarán únicamente de manera telemática usando el trámite habilitado al efecto en la sede electrónica municipal (alaior.sedelectronica.es), materia Recursos Humanos.

Los medios de identificación electrónica requeridos para la tramitación electrónica son:

- Cl@ve permanente
- Cl@ve PIN
- Certificado digital de persona física (también conocido como firma electrónica)
- DNI electrónico (con el certificado en vigor y la contraseña).

Las personas que no dispongan de medios para presentar la solicitud de manera telemática podrán ser atendidas con cita previa en la Oficina de Asistencia en Materia de Registros (OAMR) del Ayuntamiento, situada en la calle Mayor, 11. La cita se puede solicitar en la misma sede electrónica, en el apartado habilitado al efecto. En esta cita se habilitará la Cl@ve Permanente, por lo que se requiere traer teléfono móvil y el DNI. Seguidamente, el personal funcionario habilitado os asistirá en el proceso de registro electrónico de vuestra solicitud.

Las personas que sí dispongan de alguno de los medios de identificación electrónica descritos más arriba pero requieran asistencia también podrán pedir cita para ser atendidas telefónicamente.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles contadores desde el día siguiente de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de las Islas Baleares. A efectos informativos, también se publicará en el tablón de anuncios, en la sede electrónica municipal <https://alaior.sedelectronica.es/board> y en el portal de transparencia municipal <https://alaior.sedelectronica.es>. La no presentación de solicitudes en tiempo y forma determina la no admisión de la persona aspirando en el proceso selectivo.

En las instancias, que se presentarán de acuerdo con el trámite correspondiente, al cual se puede acceder en la dirección electrónica <https://alaior.sedelectronica.es/catalog/t/f29e2c67-d39c-40fa-8ea8-72cd986e7709>, se tendrá que hacer constar la manifestación expresa de reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera de la presente convocatoria, referida siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y, a la vez, se tendrá que adjuntar la documentación siguiente:

- (i) Los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen, advirtiendo que los méritos no justificados documentalmente o presentados fuera de plazo no serán valorados.
- (ii) Copia del justificante del pago de los derechos de examen o de estar incurso en una causa de exención del pago (tarjeta de paro).
- (iii) Los anexos 1 y 2 debidamente cumplimentados.
- (iv) Copia del resguardo de haber abonado los derechos para la expedición del título académico exigido para formar parte en la convocatoria (en el supuesto de que no se le haya emitido el título a fecha de finalización de presentación de solicitudes).
- (v) Copia del certificado oficial de lengua catalana nivel B2.

Las personas aspirantes se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, significando que en caso de haber dudas derivadas de la calidad de las copias presentadas, este Ayuntamiento podrá solicitar a la persona aspirando que presente el documento original a efectos de cotejarlo. El documento nacional de identidad, el título académico exigido para tomar parte en la convocatoria y el nivel de catalán exigido para tomar parte en la convocatoria serán comprobados de oficio por el Ayuntamiento mediante la consulta en la plataforma de intermediación de datos de que dispone. En caso de que este Ayuntamiento no haya podido obtener estos documentos, podrá solicitar nuevamente a la persona interesada la aportación.

4.2 Los derechos de examen para esta convocatoria, de acuerdo con la Ordenanza Fiscal 2/4 “reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos” (BOIB 63 de 19.05.2016), están fijados en 10 euros, que se tienen que hacer efectivos mediante autoliquidación online a través de la carpeta ciudadana <https://www.carpeta-ciudadana.org/web/contingut.aspx?idpub=11573&Cono=Conexion004> apartado «concepto a pagar»- «tributo: tasa expedición de documentos administrativos» y en el desplegable «Tarifa» encontraréis «Derecho de examen en pruebas selectivas del ayuntamiento». No obstante, estarán exentos del pago de la tasa los que estén inscritos al paro.

5 Admisión de los aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de las solicitudes, la Regidora delegada de personal dictará la correspondiente resolución en la que declarará aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, en función de si han presentado la solicitud correctamente cumplimentada y la documentación exigida en la base 4 de la presente convocatoria.

En esta resolución se hará constar las iniciales de los aspirantes, el número del documento nacional de identidad y la causa por la cual no han sido admitidas, se indicará el nombramiento de los miembros que formarán parte del tribunal calificador y se fijará el lugar, fecha y hora en que tendrán lugar las pruebas.





Así mismo, la mencionada resolución se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal "<http://alaio.sedelectronica.es>" y en el portal de transparencia <http://alaio.sedelectronica.es/transparencia/52c11ec5-8adf-4c92-9048-3d965f042b5e/> concediendo a las personas aspirantes provisionalmente excluidas, un plazo de 10 días hábiles para reclamar y, si es el caso, enmendar las faltas u omisiones que hayan causado la exclusión provisional.

Las reclamaciones que se puedan producir serán aceptadas o rechazadas por la regidora delegada de personal mediante resolución motivada. La lista definitiva se publicará en la misma forma que la provisional. Si no hubiera ninguna reclamación, se entenderá elevada a definitiva la lista provisional sin necesidad de resolución expresa ni nueva publicación.

6. Tribunal calificador

El Tribunal calificador estará constituido por los siguientes miembros:

PRESIDENTE: 1 funcionario de carrera o personal laboral fijo con titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la convocatoria.

VOCALES: 2 funcionarios de carrera o personal laboral fijo, con titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la convocatoria o con titulación técnica superior, que podrán ser, o no, de la propia corporación, y serán designados por la autoridad competente municipal uno de los cuales realizará las funciones de Secretario o Secretaría con voz y voto.

Así mismo, se podrá incorporar el asesoramiento de técnicos especialistas para las pruebas, si se estimara necesario, los cuales tendrán voz pero no voto.

Podrá asistir un observador designado por la representación del personal, las funciones del cual serán observar el normal desarrollo del proceso selectivo, y no tendrá voz ni voto.

Cada miembro del tribunal tendrá su correspondiente suplente con el fin de cubrir las posibles ausencias que se puedan dar.

El Tribunal queda facultado para resolver todas las dudas, incidencias y reclamaciones que puedan surgir y para adoptar los acuerdos que procedan para asegurar la buena marcha del proceso selectivo.

El Tribunal adoptará las decisiones por mayoría simple; convocará a los/las aspirantes a las pruebas, y propondrá al órgano competente el orden de los aspirantes que tienen que constituir la bolsa de trabajo, por orden decreciente, teniendo en cuenta de la mayor a la menor puntuación obtenida.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal se realizará de acuerdo con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que se puedan originar con la interpretación de la aplicación de las bases de esta convocatoria, así y como el que se tenga que hacer en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

El Tribunal no se podrá constituir ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente.

7. Proceso selectivo

El proceso de selección constará de una única fase de concurso.

7.1.- Fase de Concurso - Valoración de méritos:

La puntuación máxima que se podrá lograr respecto de los méritos presentados será de 20 puntos. Los méritos tendrán que estar correctamente y fehacientemente documentados (originales o copias auténticas), para poder ser valorados.

7.1.1.- Experiencia profesional (puntuación máxima 12 puntos):

(i) Experiencia profesional en la Administración pública, por servicios prestados como personal nombrado funcionario o laboral, relacionados en un puesto igual, similar, o superior en la plaza o puesto convocado. La puntuación se obtendrá a razón de 0,12 puntos multiplicados por el número de días cotizados que figuren en la vida laboral, dividido por 30. Puntuación máxima 12 puntos.

(ii) Experiencia profesional en el sector privado, ejerciendo funciones en un puesto igual, similar, o superior en la plaza o el puesto convocado. Puntuación que se obtendrá a razón de 0,05 puntos multiplicados por el número de días cotizados que figuren en la vida laboral, dividido por 30. Puntuación máxima 5 puntos.



Se acreditará mediante informe preceptivo de vida laboral o documento equivalente, **acompañado de contrato de trabajo, nombramiento de funcionario, certificado de empresa o certificado de los servicios prestados emitido por la entidad correspondiente, o cualquier otro documento que el órgano de selección considere suficiente**, en el que se tendrá que expresar la fecha de inicio, fecha de finalización de la relación laboral, categoría y/o puesto de trabajo.

Estos documentos tendrán que ser presentados en original o copia autenticada. Se considerará únicamente la experiencia laboral por cuenta de terceros que comporte la inclusión en el Régimen General de la Seguridad Social.

7.1.2.- Formación (total puntuación máxima, 10 puntos):

7.1.2.1: Por disponer de titulación académica oficial superior a la exigida la cual pueda estar relacionada con el puesto de trabajo (puntuación máxima 2 puntos):

- Por disponer de un ciclo formativo de grado mediano diferente al presentado como requisito : 0,5 puntos.
- Por disponer de una diplomatura: 1 punto.
- Por disponer de una licenciatura o grado: 1,5 puntos.

Este mérito se tiene que acreditar mediante el Título o resguardo de haber abonado los derechos para su expedición o bien con la certificación correspondiente (en original o copia autenticada (en anverso y reverso)).

7.1.2.2. Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos o promovidos por las administraciones públicas, de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 39/2015 o por alguna universidad, los impartidos en el marco de los acuerdos de formación continua entre la Administración y los agentes sociales, así como los homologados por el EBAP, cuando el contenido esté directamente relacionado con las funciones y/o con el puesto de trabajo del cuerpo, de la escala o de la especialidad (Puntuación máxima 4 puntos).

A efecto del que disponen los apartados anteriores, se considera que están relacionadas directamente con el contenido de la categoría a la cual se opta las actividades relacionadas con el lugar de trabajo a desarrollar, así como cualquier otra que según el parecer del Tribunal esté relacionada con las funciones de la categoría.

- Cursos con certificado de asistencia: 0,0025 puntos por cada hora de curso hasta un máximo de 1 punto.
- Cursos con certificado de aprovechamiento: 0,005 puntos por cada hora de curso hasta un máximo de 1 punto.

7.1.2.3.- Otros cursos y cursillos, no valorados en otros apartados: Por la realización de cursos y cursillos de formación que tengan interés por el lugar de trabajo o relacionados y de acuerdo con el siguiente baremo (Puntuación máxima 2 puntos):

- Cursos con certificado de asistencia: 0,0015 puntos por cada hora de curso hasta un máximo de 1 punto.
- Cursos con certificado de asistencia y aprovechamiento: 0,003 por cada hora de curso hasta un máximo de 1 punto.

Estos méritos se acreditarán mediante el certificado del curso correspondiente emitido por el centro impartidor y que tendrá que incluir expresamente las horas de duración del mismo (en original o copia autenticada).

No se valorarán los certificados que no indiquen las horas de duración de la acción formativa y/o los créditos (El crédito ordinario tendrá el equivalente a 10 horas y el crédito ETCS tendrá la valoración de 25 horas).

7.1.2.4- Conocimientos de lengua catalana (puntuación máxima 0,5 puntos): Solo se reconocerán las titulaciones expedidas por el Instituto de Estudios Baleáricos, la Escuela Balear de Administración Pública, la Escuela Oficial de Idiomas (EOI) o equivalentes según la normativa reguladora de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares:

- Por el certificado de conocimientos correspondientes al nivel C1: 0,25 puntos.
- Por el certificado de conocimientos correspondientes al nivel LA: 0,25 puntos.

Este mérito se tiene que acreditar mediante el certificado correspondiente (en original o copia autenticada).

7.1.2.5.- Conocimientos de lengua extranjera (puntuación máxima, 0,75 puntos):

- Por el certificado acreditativo del Grado básico (nivel A de Marc europeo): 0,25 puntos.
- Por el certificado acreditativo del Grado intermedio (nivel B de Marc europeo): 0,5 puntos.
- Por el certificado acreditativo del Grado avanzado (nivel C de Marc europeo): 0,75 puntos.

Si se presenta más de un certificado, se tendrá en cuenta solo el de nivel superior.

Este mérito se tiene que acreditar mediante el certificado correspondiente (en original o copia autenticada).



8. Puntuación final

La puntuación final, en orden a fijar los aspirantes que superan el proceso selectivo, vendrá determinada por la suma de todos los méritos (experiencia profesional y formación).

En caso de empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional.

9. Relación de aprobados

Una vez determinada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará, en el tablón de anuncios, a la sede electrónica del ayuntamiento, y en el portal de transparencia, la relación provisional de aprobados por orden de puntuación, y en el plazo de 5 días hábiles los aspirantes podrán formular alegaciones a la misma. Pasado dicho plazo, y de no haberse formulado alegaciones, esta lista provisional de los aspirantes pasará a ser definitiva, siendo esta última la que elevará el Tribunal a la regidora delegada de personal porque acuerde la constitución de la bolsa de aspirantes para ser contratados, si procediera, en régimen de personal laboral, de acuerdo con la orden de prelación propuesto por el Tribunal.

10. Normas generales y recursos

Las personas interesadas podrán impugnar la convocatoria, las bases de esta y los actos administrativos que efectúen los órganos de selección para ejecutarlas, en los casos y en la forma legal establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás normas de aplicación.

11. Constitución de la bolsa de trabajo.

Los aspirantes que hayan sido propuestos para formar parte de la bolsa de trabajo, tendrán que presentar en el registro general de la Corporación, dentro del plazo de CINCO DÍAS HÁBILES desde aquel en que se sea definitiva la relación de aprobados publicada, la documentación acreditativa de cumplir el resto de condiciones específicas establecidas a las bases 3 de la convocatoria, excepto el certificado médico oficial acreditativo de contar con las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para realizar las funciones correspondientes, etc, el cual será entregado en el momento del llamamiento correspondiente.

Las personas que en este plazo no presenten esta documentación o no acrediten el cumplimiento de los requisitos de la base tercera de la convocatoria, salvo casos de fuerza mayor, perderán su derecho de formar parte de la bolsa de trabajo, y todas sus actuaciones quedarán anuladas, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia.

Quienes tengan la condición de funcionarios estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para su nombramiento anterior y únicamente tendrán que presentar certificación del organismo en que presten servicios.

12. Bolsa de trabajo y vigencia de la bolsa

Las personas aspirantes que cumplan los requisitos, constituirán una bolsa de trabajo técnicos operativos de CMO electricista y podrán ser llamados para ser contratados en régimen de personal laboral, de acuerdo con la orden de prelación de la bolsa, por cualquier de las causas de necesidad y urgencia previstas en el artículo 10 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por medio del cual se dictó el texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público.

A falta de un reglamento municipal que lo regule, la mencionada bolsa se regirá por el que dispone el Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el cual se aprueba el procedimiento de selección de personal funcionario interino al servicio de la administración de la Caib. En este caso se tiene que sustituir.

La bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de 3 años, si bien se podrá prorrogar hasta que este Ayuntamiento vuelva a convocar un nuevo procedimiento selectivo. La nueva bolsa que se convoque anulará al anterior.

En todo caso y desde el momento de la constitución de la nueva bolsa de trabajo de la misma categoría profesional, quedarán sin vigencia las bolsas que hubieran sido constituidas con anterioridad.

Alaior, 24 de junio de 2022

El alcalde

José Luis Benejam Saura



**ANEXO 1:
SOLICITUD****1. SOLICITANTE**

Nombre y apellidos: DNI/CIF:

Dirección: Código Postal:

Municipio: Provincia:

N.º Expediente: **3627/2022**, Teléfono fijo:, teléfono móvil:

@ de contacto:

2. DATOS DE LA NOTIFICACIÓN

Medio preferente de notificación:

☐ Notificación en papel.☐ * Notificación telemática en la @:

* Para recoger las notificaciones telemáticas se deberá disponer de un certificado digital instalado en el navegador (http://www.dnielectronico.es/obtencion_del_dnie/index.html; DNIE, CERAS – FNMT, <http://www.cert.fnmt.es/?cha=cit&seco=4>).

3. DECLARO:☐ Que reúno las condiciones exigidas para el ingreso en la administración pública y las señaladas especialmente en la base tercera de la convocatoria a que hace referencia este proceso selectivo:☐ 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 son ciertas todas y cada uno de los datos consignados en esta solicitud, y que reúno las condiciones exigidas para el ingreso en la administración pública y las señaladas especialmente en la convocatoria a que hace referencia este proceso selectivo.**4. SOLICITO:**

Ser admitido en la convocatoria.

5. DOCUMENTACIÓN:

Con esta solicitud, adjunto la documentación que detallo a continuación:

☐ Cuadro resumen de los méritos a valorar (anexo 2)☐ Justificación de los méritos (contratos de trabajo o certificados de empresa, títulos, certificado vida laboral, etc.,)☐ Justificante del pago de la tasa (recibo pagado) o exención del pago de la misma (tarjeta paro)☐ Copia del resguardo de haber abonado los derechos para la expedición del título académico exigido para formar parte de la convocatoria (en caso de que el título académico no le haya sido emitido).☐ Copia del certificado oficial lengua catalana nivel B2 o equivalente.

* En caso de existir dudas derivadas de la calidad de las copias presentadas de los documentos relacionados, se solicitará al aspirante el documento original a efectos de su cotejo.



6. NO* [] autorizo en el Ayuntamiento de Alaior a consultar en la plataforma de intermediación de datos de la que dispone la siguiente documentación de la que soy titular: documento nacional de identidad, título académico exigido para formar parte de la convocatoria, inscripción de la persona en el paro (por exención de pago tasa), en formato documento electrónico.

* En caso de que no querer que la administración compruebe de oficio la documentación relacionada, se deberá marcar la casilla con una cruz. Recordar que en este caso, se presentará obligatoriamente dicha documentación en papel en el Ayuntamiento.

7. AVISO LEGAL

En conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de marzo, de Protección de Datos de Carácter Personal 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.

ALAIOR, DE DE 20__ .

SR. ALCALDE PRESIDENTE



**ANEXO 2:
AUTOVALORACIÓN DE MÉRITOS****1. SOLICITANTE**

Nombre y linajes: DNI/CIF:

Dirección: Código Postal:

Municipio: Provincia:

N.º Expediente: **3627/2022**, Teléfono fijo:, teléfono móvil:

@ de contacto:

A continuación relaciono los méritos que se tienen que puntuar para la presente convocatoria con indicación del número de página del documento que se adjunta al cual hace referencia y la puntuación que creo que resulta de la valoración de mis méritos según el dispuesto a las bases **.

- Base 7.1.1: Experiencia profesional** (puntuación máxima posible: 12 puntos):

Pág. Admin./empresa Especialidad Data inicio Fecha fin Puntuación

1.

2.

3.

4.

(...)

- Base 7.1.2: Formación** (puntuación máxima posible: 10 puntos):

- Base 7.1.2.1: Titulación académica superior** (puntuación máxima posible: 2 puntos):

Pág. Organismo impartidor Título Año finalización Puntuación

1.

2.

3.

4.

(...)

- Base 7.1.2.2: formación continua** (puntuación máxima posible: 4 puntos):

Pág. Organismo impartidor Título Año finalización Puntuación

1.

2.

3.

4.

(...)



- Base 7.1.2.3 Otros cursos y cursillos (puntuación máxima posible: 2 puntos):

Pág. Organismo impartidor Título Año finalización Puntuación

1.....

2.....

3.....

4.....

(...)

- Base 7.1.2.4: Conocimiento lengua catalana ** (puntuación máxima posible 0,5 puntos):

Pág. Centro / organismo Certificat Data Puntuación

1.....

2.....

(...)

- Base 7.1.2.5: Conocimiento lengua extranjera ** (puntuación máxima posible 0,75 puntos):

Pág. Centro / organismo Certificat Data Puntuación

1.....

2.....

(...)

(i) Todo aquel mérito que no se acredite documentalmente o que no tenga relación con la convocatoria no será tenido en cuenta.

(ii) Se deberán presentar los contratos de trabajo o certificados de empresa y la vida laboral.

(iii) Toda la documentación referida a experiencia profesional y formación académica que se adjunta tiene que ir paginada e incluir esta referencia en la columna correspondiente en forma de índice.

Alaio, de..... de 20....

SR. ALCALDE PRESIDENTE

