



Secció II. Autoritats i personal Subsecció segona. Oposicions i concursos AJUNTAMENT D'ALAIOR

4896

Convocatòria i bases Proves de Selecció per Concurs de (Personal Laboral) per a la cobertura de d'una plaça de tècnic operatiu de (CMO) electricista per contracte de relleu i constitució d'una borsa. Exp. 1625/2023

Expedient núm.: 1625/2023

Assumpte: convocatòria i proves de selecció de personal laboral per a la cobertura d'una plaça de tècnic operatiu electricista amb contracte de relleu i constitució d'una borsa pel sistema de concurs

Fem públic que per Resolució de la regidora delegada número 2023-0923, de data 18/05/2023, s'ha resolt, en la part suficient, el que segueix: "[...]Segon. Publicar la convocatòria i les bases reguladores d'aquesta en el BOIB, al tauler d'anuncis de l'Ajuntament d'Alaior, a la seu electrònica i al portal de transparència [...]".

Les bases, que es poden descarregar de la seu electrònica (<http://alaior.sedelectronica.es>), diuen:

BASES QUE REGEIXEN EL PROCÉS DE SELECCIÓ D'ASPIRANTS PER COBRIR UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A OPERATIU/IVA DE CONSERVACIÓ, MANTENIMENT I OFICIS (CMO) ELECTRICISTA, AMB CARÀCTER INTERÍ, MITJANÇANT CONTRACTE DE RELLEU PER JUBILACIÓ PARCIAL, I PER FORMAR PART D'UNA BORSA PER PODER SER CONTRACTATS PER COBRIR SUBSTITUCIONS TEMPORALS QUE ES PRODUEIXIN DINS AQUESTA CATEGORIA PROFESSIONAL

1. Objecte

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció d'aspirants per cobrir una plaça de tècnic/a operatiu/iva de conservació, manteniment i oficis (CMO), especialitat electricista, amb caràcter interí, mitjançant contracte de relleu per jubilació parcial, i per formar part d'una borsa per poder ser contractats per cobrir substitucions temporals que es produeixin dins aquesta categoria professional, per qualsevol de les causes previstes en la legislació de la funció pública, segons les necessitats dels serveis municipals i sempre que es compleixin els requisits prevists en la legislació corresponent per poder recórrer a la contractació de personal laboral interí.

Per raons d'urgència, atès que la borsa de personal de tècnic operatiu de CMO electricista actual es troba exhaurida, s'aplicarà, de manera excepcional, la tramitació abreujada, reduint els terminis d'acord amb el previst al Decret 30/2009, de 22 de maig, per mitjà del qual s'aprova el procediment de selecció de personal funcionari interí al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

L'aprovació d'aquestes bases es fonamenta en la necessitat de disposar d'un procediment que sigui àgil i ràpid per a la selecció en règim de contracte de relleu per jubilació parcial de personal laboral de la categoria de tècnic/a de CMO electricista i una borsa per poder cobrir, quan sigui escaient, necessitats urgents i inajornables que no puguin ser dutes a terme per personal propi de la corporació, com per exemple cobrir situacions eventuais d'incapacitat laboral transitòria, substitucions per absències de personal per raons variades, com ara situacions de maternitat, excedència o permís, etc.

Les retribucions de les persones que prestin serveis com a personal tècnic operatiu de CMO electricista seran les que corresponguin d'acord amb la legislació de la funció pública i pressupostària i de conformitat amb els pressuposts municipals en vigor en el moment de la prestació dels serveis concrets.

De l'article 12.7 del Text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors es dedueix que el contracte de relleu pot ser indefinit o per durada determinada, si bé, **per raons òbvies derivades de la necessitat que la contractació de personal per part de l'Administració pública s'ha de fer mitjançant els procediments basats en els principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat, el contracte de relleu no podrà concertar-se per temps indefinit sinó, solament pel temps que falti fins a la jubilació total del treballador substituït.** Per la qual cosa la durada de contracte de relleu serà com a màxim de tres anys.

2. Funcions del lloc de treball

Les funcions i tasques a realitzar poden consistir, entre d'altres pròpies de la d'encarregat/ada de CMO electricista, en les següents:





1. Dissenyar, calcular i muntar quadres elèctrics.
2. Fer el manteniment d'instal·lacions de xarxa i enllumenat als edificis públics dependents de l'Ajuntament.
3. Preparar, muntar i mantenir l'enllumenat nadalenc.
4. Detectar dispositives i aïllar els desperfectes o les avaries presents en sistemes elèctrics i electrònics, a més de desinstal·lar i reemplaçar els components.
5. Les previstes en la Relació de llocs de treball (RLT) per a aquest lloc de treball.
6. Reparar avaries urgents i actuar sobre aquestes.
7. Qualsevol altra tasca que li sigui encomanada relacionada amb les funcions d'electricista.

3. Condicions d'admissió dels aspirants

Les persones interessades a participar en el present procediment selectiu hauran de reunir, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, les següents condicions, 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 que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents al lloc de treball.
3. Haver complert els 16 anys d'edat i no excedir, si és el cas, l'edat màxima de jubilació forçosa. En cas 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 un expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques ni dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o l'escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupava en el cas del personal laboral de les quals hagi estat separat/ada o inhabilitat/ada. En cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se en inhabilitació o en situació equivalent, ni haver estat sotmès a cap sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat i en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
5. Estar en possessió dels títols de formació professional de segon grau, cicle formatiu de grau superior o equivalent de les branques d'electricitat i electrònica.
6. Posseir el permís de conduir classe B.
7. Acreditar el coneixement de llengua catalana corresponent al nivell de certificat B2 mitjançant l'aportació del títol o certificat oficial corresponent, expedit per l'Institut d'Estudis Baleàrics, 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.
8. Declaració responsable de tenir coneixement de les obligacions que es deriven de la normativa d'incompatibilitats establertes a la Llei 53/1984, de 26 de desembre.
9. 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). Aquests s'han de fer efectius mitjançant autoliquidació en línia per la carpeta ciutadana <https://www.carpeta-ciutadana.org/web/Contingut.aspx?IdPub=11573&Con=Conexion004a>, apartat Concepte a pagar, tribut Taxa per expedició de documents administratius, en el desplegable del qual Tarifa trobareu Dret d'examen en proves selectives de l'Ajuntament.

No obstant això, 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. Les sol·licituds per participar en aquest procés de selecció es presentaran únicament de manera telemàtica fent servir el tràmit habilitat a l'efecte a la seu electrònica municipal (alaior.sedelectronica.es), matèria Recursos Humans.

Els mitjans d'identificació electrònica requerits per a la tramitació electrònica són:

- Cl@vepermanente
- Cl@vePIN
- Certificat digital de persona física (també conegut com firma electrònica)
- DNI electrònic (amb el certificat en vigor i la contrasenya)

Les persones que no disposin de mitjans per presentar la sol·licitud de manera telemàtica podran ser ateses amb cita prèvia a l'Oficina d'Assistència en Matèria de Registres (OAMR) de l'Ajuntament, situada al carrer Major, 11. La cita es pot sol·licitar a la mateixa seu electrònica, a l'apartat habilitat a l'efecte. En aquesta cita s'habilitarà la Cl@ve Permanente, per a la qual cosa s'ha de portar el telèfon mòbil i el DNI. Seguidament, el personal funcionari habilitat us assistirà en el procés de registre electrònic de la vostra sol·licitud.



Les persones que sí disposin d'algun dels mitjans d'identificació electrònica descrits més amunt però requereixin assistència també podran demanar cita per ser ateses telefònicament.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 10 dies hàbils comptadors 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://alaior.sedelectronica.es/board> i al portal de transparència municipal).

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 sol·licituds (annex 1), que s'han de presentar d'acord amb el tràmit corresponent al qual es pot accedir a l'adreça electrònica <https://alaior.sedelectronica.es>, 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 justificats documentalment o 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) Una còpia del justificant de pagament dels drets d'examen o d'estar incurs/a en una causa d'exempció del pagament (targeta d'atur).
- (iii) L'annex 2 (autovaloració de mèrits) degudament formalitzat.
- (iv) Una còpia del resguard d'haver abonat els drets per l'expedició del títol acadèmic exigint per participar en la convocatòria (en el cas que no se li hagués emès el títol en la data de finalització de presentació de sol·licituds).
- (v) Una còpia del certificat oficial de llengua catalana del nivell B2.

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

4.2 Els drets d'examen per aquesta convocatòria, d'acord amb l'Ordenança fiscal 2/4 reguladora de la taxa per expedició de documents administratius (BOIB núm. 63 de 19/05/2016) estan fixats en 10 euros, que s'han de fer efectius mitjançant autoliquidació en línia a través de la carpeta ciutadana <https://www.carpetaciutadana.org/web/Contingut.aspx?IdPub=11573&Con=Conexion004>, apartat Concepte a pagar, tribut Taxa per expedició de documents administratius, en el desplegable del qual Tarifa, hi trobareu Dret d'examen en proves selectives de l'Ajuntament.

No obstant això, estaran exemptes de pagar la taxa les persones que estiguin inscrites a l'atur.

5. Admissió d'aspirants

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la regidora delegada de Personal dictarà resolució en la qual declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses.

En aquesta resolució es farà constar el nom i llinatges dels aspirants i quatre xifres del document acreditatiu d'identitat (DNI/NIE). També s'hi indicarà el nomenament dels membres que formaran part del tribunal qualificador i es fixarà el lloc, la data i l'hora en què aquest es constituirà.

La resolució esmentada es publicarà al tauler d'anuncis, a la seu electrònica municipal i al portal de transparència, i es concedirà a les persones aspirants provisionalment excloses un termini de 10 dies hàbils per reclamar i, si és el cas, esmenar les faltes o omissions que n'hagin causat l'exclusió provisional.

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

6. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador estarà constituït pels membres següents:

President/a: un funcionari o funcionària de carrera o personal laboral fix de l'Ajuntament d'Alaior amb titulació igual o superior a l'exigida per accedir a la convocatòria.

Vocals: dos funcionaris de carrera o personal laboral fix, amb titulació o especialització igual o superior a l'exigida per accedir a la convocatòria o amb titulació tècnica superior, que podran ser, o no, de la mateixa corporació i seran designats per l'autoritat municipal

competent. Un dels dos realitzarà les funcions de secretari o secretària amb veu i vot.

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

Hi podrà assistir una observadora o observador designat per la representació del personal, que tindrà les funcions d'observar que el procés selectiu es desenvolupa amb normalitat. No tindrà ni veu ni vot.

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

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 el bon funcionament del procés selectiu.

El tribunal adoptarà les decisions per majoria simple 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 seran personalment responsables del compliment estricte de les bases de la convocatòria, de la subjecció als terminis establerts per a la valoració dels mèrits presentats 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 i també en el que s'hagi de fer en els casos no prevists seran resolts 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 consta d'una única fase de concurs.

7.1. Fase de concurs. Valoració de mèrits

La puntuació màxima que es podrà assolir respecte dels mèrits presentats serà de 20 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: 12 punts)

(i) Experiència professional a l'Administració pública per serveis prestats com a personal nomenat funcionari o laboral, relacionat en un lloc igual, similar o superior a la plaça o lloc convocat. La puntuació s'obtindrà a raó de 0,12 punts multiplicats pel nombre de dies cotitzats que figurin en la vida laboral, dividit per 30. Puntuació màxima: 12 punts.

(ii) Experiència professional en el sector privat, exercint funcions en un lloc igual, similar o superior a la plaça o lloc convocat. Puntuació que s'obtindrà a raó de 0,05 punts multiplicats pel nombre de dies cotitzats que figurin en la vida laboral, dividit per 30. Puntuació màxima: 5 punts.

S'haurà d'acreditar mitjançant l'informe preceptiu de vida laboral o un document equivalent, acompanyat del contracte de treball, nomenament de 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 s'hauran de presentar en original o còpia autèntica. Es considerarà únicament l'experiència laboral per compte de tercers que comporti la inclusió en el règim general de la seguretat social.

7.1.2. Formació. Total puntuació màxima: 8 punts

7.1.2.1. Per disposar de titulació acadèmica oficial superior a l'exigida que pugui estar relacionada amb el lloc de treball. Puntuació màxima: 2 punts

- Per disposar d'un cicle formatiu diferent al presentat com a requisit : 0,5 punts
- Per disposar d'una diplomatura: 1 punt
- Per disposar d'una llicenciatura o grau: 1,5 punts

Aquest mèrit s'ha d'acreditar amb el títol o resguard d'haver abonat els drets d'expedició o bé amb el certificat corresponent, en original o



còpia autèntica (en anvers i revers).

7.1.2.2. Cursos de formació i perfeccionament impartits o promoguts per les administracions públiques d'acord amb l'article 2 de la Llei 39/2015 o per alguna Universitat, els impartits en el marc dels acords de formació contínua entre l'Administració i els agents socials, així com els homologats per l'Escola Balear d'Administració Pública, quan el contingut estigui directament relacionat amb les funcions i/o amb el lloc de treball del cos, l'escala o l'especialitat. Puntuació màxima: 2,5 punts

A l'efecte del que disposen els apartats anteriors, es considera que estan relacionades directament amb el contingut de la categoria a la qual s'opta les activitats relacionades amb el lloc de feina a desenvolupar, així com qualsevol altra que segons el parer del tribunal estigui relacionada amb les funcions de la categoria.

- Cursos amb certificat d'assistència: 0,0025 punts per cada hora de curs fins a un màxim d'1,25 punts.
- Cursos amb certificat d'aprofitament: 0,005 punts per cada hora de curs fins a un màxim d'1,25 punts.

7.1.2.3. Altres cursos i cursets no valorats en altres apartats. Per la realització de cursos i cursets de formació que tinguin interès per al lloc de treball o hi estiguin relacionats, d'acord amb el següent barem (puntuació màxima, 2 punts):

- Cursos amb certificat d'assistència: 0,0015 punts per cada hora de curs fins a un màxim d'1 punt.
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament: 0,003 per cada hora de curs fins a un màxim d'1 punt.

Aquests mèrits s'ha d'acreditar amb el certificat del curs corresponent emès pel centre impartidor, que haurà d'incloure expressament les hores de durada, en original o còpia autèntica.

No es valoraran els certificats que no indiquin les hores de durada de l'acció formativa i/o els crèdits. El crèdit ordinari serà equivalent a 10 hores i el crèdit ETCS tindrà la valoració de 25 hores.

7.1.2.4. Coneixements de llengua catalana (puntuació màxima: 0,75 punts)

Només es reconeixeran les titulacions expedides per l'Institut d'Estudis Baleàrics, 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 C1: 0,25 punts
- Pel certificat de coneixements corresponents al nivell C2: 0,50 punts
- Pel certificat de coneixements corresponents al nivell de llenguatge administratiu (LA): 0,25 punts

Aquest mèrit s'ha d'acreditar mitjançant el certificat corresponent, en original o còpia autèntica.

7.1.2.5. Coneixements de llengua estrangera (puntuació màxima: 0,75 punts)

- Pel certificat acreditatiu del Grau bàsic (nivell A del Marc europeu): 0,25 punts
- Pel certificat acreditatiu del Grau intermedi (nivell B del Marc europeu): 0,50 punts
- Pel certificat acreditatiu del Grau avançat (nivell C del Marc europeu): 0,75 punts

Si es presenta més d'un certificat, es tindrà en compte només el de nivell superior.

Aquest mèrit s'ha d'acreditar amb el certificat corresponent, en original o còpia autèntica.

8. Puntuació final

La puntuació final, amb vista a fixar els aspirants que superin el procés selectiu, vindrà determinada per la suma de tots els mèrits (experiència professional i formació).

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

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 podran formular-hi al·legacions. Passat el dit termini, i si no s'han formulat al·legacions, aquesta llista provisional d'aspirants passarà a ser definitiva i serà aquesta darrera la que elevarà el tribunal a la regidora delegada de Personal perquè acordi constituir la borsa d'aspirants per ser contractats, si escau, en règim de personal laboral, d'acord amb l'ordre de prelatió proposat pel tribunal.

10. Normes generals i recursos

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

11. Constitució de la borsa de treball

Els aspirants que hagin estat proposats per formar part de la borsa de treball, en el moment de la crida corresponent hauran de presentar al Registre General de la corporació, dintre del termini de tres dies hàbils, la documentació acreditativa de complir les condicions específiques establertes en la base tercera de la convocatòria, inclòs el certificat mèdic oficial acreditatiu de comptar amb les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques necessàries per realitzar les funcions corresponents.

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

Els qui tinguin la condició de funcionaris estaran exempts de justificar les condicions i els requisits ja acreditats per al seu nomenament anterior i únicament hauran de presentar el certificat de l'organisme on prestin serveis.

12. Borsa de treball i vigència de la borsa

Les persones aspirants que compleixin els requisits constituïran una borsa de treball de tècnics operatius de conservació, manteniment i oficis especialitat electricista i podran ser cridats per ser contractats en règim de personal laboral, d'acord amb l'ordre de prelación de la borsa, per qualsevol de les causes de necessitat i urgència previstes a l'article 10 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, per mitjà del qual es dicta el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

A falta d'un reglament municipal que ho reguli, la borsa es regirà pel 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.

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. La nova borsa que es convoqui anul·larà l'anterior.

En tot cas i des del moment de la constitució de la nova borsa de treball de la mateixa categoria professional quedaran sense vigència les borses que hagin estat constituïdes amb anterioritat.

Alaior, 19 de maig de 2023

El batle

José Luis Benejam Saura





ANNEX 1 Sol·licitud

1. SOL·LICITANT		Núm expedient: 1625/2023
Nom i llinatges		DNI/NIE
Adreça		Codi postal
Municipi	Província	
Telèfon:	@ de contacte:	
2. DADES DE LA NOTIFICACIÓ		Mitjà preferent de notificació:
Notificació en paper: <input type="checkbox"/>		Notificació telemàtica a l'@:
3. DECLAR:		
<input type="checkbox"/> Que reunes 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.		
<input type="checkbox"/> Que no he estat separat/ada ni acomiadat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de l'Administració pública, ni em trob inhabilitat/ada per a l'exercici de funcions públiques.		
<input type="checkbox"/> Que tenc coneixement de les obligacions que es deriven de la normativa d'incompatibilitats establertes a la Llei 53/1981, de 26 de desembre.		
<input type="checkbox"/> Que són certes totes i cadascuna de les dades consignades en aquesta sol·licitud, i que reunes les condicions exigides per ingressar a l'Administració pública i les assenyalades especialment en la convocatòria a què fa referència aquest procés selectiu.		
4. SOL·LICIT:	<input type="checkbox"/> Ser admès/admesa a la convocatòria	
5. DOCUMENTACIÓ	Amb aquesta sol·licitud, adjunt la documentació que detall a continuació:	
<input type="checkbox"/> Quadre-resum dels mèrits a valorar (annex 2).		
<input type="checkbox"/> Justificació dels mèrits (contractes de treball o certificats d'empresa, títols, certificat, vida laboral, etc.).		
<input type="checkbox"/> Justificant del pagament de la taxa (rebut pagat) o exempció del pagament (targeta atur).		
<input type="checkbox"/> Còpia del resguard d'haver abonat els drets per l'expedició del títol acadèmic exigít per participar en la convocatòria (en cas que el títol acadèmic no hagi estat emès).		
<input type="checkbox"/> Còpia del certificat oficial de coneixements de llengua catalana de nivell B2 o equivalent.		
* 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 a efectes d'acabar-lo.		
6. AUTORITZACIÓ DE CONSULTA A LA PLATAFORMA D'INTERMEDIACIÓ DE DADES		
<input type="checkbox"/> SÍ autoritz l'Ajuntament d'Alaior <input type="checkbox"/> *NO autoritz l'Ajuntament d'Alaior		
a consultar a la plataforma d'intermediació de dades de què disposa la següent documentació de què soc titular: document nacional d'identitat, títol acadèmic exigít per participar a la convocatòria, inscripció a l'atur (per 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 presentar obligatòriament la documentació en paper a l'Ajuntament.		
7. AVÍS LEGAL		
De conformitat amb la Llei orgànica 3/2018, de 13 de març, de protecció de dades de caràcter personal i garantia dels drets digitals, se us informa del següent:		
- Les dades de caràcter personal que s'obtinguin de la vostra sol·licitud seran incorporades i tractades de forma confidencial en un fitxer propietat d'aquest Ajuntament.		
- Les dades obtingudes amb aquesta instància podran ser utilitzades, salvaguardant la vostra identitat, per elaborar estadístiques internes.		
- Tindreu la possibilitat d'accedir en qualsevol moment a les dades facilitades i a sol·licitar-ne, si escau, la rectificació, oposició o cancel·lació adreçant una comunicació escrita, juntament amb la documentació acreditativa de la vostra identitat, a aquest Ajuntament.		
Alaior, d de 20.....		
SR. BATLE PRESIDENT		



ANNEX 2 Autovaloració de mèrits

1. SOL·LICITANT		Núm expedient: 1625/2023			
Nom i llinatges				DNI/NIE	
Adreça				Codi postal	
Municipi				Província	
Telèfon:		@ de contacte:			
A continuació, relacion els mèrits que s'han de puntuar en aquesta convocatòria amb indicació del número de pàgina del document que s'adjunta a què fa referència i la puntuació que crec que resulta de la valoració dels mèrits segons el que disposen les bases **.					
• Base 7.1.1. Experiència professional** (puntuació màxima possible: 12 punts)					
Pàg.	Adm./Empresa	Especialitat	Data inici	Data fi	Puntuació
1					
2					
3					
4					
[...]					
• Base 7.1.2. Formació** (puntuació màxima possible: 8 punts)					
• Base 7.1.2.1. Titulació acadèmica superior** (puntuació màxima possible: 2 punts)					
Pàg.	Titulació				Puntuació
1					
2					
3					
[...]					
• Base 7.1.2.2. Formació contínua** (puntuació màxima possible: 2,5 punts)					
Pàg.	Cursos amb certificat d'assistència o aprofitament				Puntuació
1					
2					
3					
4					
[...]					
• Base 7.1.2.3. Altres cursos i cursets (puntuació màxima possible: 2 punts)					
Pàg.	Cursos amb certificat d'assistència o aprofitament				Puntuació
1					
2					
3					
4					
[...]					
• Base 7.1.2.4. Coneixement de llengua catalana** (puntuació màxima possible 0,75 punts)					
Pàg.	Centre o organisme que expedeix el certificat				Puntuació
1					
2					
[...]					
• Base 7.1.2.5. Coneixement de llengua estrangera** (puntuació màxima possible: 0,75 punts)					
Pàg.	Centre o organisme que expedeix el certificat				Puntuació
1					
2					

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2023/68/1137222



[...]
(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

