Sección II. Autoridades y personal
Subsección segunda. Oposiciones y concursos
AYUNTAMIENTO DE VILAFRANCA DE BONANY

9867 ***Convocatoria y bases para cubrir una plaza de auxiliar administrativo, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Vilafranca de Bonany, por el sistema concurso, turno libre, que consta dentro de la Oferta de Empleo Público 2022 para la estabilización de personal temporal***

Resolución de Alcaldía núm. 2022-0265, de fecha 15 de noviembre de 2022, del Ayuntamiento de Vilafranca de Bonany, por la que se aprueban las bases para la convocatoria para cubrir una plaza de auxiliar administrativo, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Vilafranca de Bonany, por el sistema de concurso, que consta dentro de la Oferta de Empleo Público 2022 por la estabilización de personal temporal.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía 2022-0265, de fecha 15 de noviembre de 2022, las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de auxiliar administrativo, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Vilafranca de Bonany, por el sistema de concurso, que consta dentro de la Oferta de Empleo Público 2022 por la estabilización de personal temporal; se acuerda su publicación en el Boletín Oficial de las Islas Baleares por el conocimiento público. El plazo de presentación de solicitud, será de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado. Asimismo, se informa que de conformidad con el artículo 2.2 de la Ley 20/2021 de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la resolución de los procesos selectivos deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

Vilafranca de Bonany, a fecha de firma electrónica *(17 de noviembre de 2022)*

El alcalde
Montserrat Rosselló Nicolau

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE DEBEN REGIR LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA PLAZA VACANTE DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, FUNCIONARIO DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE VILAFRANCA DE BONANY, POR EL SISTEMA DE CONCURSO, TURNO LIBRE QUE CONSTA DENTRO DE LA OFERTA LA ESTABILIZACIÓN DE PERSONAL TEMPORAL.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA, CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA Y SISTEMA DE SELECCIÓN

Es objeto de esta convocatoria la cobertura definitiva, con carácter de funcionario de carrera y por el sistema de concurso de méritos, de la plaza de auxiliar administrativo como funcionario de carrera, la cual consta en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2022 por la estabilización del personal temporal aprobada y publicada en el BOIB núm. 64 de 17 de mayo de 2022.

El sistema de concurso de méritos aplicado a dicha convocatoria se sustenta en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La plaza de auxiliar administrativo del Ayuntamiento de Vilafranca de Bonany tiene las siguientes características: Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, subgrupo C2 en el área de intervención y contabilidad. Está dotada con las retribuciones básicas correspondientes al grupo C, subgrupo C2, nivel de complemento de destino 18, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones complementarias que le correspondan de acuerdo con la legislación y Presupuesto vigente.

SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE

La presente convocatoria se regirá por lo que disponen las presentes bases específicas y en especial por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. En defecto, y respecto a lo que no contradiga la citada Ley, será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido del Estatuto básico del

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/150/1123222

empleado público y la normativa vigente como el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, así como el Reglamento general de ingreso del personal en los servicios de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la AGE aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

También será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local y la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares.

La convocatoria y las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB).

El anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado (BOE) haciendo referencia a la publicación efectuada en el BOIB. El plazo para la presentación de instancias y solicitudes para participar en este proceso será de veinte días hábiles y se iniciará desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE.

Posteriormente, cualquier anuncio al respecto se publicará en el tablón de anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Vilafranca de Bonany y en el Portal de Transparencia de la página web del Ayuntamiento.

El importe y forma de pago de los derechos de examen de las pruebas selectivas se regulan en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa para acceder a las pruebas de selección de personal. La tasa por participar en el proceso selectivo será de 25,00 euros.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para tomar parte en el proceso de selección, los aspirantes deben reunir en la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes, las condiciones fijadas en el artículo 56 del Texto refundido del Estatuto básico del empleado público, con las siguientes especificaciones:

a) Tener la nacionalidad española (DNI) o alguna otra de las que permitan el acceso al empleo público, según el artículo 57 del Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015.
b) Haber cumplido la edad mínima exigida para acceder al empleo público, 16 años, y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
c) Estar en posesión del título académico oficial de: graduado en educación secundaria obligatoria, graduado escolar o equivalente.
En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero, deberá aportarse la homologación correspondiente del Ministerio de Educación, Cultura y Deportes. Si el título procede de un Estado miembro de la Unión Europea, debe presentarse el certificado acreditativo del reconocimiento o de la homologación del título equivalente, de conformidad con la Directiva 89/48/CEE, de 21 de diciembre de 1988, el Real decreto 1837/2008 y otras normas de transposición y desarrollo.
d) Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes.
e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, en que hubiera sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse 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 empleo público.
f) No tener la condición de personal funcionario de carrera o laboral fijo, en el mismo cuerpo, sub/escala o categoría.
g) Estar en posesión del certificado de conocimientos oficiales de catalán, nivel B1. En este apartado será de aplicación la Disposición Adicional decimotercera del Decreto Ley 6/2022 de exenciones de acreditación del nivel de conocimiento de la lengua catalana.
h) Haber abonado la tasa por derechos de examen.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DERECHOS DE EXAMEN

1. Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo deben ajustarse al modelo normalizado de solicitud (Anexo 1) deberán dirigirse a la Alcaldía y se presentarán presencial o telemáticamente en el Registro del Ayuntamiento o en cualquier otra de las formas que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015.

El modelo normalizado de solicitudes se encontrará a disposición de las personas interesadas, en el Registro General de este Ayuntamiento, y en la página web www.ajvilafrancadebonany.net, a partir de la apertura del plazo para su presentación.

2. El plazo general de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles a partir del día siguiente a aquél en que se publique la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, previa publicación íntegra de las Bases en el Boletín Oficial de las Islas Baleares. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entiende prorrogado al primer día hábil siguiente.

3. Junto con la solicitud cumplimentada adecuadamente (Anexo I), las personas aspirantes deben adjuntar:

a) La acreditación de haber abonado la tasa por derechos de examen, que se establece en 25 Euros (La Caixa: ES53 2100 0184 6102

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/150/1123222

0000 1725). La falta de justificación del pago de la tasa indicada determina la exclusión del aspirante Este pago no sustituye, en ningún caso, el trámite de presentar la solicitud en el plazo y en la forma prevista.
b) Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen. Los méritos insuficientemente o no acreditados no serán valorados.
c) Documento de autobaremación de méritos (Anexo II), de obligada cumplimentación. (El resultado de la autobaremación no será vinculante para la Administración, quedándole reservado el derecho para rectificarlo en función de la revisión y adecuación de los méritos aportados).

La Administración puede requerir de la persona solicitante la aportación formal de la documentación sustituida por la declaración responsable en cualquier fase del procedimiento selectivo. En caso de que se acredite, en cualquier fase del procedimiento selectivo, que un aspirante no cumple con los requisitos de la declaración responsable presentada por él, supondrá su exclusión del proceso selectivo.

Las personas aspirantes funcionarias de este Ayuntamiento podrán remitir a sus expedientes personales.

4. Con la formalización y presentación de la solicitud, el aspirante da su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de de acuerdo con la normativa vigente en materia de protección de Datos de Carácter Personal.

5. Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que se hagan constar en su solicitud. El domicilio y teléfono que figuren en la misma se considerarán válidos a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva de los candidatos tanto los errores descriptivos, como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud .

QUINTA.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

1.- Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la presidencia de la Corporación, o autoridad delegada, dictará resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos. En la resolución se nombrarán los miembros titulares y suplentes del tribunal calificador.

2.- Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de la citada resolución, para formular ante la Alcaldía las reclamaciones o enmiendas que consideren oportunas, dirigidas a subsanar los defectos que se hayan podido producir.

Las reclamaciones o enmiendas se presentarán presencial o telemáticamente por la sede electrónica del Ayuntamiento de Vilafranca de Bonany dentro del plazo indicado.

Las reclamaciones o enmiendas de deficiencias presentadas serán resueltas en una nueva resolución de aprobación de la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

1.- El Tribunal calificador estará formado por tres miembros: un presidente, un vocal y un secretario. Asimismo, se nombrará a un suplente por cada uno de los miembros del Tribunal.

2.- Los miembros del Tribunal tendrán que contar con una titulación superior o igual a la requerida para aspirar a la plaza del proceso selectivo.

3.- El Tribunal no podrá actuar sin la asistencia de los tres miembros, sean titulares o suplentes, entre los que figurará el secretario y el presidente o quien legalmente los sustituya. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto, y sus decisiones tendrán que adoptarse por mayoría.

4.- La abstención y recusación de los miembros del Tribunal se ajustará a lo previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección será el de concurso de méritos de acuerdo con la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2022 del Ayuntamiento de Vilafranca de Bonany por la estabilización de la ocupación temporal; y de acuerdo con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Desarrollo del Concurso de méritos

El sistema consiste en calificar los méritos alegados y acreditados por los aspirantes, de acuerdo con el baremo incluido en estas bases.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/150/1123222

Sólo se valorarán los méritos obtenidos hasta la fecha de finalización de la presentación de instancias en este proceso selectivo.

La puntuación máxima a obtener en esta fase será de 100 puntos.

- Méritos profesionales: hasta un máximo de 45 puntos (45%)
- Otros méritos: hasta un máximo de 55 puntos (55%)

Méritos profesionales (máximo 45 puntos)

- Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en la administración convocante, como personal funcionario o laboral, en la misma escala, subescala, clase o categoría, con funciones análogas en la plaza y en el área, a la que se opta: 0,25 puntos por mes de servicios prestados.

- Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en la administración pública diferente a la local, como personal funcionario o laboral, en la misma escala, subescala, clase o categoría, con funciones análogas en la plaza y en el área, a la que se opta: 0,10 puntos por mes de servicios prestados.

La forma de acreditación de estos méritos deberá adecuarse a las siguientes indicaciones:

Servicios prestados en la Administración pública: mediante certificación acreditativa de los servicios prestados expedida por la entidad correspondiente con la indicación de la categoría profesional y las fechas de alta y baja de la misma. Junto a este certificado deberá aportarse también un informe de vida laboral ACTUALIZADO expedido por la TGSS.

De no aportarse toda la documentación, aunque sea parcialmente, no se valorará ese mérito.

Otros méritos (máximo 55 puntos)

1- FORMACIÓN ACADÉMICA (MÁXIMO 15 PUNTOS)

En cuanto a la formación académica, se valorarán, las titulaciones académicas oficiales y reconocidas por el Ministerio de Educación, de acuerdo con los siguientes criterios:

- La titulación académica debe ser distinta a la que se acredita como requisito de acceso, y del mismo nivel o de uno superior.
- Las titulaciones académicas deben estar directamente relacionadas con las funciones de la plaza a la que se opta.

A estos efectos se consideran relacionadas con las funciones de la plaza convocada, las titulaciones de las ramas de conocimiento de psicología, ciencias económicas, administración y dirección de empresas, relaciones laborales y recursos humanos, ciencias políticas, sociología, derecho y especialidades jurídicas, informática y de sistemas, administración y gestión de la innovación, ciencias del trabajo y relaciones laborales.

Sólo se valorará la titulación de nivel más alto que se acredita, cuya puntuación no debe acumularse a la de otras titulaciones que se posea.

Para la valoración concreta, con un máximo de 15 puntos, se otorgará la siguiente puntuación:

I. Título de estudios oficiales de doctor, reconocido como nivel MECES 4: 15 puntos
II. Título de estudios oficiales de máster, licenciatura, grado, ingeniería o arquitectura reconocidos como nivel MECES 3: 14 puntos.
III. Título de estudios oficiales de diplomatura, grado, ingeniería técnica o arquitectura técnica como nivel MECES 2: 13 puntos.
IV. Título de técnico superior de formación profesional reconocido como nivel 1 MECES o equivalente académico: 12 puntos.
V. Título de bachillerato o de técnico de formación profesional o equivalente académico: 11 puntos.

La forma de acreditación de este mérito será mediante la presentación documental de la fotocopia del anverso y el reverso del correspondiente título expedido por el centro o institución oficial.

2- CONOCIMIENTOS DE LENGUA CATALANA (MÁXIMO 10 PUNTOS)

En cuanto a los conocimientos de lengua catalana, sólo se valorará el certificado de nivel más alto que se acredita, además del certificado de lenguaje administrativo, cuya puntuación debe acumularse a la del otro certificado que se acredite. En todos los casos, sólo se valoran los certificados de nivel superior al exigido como requisito de acceso.

- Para el nivel B2: 7 puntos
- Para el nivel C1: 8 puntos
- Para el nivel C2: 9 puntos

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/150/1123222

- Para el lenguaje administrativo: 1 punto

La forma de acreditación de este mérito será la presentación del título o certificación expedida por las correspondientes instituciones públicas oficiales.

3- CURSOS DE FORMACIÓN (MÁXIMO 15 PUNTOS)

En cuanto a la formación, debe estar directamente relacionada con las funciones y área de la plaza a la que se opta.

Se valorarán los cursos de formación recibidos o impartidos, certificados con aprovechamiento o asistencia, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas.

Se valorarán todos los cursos de formación certificados con aprovechamiento o asistencia, impartidos o promovidos por cualquier administración pública de base territorial y escuelas de administración pública.

También se valorarán en este apartado los cursos de formación homologados por las escuelas de administración pública, los cursos impartidos por las organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos de formación continua con la administración.

Los cursos con aprovechamiento o impartidos se valorarán a razón de 0,10 puntos por hora.

Los cursos con asistencia se valorarán a razón de 0,06666 puntos por hora.

No se valorarán en este apartado los certificados que no indiquen las horas de duración o créditos de la acción formativa, los que correspondan a una carrera universitaria, los de doctorado, la superación de asignaturas de un estudio académico, ni los derivados de procesos selectivos.

Si el certificado acreditativo del curso indica créditos, se valorará a razón de 25 horas por cada crédito ECTS.

Si no se indica el tipo de crédito, se entenderá que son créditos de la anterior ordenación universitaria (CFC o LRU) y, por tanto, se valorarán a razón de 10 horas por crédito.

Cuando exista discrepancia entre las horas y los créditos en los certificados de una acción formativa, prevalecerán las horas.

En todos los casos, se valorarán una sola vez las acciones formativas relativas a una misma cuestión o a un mismo programa, aunque se haya repetido su participación.

Sólo se valorará el certificado de nivel superior o el certificado que acredite un número superior de horas de entre los referidos a una misma aplicación de ofimática como usuario.

La forma de acreditación de estos méritos deberá adecuarse a las siguientes indicaciones: La acreditación de las formaciones no regladas se realizará mediante certificaciones, diplomas o documentos oficiales emitidos por las administraciones u organismos competentes, y deberán incluir las horas de duración o los créditos de los cursos. Si no constan las horas, no se valorará. Si no consta si un determinado curso es de asistencia o aprovechamiento, se considerará como asistencia.

No serán valorados ni en ningún caso puntuarán los méritos alegados y que no sean justificados documentalmente.

El Tribunal podrá pedir a las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime oportuna, con la única finalidad de comprobar la veracidad de los méritos aportados.

4- TRIENIOS RECONOCIDOS: HASTA UNO (MÁXIMO DE 15 PUNTOS).

Se valorará cada trienio reconocido como personal funcionario o como personal laboral con 3 puntos por trienio, hasta un máximo de 15 puntos.

OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS Y ORDEN DE CLASIFICACIÓN DEFINITIVA

La valoración de los méritos con las correspondientes puntuaciones provisionales y definitivas de los aspirantes por orden descendente, se harán públicas en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Lista calificaciones provisionales del concurso.

Finalizada por parte del Tribunal la valoración de los méritos aportados, se harán públicas en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del ayuntamiento la lista provisional de puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, así como el aspirante provisionalmente seleccionado.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/150/1123222

Las personas aspirantes dispondrán de cinco días hábiles para realizar reclamaciones, a contar desde el día siguiente a la publicación de las listas provisionales. En caso de empate, para establecer el orden de los aspirantes se tendrá en cuenta en primer lugar, la mayor puntuación obtenida en la valoración de los méritos profesionales. En caso de persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la valoración de la formación académica. En caso de persistir el empate se resolverá por sorteo.

Relaciones definitivas de las puntuaciones de la fase de concurso y relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Resueltas las reclamaciones, el Tribunal debe aprobar la relación definitiva de las puntuaciones de la fase de concurso y la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo, y la publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del ayuntamiento. En caso de que no se haya presentado ninguna reclamación, la lista provisional será definitiva sin más trámite.

En ningún caso puede ser un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

Presentación de documentación

El aspirante seleccionado dispone de un plazo de diez días hábiles, desde la fecha de publicación de la publicación de la lista definitiva, para presentar los documentos que acrediten que cumple los requisitos que exige la convocatoria en la base tercera.

a) Una fotocopia compulsada del documento nacional de identidad en vigor o resguardo de la solicitud de renovación.
b) Una fotocopia compulsada de la titulación exigida.
c) Acreditar el conocimiento de la lengua catalana, mediante la aportación de fotocopia compulsada del certificado del título oficial de nivel de conocimientos de catalán exigido en la convocatoria.

El incumplimiento de este plazo o si del examen de la documentación presentada se deduce que los aspirantes no cumplen los requisitos que se exigen en la convocatoria, supondrá la pérdida del derecho a ser nombrados funcionarios de carrera, quedarán sin efecto todas las actuaciones anteriores relativas a su nombramiento y se propondrá el nombramiento del siguiente aspirante que, en su caso, haya superado el proceso selectivo.

Comprobada la correcta aportación de los documentos por parte del aspirante seleccionado, el Tribunal Calificador dará por finalizada la selección y elevará a la Presidencia su propuesta definitiva de nombramiento del aspirante seleccionado.

El aspirante que haya superado el proceso selectivo, será nombrado como personal funcionario de carrera, y se publicará en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y en la sede electrónica del ayuntamiento.

NOVENA.- INCIDENCIAS Y RECURSOS

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios por el buen orden del proceso selectivo en todo lo que no esté previsto en estas bases.

Todos los actos de esta convocatoria que estén sometidos a información pública se publicarán en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento, al margen de su publicación en el BOIB cuando sea preceptiva.

La convocatoria, las bases y los actos administrativos que se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Para lo no previsto en estas Bases será de aplicación la legislación vigente en esta materia.

DÉCIMA.- PREVISIONES EN ORDEN A LA PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Las personas aspirantes dan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente y, especialmente, la Ley orgánica 3 /2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

Vilafranca de Bonany, a fecha de firma electrónica *(17 de noviembre de 2022)*

El alcalde
Montserrat Rosselló Nicolau

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/150/1123222

-AYUNTAMIENTO VILAFRANCA DE BONANY-

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN CONCURSO DE MÉRITOS

DENOMINACION PLAZA

DATOS PERSONALES

Apellidos:		Nombre:
DNI/NIE:	Fecha de nacimiento:	Nacionalidad:
Domicilio:		
Código postal:	Municipio:	
Teléfono/s:		
Correo electrónico:		

REQUISITOS

Se adjunta:

	DNI/NIE		NIVEL DE CATALÁN		TÍTULO ACADÉMICO
	Declara que cumple el requisito de tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que son necesarias para el ejercicio de las funciones de la especialidad o categoría a que corresponde esta bolsa.				
	Declara que no he estado separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración pública, de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni se encuentra inhabilitado o inhabilitada de forma absoluta o especial para empleos o cargos públicospor resolución judicial por acceder a la especialidad o categoría de esta bolsa extraordinaria.				
	Autoriza el uso de la dirección de correo electrónico a efectos de notificación de trámites relativos al procedimiento				
	Declaro acogerme a la exención de acreditar el nivel de catalán prevista en la Disposición Adicional decimotercera del Decreto Ley 6/2022 de exenciones de acreditación del nivel de conocimiento de la lengua catalana, con los requisitos en él exigidos.				

DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/150/1123222

EXPERIENCIA PROFESIONAL
a)Servicios prestados y reconocidos en la administración convocante, como personal funcionario o como personal laboral, ejerciendo las funciones propias de la escala, subescala, clase o categoría a la que se opta
1.
2.
3.
4.

b) Servicios prestados y reconocidos en otra administraciónpública, como personal funcionario o laboral, en una subescala, clase o categoría con funciones análogas y siempre que se trate del mismo grupo, subgrupo al que se opta
1.
2.
3.
4.

ESTUDIOS ACADÉMICOS
a. Estudios académicos oficiales
1.
2.
3.

CURSOS Y ACCIONES FORMATIVAS
Cursos, jornadas o seminarios

Horas: número de horas de la actividad formativa;
Mod.: modalidad (asistencia - AS / aprovechamiento - AP / docencia - DO)

Nombre de la actividad o curso	Horas	Mod.	Organismo o entidad
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/150/1123222

7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			

CONOCIMIENTOS DE LENGUA CATALANA
1.
2.
3.

Declaro que son ciertos los datos y la relación de méritos alegados en este documento y los únicos que quiero alegar.

Fecha y firma:

ALCALDÍA DEL AYUNTAMIENTO DE VILAFRANCA DE BONANY

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/150/1123222

-AYUNTAMIENTO VILAFRANCA DE BONANY-

ANEXO II
AUTOVALORACIÓN
CONCURSO DE MÉRITOS AUXILIAR ADMINISTRATIVO

NOMBRE Y APELLIDOS:	
DNI/NIE:	
DENOMINACIÓN PLAZA	

1) MÉRITOS PROFESIONALES

NUMERACIÓN DE LOS DOCUMENTOS	EXPERIENCIA PROFESIONAL	MESES	PUNTO. MES	PUNTOS	PUNTUACIÓN	MÁXIMO
	a) Servicios prestados y reconocidos en la administración convocante, como personal funcionario o como personal laboral, ejerciendo las funciones propias de la escala, subescala, clase o categoría a la que se opta					45
De nª ___ a nª ___			0,25			
	b) Servicios prestados y reconocidos en otra administración pública, como personal funcionario o laboral, en una subescala, clase o categoría con funciones análogas y siempre que se trate del mismo grupo, subgrupo al que se opta					
De nª ___ a nª ___			0,10			
	SUMA APARTADOS A) Y B) DE EXPERIENCIA PROFESIONAL					
TOTAL MÉRITOS PROFESIONALES						

2) OTROS MÉRITOS

NUMERACIÓN DE LOS DOCUMENTOS	FORMACIÓN ACADÉMICA	Nº DE TÍTULOS	PUNTO X TÍTULO	PUNTOS	PUNTUACIÓN TOTAL	MÁXIMO
De nª ___ a nª ___	Título de doctor/a		15			15
De nª ___ a nª ___	Título de máster, grado, segundo ciclo universitario, licenciatura, arquitectura o ingeniería		14			
De nª ___ a nª ___	Título de estudios oficiales de diplomatura, grado, ingeniería técnica o arquitectura técnica		13			
De nª ___ a nª ___	Título de técnico superior de formación profesional		12			
De nª ___ a nª ___	Título de bachillerato o de técnico de formación profesional		11			
	SUMA APARTADO DE FORMACIÓN ACADÉMICA					

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/150/1123222

NUMERACIÓN DE LOS DOCUMENTOS	CURSOS Y ACCIONES FORMATIVAS	Nº HORAS	PUNTO X HORA	PUNTOS	PUNTUACIÓN	MÁXIMO
De nª ___ a nª ___	Aprovechamiento o Impartidos		0,10			15
De nª ___ a nª ___	Asistencia		0,06666			
	SUMA APARTADODECURSOS Y ACCIONES FORMATIVAS					

NUMERACIÓN DE LOS DOCUMENTOS	CONOCIMIENTOS DE LENGUA CATALANA		PUNTO X CIERTO	PUNTOS	PUNTUACIÓN	MÁXIMO
Nº ___	Nivel B2		7			
Nº ___	Nivel C1		8			10
Nº ___	Nivel C2		9			
Nº ___	Nivel LA, conocimientos de lenguaje administrativo		1			
	SUMA APARTADO CONOCIMIENTOS LENGUA CATALANA					

NUMERACIÓN DE LOS DOCUMENTOS	TRIENIOS RECONOCIDOS	Nº TRIENIO	PUNTO XTRIENIO	PUNTOS	PUNTUACIÓN	MÁXIMO
Nº ___ Nº	Trienios reconocidos		3			15
	SUMA APARTADOTRIENIOS RECONOCIDOS					
	TOTAL OTROS MÉRITOS					

TOTAL AUTOVALORACIÓN		100

SR. ALCALDE VILAFRANCA DE BONANY

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/150/1123222