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

11647 ***Bases procés de selecció per la constitució d'una borsa de professionals en treball familiar***

Expedient número 6038/2017

Assumpte: convocatòria i bases per a la selecció de persones per constituir una borsa de professionals en treball familiar per poder ser contractats, en règim laboral temporal, en qualsevol de les modalitats previstes per la legislació laboral i segons les necessitats dels serveis municipals

Emissora: RCS

Fem públic que per Resolució d'Alcaldia número 2017-0215, de data, s'ha resolt, en la part suficient, el següent: «PRIMER.- Aprovar les bases que han de regir la convocatòria per a la selecció de professionals en treball familiar per a constituir una borsa de treball, per a poder ser contractats -si procedís-, en règim laboral temporal, en qualsevol de les modalitats previstes per la legislació laboral i segons les necessitats dels serveis municipals»

Les bases, que podran ser descarregades de la seu a l'enllaç,

http://alaior.sedelectronica.es/transparency/cbcc31c4-3891-489c-84f1-abbf8e9bba23/, literalment diuen.

BASES QUE HAN DE REGIR LA SELECCIÓ DE PERSONES PER CONSTITUIR UNA BORSA DE PROFESSIONALS EN TREBALL FAMILIAR PER PODER SER CONTRACTATS EN RÈGIM LABORAL TEMPORAL EN QUALSEVOL DE LES MODALITATS PREVISTES PER LA LEGISLACIÓ LABORAL I SEGONS LES NECESSITATS DELS SERVEIS MUNICIPALS

1. Objecte

L'objecte de la present convocatòria és seleccionar professionals en treball familiar per poder ser contractats en règim laboral, per durada determinada, per raons de necessitat i urgència en qualsevol de les modalitats previstes per la legislació laboral, d'acord amb les necessitats dels serveis municipals.

S'estableix com a procediment selectiu el concurs, que es regirà per les presents bases.

2. Funcions del lloc de treball

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

- Atendre, en els seus domicilis, persones que es troben en situació de discapacitat física i/o psíquica, persones majors, famílies desestructurades, etc.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2017/130/991972

- Realitzar tasques educatives, preventives, socialitzadores i assistencials en l'àmbit familiar i procurar-los un major benestar personal i social, d'acord amb les directrius dels superiors jeràrquics de la persona contractada en categoria de treball familiar.

- Qualsevol altra que sigui pròpia de la categoria de treball familiar.

- Es requereix disposar del permís de conduir tipus B.

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, i altra normativa que és d'aplicació:

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 les aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents del lloc de treball.

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

4. No haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de personal funcionari, o per a exercir funcions similars a les que es desenvolupaven en el cas del personal laboral, en què hagués estat separat/ada o inhabilitat/ada. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat/ada o en situació equivalent ni haver estat sotmès/esa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

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

6. Acreditar el coneixement de llengua catalana corresponent al nivell de certificat B1 mitjançant l'aportació del títol o certificat oficial corresponent, expedit per l'Institut d'Estudis 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, o bé mitjançant la superació d'una prova específica d'acreditació del nivell de coneixements que s'exigeix, el resultat de la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a, i que en tot cas serà eliminatòria. L'aspirant sol·licitarà aquesta prova dins el termini de presentació de la sol·licitud.

7. Disposar del permís de conduir classe B.

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

9. Així mateix, en cas que la corporació municipal requerís de la formalització d'un contracte de relleu, la persona aspirant haurà de trobar-se en situació d'atur en el moment en què s'ofereixi la formalització de l'esmentat contracte.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2017/130/991972

10.Si és procedent, acreditació documental de trobar-se en situació d'atur, a l'efecte d'estar exempt/a dels drets d'examen corresponents.

4. Forma i termini de presentació de sol·licituds

Les sol·licituds per participar en el present procés de selecció s'adreçaran a la Batlia i es presentaran directament al Registre General d'entrada de l'Ajuntament d'Alaior (carrer Major, número 11) en horari de 8.00 a 14.30 hores, de dilluns a divendres, i de 16.00 a 19.00 hores els dijous capvespre, o bé en les altres oficines públiques assenyalades a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, o bé telemàticament a través de la seu electrònica municipal (http://alaior.sedelectronica.es/info.0).

En cas d'utilitzar l'oficina de Correus o el registre de qualsevol altre òrgan administratiu que no sigui el de l'Ajuntament d'Alaior, d'acord amb el que preveu l'article 16 de la Llei 39/2015 (PACAP), s'haurà de remetre còpia de la instància presentada al fax número 971 37 29 58 i dirigit al Registre General d'entrada de l'Ajuntament d'Alaior, dins del termini de presentació de sol·licituds.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 15 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de les bases en el Butlletí Oficial de les Illes Balears. A efectes informatius, també es publicarà al tauler d'anuncis, a la seu electrònica municipal http://alaior.sedelectronica.es i al portal de transparència municipal http://alaior.sedelectronica.es/transparency/cbcc31c4-3891-489c-84f1-abbf8e9bba23/

Els drets d'examen per a aquesta convocatòria, d'acord amb l'Ordenança fiscal 2/4 reguladora de la taxa per expedició de documents administratius (BOIB 129 de 25/09/2014) estan fixats en 10 euros, que s'han de fer efectius mitjançant ingrés al compte bancari (IBAN) ES81 2100 0060 1502 0018 7670 tot indicant el nom de l'ordenant i l'assumpte "Prova selectiva professionals en treball familiar" o mitjançant autoliquidació en línia a través de la carpeta ciutadana https://alaior.sedelectronica.es/info.0, apartat "Concepte a pagar", tribut "Taxa expedició de documents administratius" en el desplegable del qual, "Tarifa", trobareu "Dret d'examen en proves selectives de l'Ajuntament". Això no obstant, estaran exemptes de pagar la taxa les persones que estiguin inscrites a l'atur, cosa que s'haurà d'acreditar documentalment dins del període de presentació d'instàncies.

En les instàncies, que es presentaran d'acord amb el model de l'annex 2, que es podrà descarregar a la direcció:

http://alaior.sedelectronica.es/transparency/cbcc31c4-3891-489c-84f1-abbf8e9bba23/, haurà de 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) Còpies dels documents acreditatius dels mèrits que s'al·leguin, significant que els mèrits no justificats documentalment o presentats fora de termini no seran valorats, acompanyats del certificat de la vida laboral emès per la Seguretat Social.
(ii) Còpia del justificant del pagament dels drets d'examen o bé, si se n'està exempt, acreditació documental de trobar-se en situació d'atur.
(iii) L'annex 4 formalitzat, que es podrà descarregar a l'adreça.
http://alaior.sedelectronica.es/transparency/cbcc31c4-3891-489c-84f1-abbf8e9bba23/
(iv) Còpia del títol o del resguard d'haver abonat els drets per a l'expedició del títol acadèmic exigit per formar part de la convocatòria (en el cas que no se li hagi emès el títol en la data de finalització de presentació de sol·licituds).
(v) Còpia del certificat oficial de llengua catalana nivell B1 (o equivalent).
(vi) Còpia del permís de conduir tipus B.
(vii) En cas que la persona aspirant pateixi una discapacitat igual o superior al 33 % serà necessari presentar un certificat dels equips multiprofessionals de la Direcció General de Dependència, o de l'organisme públic equivalent, sobre les condicions personals d'aptitud per exercir les funcions corresponents al cos de la borsa a la qual la persona candidata aspira, el qual ha d'expressar que es troba en condicions de complir les tasques fonamentals del cos mitjançant, si corresponen a judici de l'Administració, les adaptacions necessàries del lloc de treball.

Els aspirants es responsabilitzaran de la veracitat dels documents que presentin, significant que en cas d'haver-hi dubtes derivats de la qualitat de les còpies presentades aquest Ajuntament podrà

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2017/130/991972

sol·licitar motivadament a l'aspirant que presenti el document original a l'efecte d'acarar-lo.

El document nacional d'identitat, títol acadèmic exigit per formar part de la convocatòria i inscripció de la persona a l'atur (per a exempció de pagament de taxa), en format document electrònic, serà comprovat d'ofici per l'Ajuntament mitjançant la consulta a la plataforma d'intermediació de dades de què disposa. Si bé en cas que aquest Ajuntament no hagi pogut obtenir aquests documents, podrà sol·licitar novament a la persona interessada la seva aportació.

5. Admissió dels aspirants

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el regidor delegat de Personal dictarà la resolució corresponent en la qual declararà aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, en funció de si han presentat la sol·licitud correctament formalitzada i la documentació exigida en la base 4 de la present convocatòria.

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

Així mateix, dita resolució es publicarà al tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal http://alaior.sedelectronica.es i al portal de transparència http://alaior.sedelectronica.es/transparency/cbcc31c4-3891-489c-84f1-abbf8e9bba23/, tot concedint als aspirants provisionalment exclosos un termini de 10 dies hàbils per reclamar i, si és el cas, esmenar les faltes o omissions que hagin causat l'exclusió provisional.

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

6. Tribunal qualificador

El Tribunal qualificador estarà constituït pels membres següents:

President/a: 1 empleat/ada municipal, contractat en règim laboral fix, amb titulació o especialització igual o superior a l'exigida per a l'accés a la plaça convocada.

Vocals: 4 treballadors contractats en règim laboral fix, amb titulació o especialització igual o superior a l'exigida per a l'accés a la plaça convocada, que podran ser o no de la mateixa corporació, i seran designats per l'autoritat municipal competent.

Secretari/ària: un/a funcionari/ària de carrera (C1 o C2) de la corporació municipal designat per l'Ajuntament.

Així mateix, l'autoritat municipal competent podrà incorporar, com a assessors, els tècnics municipals que coneguin els serveis a desenvolupar, que tindran veu però no vot.

L'assessora especialista per fer la prova de coneixements de llengua catalana serà Soledat Florit Juaneda, assessora lingüística municipal, o bé una altra treballadora o treballador públic qualificat que la substitueixi.

Podrà assistir un observador o observadora designat pel Comitè d'Empresa. Les seves funcions seran observar el desenvolupament normal del procés selectiu, però 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.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2017/130/991972

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

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

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

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

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

7. Procés selectiu

El procés de selecció constarà de dues fases:

Fase 1. Concurs
Fase 2. Entrevista personal

7.1. Fase 1, concurs - valoració de mèrits:

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

El barem a tenir en compte serà el següent:

La puntuació màxima que es podrà assolir respecte dels mèrits presentats serà de 22 punts. Els mèrits hauran d'estar correctament i fefaentment documentats (originals o còpies autèntiques) per tal de poder ser valorats.

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

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

S'acreditarà mitjançant l'informe preceptiu de vida laboral o document equivalent, acompanyat del contracte de treball, nomenament com a personal funcionari, certificat d'empresa o certificat dels serveis prestats emès per l'entitat corresponent, o qualsevol altre document que l'òrgan de selecció consideri suficient, en el qual s'haurà d'expressar la data d'inici, la data de finalització de la relació laboral, la categoria i/o el lloc de treball.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2017/130/991972

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

7.1.2. Formació (total puntuació màxima: 7 punts):

7.1.2.1. Per altres titulacions superiors oficials, diferents a l'exigida per presentar-se a les proves:

-Per cada cicle formatiu de grau superior (tècnic superior) de la branca sociosanitària: 1 punt.

-Per cada títol universitari de la branca sociosanitària (infermeria, fisioteràpia, educació social, treball social, etc.): 1,5 punts.

-Per cada títol universitari no relacionat amb la branca sociosanitària: 0,5 punts.

7.1.2.2. Altres cursos d'especialització consistents en màsters i postgraus, estudis o cursos d'especialització relacionats o d'interès per al lloc de treball, amb un mínim de 300 hores, organitzats o promoguts per universitats o organismes oficials. S'atorgarà un màxim d'1 punt i es valorarà a raó de 0,5 punts per títol.

Aquest mèrit s'ha d'acreditar amb el títol o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició (en original o còpia autenticada de l'anvers i revers del títol).

7.1.2.3. Altres cursos i cursets, no valorats en altres apartats: per la realització de cursos i cursets de formació que tenguin interès directe per al lloc de feina o relacionats amb l'àmbit de l'atenció sociosanitària, i d'acord amb el següent barem (puntuació màxima, 3 punts):

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

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

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

7.1.3. Coneixements de la llengua catalana (puntuació màxima 1 punt). 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 B2: 0,50 punts
- Pel certificat de coneixements corresponents al nivell C1: 0,75 punts
- Pel certificat de coneixements corresponents al nivell C2: 1,00 punt

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

7.1.4. Coneixements de la llengua anglesa (puntuació màxima, 1 punt): s'ha d'acreditar mitjançant títol o certificat emès per organisme amb reconeixement oficial:

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

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2017/130/991972

Només es valorarà el certificat de nivell superior.

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

El Tribunal convocarà els aspirants a una entrevista personal per tractar sobre els aspectes curriculars i la seva adequació o aportació al lloc de treball assenyalat. La nopresentació implica renúncia a la sol·licitud del lloc de treball i a la participació en el procés de selecció.

8. Puntuació final

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

Resultat = (80 % C) + (20 % E)
C = concurs
E = entrevista

9. Relació d'aprovats

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'aprovats per ordre de puntuació, i en el termini de 7 dies hàbils els aspirants hi podran formular al·legacions. Passat aquest termini, i si no s'han formulat al·legacions, aquesta llista provisional dels aspirants passarà a ser definitiva i serà aquesta última la que elevarà el Tribunal al regidor delegat de Personal perquè acordi la constitució de la borsa de treball amb els aspirants que han superat el procés selectiu i segons ordre de major a menor puntuació.

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. Presentació de documents per a la constitució de la borsa de treball

Els aspirants que hagin superat les proves selectives i siguin proposats per formar part de la borsa de treball hauran de presentar al Registre general d'entrada de la corporació, dintre del termini de cinc dies naturals des d'aquell en què es faci pública la relació definitiva d'aprovats, la documentació acreditativa de complir les condicions específiques i els requisits de la base tercera de la convocatòria, si escau.

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 tenguin la condició de funcionaris estaran exempts de justificar les condicions i els requisits ja acreditats per al seu nomenament anterior i únicament hauran de presentar certificació de l'organisme en què prestin serveis.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2017/130/991972

12. Període de prova per a la cobertura de vacants

La persona aspirant, segons ordre de major puntuació, que formi part de la borsa de treball, i d'acord amb les necessitats dels serveis i la normativa en vigor del moment, podrà ser cridada per formalitzar el contracte laboral de durada determinada, segons el cas, en la categoria de treballador/a familiar i, si és procedent, es trobarà en període de prova durant un període de tres mesos, comptador des del dia de la formalització del contracte, cosa que es regularà d'acord amb la normativa vigent.

13. Borsa de treball

Els aspirants aprovats i que tenguin tots els requisits exigits constituiran una borsa de treball en aquest Ajuntament per poder ser contractats en règim laboral temporal, per mitjà de qualsevol de les modalitats contractuals de durada determinada previstes en la legislació laboral, segons les necessitats de la corporació local i d'acord amb l'ordre de prelació corresponent.

L'aspirant que hagi estat cridat/ada i no contesti o rebutgi l'oferta de treball, si acredita en el període de 10 dies des de la crida que treballa en una altra administració pública, se li guardarà la seva posició a la borsa de treball. En cas contrari, passarà a l'última posició de la borsa. La borsa de treball tindrà una vigència màxima de 3 anys, que s'entendrà prorrogada fins que aquest Ajuntament torni a convocar un nou procediment selectiu. En qualsevol cas, si es convoca una nova borsa, la nova anul·larà a l'anterior.

ANNEX 1
SOL·LICITUD

1. SOL·LICITANT

Nom i llinatges o raó social: ..... DNI/CIF:.....

Adreça:..... Codi postal: ..... Municipi: ..... Província:.....

Núm. Expedient: ..... Telèfon fix:..... Telèfon mòbil:..... @ de contacte: ..... .

2. DADES DE LA NOTIFICACIÓ

Mitjà preferent de notificació: ( ) Notificació en paper ( ) * Notificació telemàtica a l'@: .....

* Recordau que per recollir les notificacions telemàtiques heu de disposar d'un certificat digital instal·lat al navegador (DNIE, http://www.dnielectronico.es/obtencion_del_dnie/index.html; CERES – FNMT, http://www.cert.fnmt.es/?cha=cit&sec=4).

3. DECLAR:

Que reunesc 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:

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2017/130/991972

.....

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

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

Que són certes totes i cadascuna de les dades consignades en aquesta sol·licitud, i que reunesc 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:

Ser admès/esa a la convocatòria.

5. DOCUMENTACIÓ

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

( ) Quadre resum dels mèrits a valorar (annex 4).
( ) Justificació dels mèrits (contractes de treball o certificats d'empresa, títols, certificat vida laboral, etc.).
( ) Justificant del pagament de la taxa (rebut pagat) o exempció del pagament d'aquesta (targeta atur).
( ) Còpia del resguard d'haver abonat els drets per l'expedició del/s títol/s acadèmic/s exigit/s per formar part de la convocatòria (en cas que el/s títol/s acadèmic/s no hagi/n estat emesos).
( ) Còpia del certificat oficial de llengua catalana de nivell B1 o superior.
( ) Còpia del permís de conduir classe B.

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

6. N**O*** [ ] autoritz l'Ajuntament d'Alaior a consultar a la plataforma d'intermediació de dades de què disposa la documentació de què som titular —document nacional d'identitat, títol acadèmic exigit per prendre part 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 marcar la casella amb una creu. Recordau que en aquest cas haureu de presentar obligatòriament la documentació en paper a l'Ajuntament.

7. AVÍS LEGAL

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

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

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

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2017/130/991972

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 dirigint una comunicació escrita, juntament amb la documentació acreditativa de la vostra identitat, a aquest Ajuntament.

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

SRA. BATLESSA PRESIDENTA

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2017/130/991972

ANNEX 2
AUTOVALORACIÓ DE MÈRITS

1. SOL·LICITANT

Nom i llinatges o raó social: ..... DNI/CIF:.....

Adreça:..... Codi postal: ..... Municipi: ..... Província:.....

Núm. expedient: ..... Telèfon fix:..... Telèfon mòbil:.....

@ de contacte: ..... .

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

• Base 7.1.1. Experiència professional** (puntuació màxima possible, 15 punts):

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

1..... .....

2..... .....

3..... .....

4..... .....

[...] ....

• Base 7.1.2: Formació** (puntuació màxima possible: 7 punts):

Pàg. Organisme impartidor Títol Any finalització Puntuació

1. ....

2. ....

3. ....

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2017/130/991972

4. ....

[...] ....

• Base 7.1.3. Coneixement llengua catalana** (puntuació màxima possible, 1 punt):

Pàg. Centre/organisme Certificat Data Puntuació

1. ....

2. ....

[...] ....

• Base 7.1.4. Coneixement llengua anglesa** (puntuació màxima possible, 1 punt):

Pàg. Centre/organisme Certificat Data Puntuació

1. ....

2. ....

[...] ....

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

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

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

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

SRA. BATLESSA PRESIDENTA

Contra aquestes bases -que esgoten la via administrativa- es pot interposar alternativament un recurs potestatiu de reposició davant l'Alcaldia d'aquest Ajuntament d'Alaior en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la publicació del present anunci, de conformitat amb els articles 123 i 124 de Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, o un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat del Contenciós Administratiu de Palma en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la publicació d'aquest anunci, de

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2017/130/991972

conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa. Si s'opta per recórrer en reposició, el recurs contenciós administratiu no es podrà interposar fins que el recurs de reposició es resolgui expressament o es desestimi per silenci. Tot això, sens perjudici de poder exercitar qualsevol altre recurs que s'estimi pertinent.

Alaior, 18 d'octubre de 2017.

La batlessa
Misericòrdia Sugrañes Barenys

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2017/130/991972