

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT D'ALAIOR

3348

Exp 483/2018, Edicte procediment selectiu per a constituir una borsa de TAE, assessors jurídics, per concurs

Expedient núm. 483/2018

Assumpte: bases que han de regir el procés de selecció d'aspirants a formar part d'una borsa per poder ser nomenats personal funcionari interí de l'escala d'administració especial, subescala tècnica, llicenciats o graduats en dret (a1)

Emissora: RCS

EDICTE

Fem públic que per Resolució del regidor delegat número 2018-0059, de data 13 de març de 2018, 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/board/>> ” i del portal de transparència a l'enllaç <http://alaior.sedelectronica.es/transparency/65407aed-dc4b-4b1e-8fd2-61b1c84cffe3/> , diuen literalment:

«BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ D'ASPIRANTS A FORMAR PART D'UNA BORSA PER PODER SER NOMENATS PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ DE L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA TÈCNICA, LLICENCIATS O GRADUATS EN DRET (A1)

1. Objecte

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció d'aspirants a formar part d'una borsa per poder ser nomenats personal funcionari interí de l'escala d'administració especial, subescala tècnica, subgrup de titulació A1, llicenciats o graduats en dret, 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 a la legislació corresponent per poder recórrer al nomenament de funcionaris interins.

Les retribucions dels qui prestin serveis com a funcionaris interins 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.

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

2. Funcions del lloc de treball

Les funcions i tasques a realitzar poden consistir, entre d'altres pròpies de la seva titulació, en les següents:

1. Assessorar jurídicament la corporació municipal, segons l'àrea municipal assignada.
2. Si escau, encarregar-se de la direcció, el control i el seguiment de les tasques administratives del personal de l'àrea.
3. Elaborar informes tecnicojurídics, propostes de resolució, dictàmens, etc., segons el cas, dels expedients que tenguí assignats.
4. Assistir a reunions i prestar-hi assessorament jurídic.
5. Efectuar qualsevol altra tasca municipal, pròpia de la llicenciatura o grau en Dret i del lloc de treball que s'ocupi, que li hagi estat encarregada per l'autoritat municipal corresponent.

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.

Per participar en el procediment n'hi ha prou amb la presentació, dins del termini de presentació d'instàncies, d'una declaració jurada de tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que són necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents al lloc de treball.

En cas que la persona aspirant arribi a formar part de la borsa i sigui cridada per a un nomenament de funcionària o funcionari interí, haurà de presentar, abans de l'inici de la prestació de serveis, un certificat mèdic oficial acreditatiu que compta amb les capacitats i aptituds físiques i psíquiques necessàries per a realitzar les funcions del lloc de treball establertes en aquesta convocatòria. Si no presenta el certificat mèdic oficial esmentat abans del dia en què s'ha d'iniciar la prestació de serveis, es passarà a cridar la persona següent de la llista, de conformitat amb l'ordre de prelatió que pertoqui.

3. Tenir 16 anys d'edat i no excedir, si s'escau, de 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 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 treballs o 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 desenvolupava, en el cas del personal laboral, en el que hagués estat separat/ada o inhabilitat/ada. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat/ada o en situació equivalent ni haver estat sotmès/esa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes, l'accés al treball públic.
5. Estar en possessió del títol universitari de llicenciat/ada o graduat/ada en Dret, o estar en condicions d'obtenir-lo, en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies.
6. 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, 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 del termini de presentació de la sol·licitud.
7. 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.
8. 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. 129 de 25/09/2014). Aquests s'han de fer efectius mitjançant ingrés al compte bancari (IBAN) ES81 2100 0060 1502 0018 7670, indicant el nom de l'ordenant i l'assumpte "Prova selectiva borsa TAE llicenciats o graduats en Dret" o mitjançant autoliquidació en línia a la carpeta ciutadana <https://www.carpeta-ciutadana.org/web/Contingut.aspxIdPub=11573&Con=Conexion004&IDIOMA=1>, 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". No obstant això, estaran exemptes del pagament de la taxa les persones que estiguin inscrites a l'atur.

4. Forma i termini de presentació de sol·licituds

Les sol·licituds per participar en el present procés de selecció s'adreçaran a la batlessa i es presentaran directament al Registre General d'entrada de l'Ajuntament d'Alaior, carrer Major, núm. 11, en horari de 8.00 a 14.30, de dilluns a divendres, o bé a les altres oficines públiques assenyalades en 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, 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 dites sol·licituds serà de 15 dies hàbils, comptador 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



<https://alaior.sedelectronica.es/admissible/520718cd-aeb5-4452-9c92-a344f154ce33>.

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 ingress al compte bancari (IBAN) ES81 2100 0060 1502 0018 7670 tot indicant el nom de l'ordenant i l'assumpte "Prova selectiva borsa TAE llicenciats o graduats en Dret" o mitjançant autoliquidació en línia a través de la carpeta ciutadana <https://www.carpetaciutadana.org/web/Contingut.aspxIdPub=11573&Con=Conexion004&IDIOMA=1>, 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". No obstant això, estaran exempts de pagar la taxa les persones que estiguin inscrites a l'atur.

En les instàncies, que es presentaran d'acord amb el model de l'annex 3, que es podrà descarregar a l'adreça <https://alaior.sedelectronica.es/admissible/520718cd-aeb5-4452-9c92-a344f154ce33>, es farà 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:

1. (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: si es tracta de serveis a l'Administració pública, del certificat de serveis previs prestats, emès per l'Administració corresponent; i si es tracta de serveis prestats a l'àmbit privat, del contracte i del certificat de la vida laboral emès per la Seguretat Social.

2. (ii) Còpia del justificant de pagament dels drets d'examen o d'estar incurs/a en una causa d'exempció de pagament (targeta d'atur).

(iii) Els annexos 1 i 2 degudament formalitzats, que es podran descarregar a l'adreça <https://alaior.sedelectronica.es/admissible/520718cd-aeb5-4452-9c92-a344f154ce33>.

(iv) Còpia del resguard d'haver abonat els drets per a l'expedició del títol acadèmic exigut per prendre part en la convocatòria (en cas que no se li hagi emès el títol en la data de finalització de presentació de sol·licituds).

4. (v) Còpia del certificat oficial de llengua catalana del nivell B2 o bé sol·licitud de voler sotmetre's a la prova del nivell corresponent.

Els 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 motivadament a l'aspirant que presenti el document original a l'efecte d'acabar-lo.

El document nacional d'identitat, el títol acadèmic exigut per prendre part en la convocatòria i la inscripció de la persona a l'atur (per a exempció de pagament de la taxa), en format document electrònic, seran comprovats d'ofici per l'Ajuntament mitjançant la consulta a la plataforma d'intermediació de dades de què disposa. Si bé en cas que aquest Ajuntament no hagi pogut obtenir els documents esmentats o informació, podrà sol·licitar-ne novament l'aportació a la persona interessada.

5. Admissió dels aspirants

Finalitzat el termini de presentació de les sol·licituds, el regidor delegat de Personal dictarà la resolució corresponent en la qual declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses, 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 es faran constar les inicials dels aspirants, el número del document nacional d'identitat i la causa per la qual no han estat admeses. 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, la resolució esmentada es publicarà al tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal "<http://alaior.sedelectronica.es>" i al portal de transparència <http://alaior.sedelectronica.es/transparencia/65407aed-dc4b-4b1e-8fd2-61b1c84cffe3/>,

tot concedint a les persones aspirants provisionalment excloses un termini de 10 dies naturals 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 d'una resolució expressa ni una nova publicació.

6. Tribunal qualificador

El Tribunal qualificador estarà constituït pels següents membres:

President/a: un/a funcionari/ària de carrera del grup A, subgrup A1.

Vocals: dos funcionaris de carrera del grup A, subgrup A1, amb titulació o especialització igual o superior a l'exigida per a l'accés a la plaça convocada o amb titulació tècnica superior, que podran ser, o no, de la pròpia corporació, i seran designats per l'autoritat municipal competent.

Secretari/ària: un/a funcionari/ària de carrera, designat per l'Ajuntament, del subgrup de titulació C2 o superior.

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.

L'assessora especialista per a la realització de la prova de coneixements de llengua catalana serà Soledat Florit Juaneda, assessora lingüística municipal, o la persona suplent que es designi al respecte, si fos procedent.

Hi podrà assistir una observadora o observador designat per la Junta de Personal. Les seves funcions seran observar el desenvolupament normal del procés selectiu, i 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 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 farà 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 del compliment estricte 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 en la interpretació de l'aplicació de les bases d'aquesta convocatòria, així com del 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 constarà d'una única fase de concurs, si bé les persones que no hagin acreditat documentalment que disposen del nivell B2 de coneixements de llengua catalana i hagin manifestat en la sol·licitud que es volen sotmetre a la prova de nivell corresponent, seran convocades per fer-la. La no superació de la prova o la no presentació a les proves de nivell implica l'exclusió automàtica del procediment selectiu.

7.1. Acreditació dels coneixements de llengua catalana

És una prova obligatòria i eliminatòria. Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements de llengua catalana d'acord amb l'establert en la base tercera. N'estaran exemptes aquelles persones que hagin acreditat que estan en possessió del certificat B2 de coneixements de català 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. En cas de fer la prova, la qualificació d'aquesta serà d'apte/a o no apte/a. Només les persones que acreditin els coneixements abans esmentats o que hagin estat declarades aptes podran continuar en el procediment selectiu. En cas contrari, en restaran eliminades.

El dia, l'hora i el lloc de la prova de nivell de coneixements de la llengua catalana, juntament amb les persones que l'han de realitzar, seran objecte de publicació al tauler d'anuncis i a la seu electrònica municipal: <http://alaior.sedelectronica.es>

7.2. Fase de concurs. Valoració de mèrits

Es procedirà únicament a la valoració dels mèrits d'aquelles persones aspirants que hagin acreditat que disposen del nivell de llengua catalana requerit, ja sigui documentalment o bé per mitjà de la superació de la prova abans indicada.



La puntuació màxima que es podrà assolir respecte als mèrits presentats serà de 20,5 punts. Els mèrits han d'estar correctament i fefaentment documentats (originals o còpies autèntiques) per tal de poder ser valorats.

7.2.1. Experiència professional (puntuació màxima, 10 punts)

(i) Experiència professional a l'Administració pública per serveis prestats com a personal nomenat funcionari, TAE, llicenciat/ada o graduat/ada en Dret, o TAG (subgrup A1). La puntuació s'obindrà a raó de 0,10 punts multiplicats pel nombre de dies de prestació de serveis que figurin en el certificat acreditatiu dels serveis prestats emès per l'Administració pública corresponent, dividit per 30.

(ii) Experiència professional al sector privat exercint funcions d'assessorament jurídic (llicenciat/ada en Dret). La puntuació s'obindrà a raó de 0,05 punts multiplicats pel nombre de dies cotitzats que figurin en la vida laboral, dividit per 30.

S'acreditarà, en el cas dels serveis prestats a l'Administració pública, mitjançant certificat acreditatiu de serveis previs; i en el cas dels serveis prestats a l'àmbit privat, mitjançant informe preceptiu de vida laboral o document equivalent, acompanyat de contracte de treball, 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 autenticada. Es considerarà únicament l'experiència laboral per compte de tercers que comporti la inclusió en el règim general de la Seguretat Social.

7.2.2. Formació (total puntuació màxima, 9 punts):

7.2.2.1. Per titulació universitària addicional oficial i amb validesa a tot el territori de l'Estat (puntuació màxima, 4 punts):

- Per cada títol de doctorat en Dret administratiu: 3 punts.
- Per cada llicenciatura o grau addicional, diferent a la requerida per ocupar el lloc de treball, relacionat amb el lloc de treball: 2,5 punts.
- Per cada títol de màster oficial universitari relacionat amb el dret administratiu (mínim 60 crèdits): 2 punts.

7.2.2.2. Cursos d'expert o especialista universitari (títols propis de la universitat respectiva) relacionats o d'interès per al lloc de treball, amb un mínim de 150 hores.

S'atorgaran un màxim de 3 punts i es valorarà segons els supòsits següents:

- Cursos de més de 150 hores i fins a 300 hores: 0,5 punts per títol o certificació
- Cursos d'entre 301 i 500 hores: 0,75 punts per títol o certificació
- Cursos de més de 500 hores: 1 punt per títol o certificació

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

7.2.2.3. Altres cursos i cursets, no valorats en altres apartats: per haver fet cursos i cursets de formació que tinguin interès per al lloc de treball o relacionats amb el dret administratiu, d'acord amb el barem següent (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: 0,002 per cada hora de curs fins a un màxim d'1 punt.

Aquest mèrit 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 autenticada).

7.2.3. Coneixements de llengua catalana (puntuació màxima, 1 punt): només es reconeixeran les titulacions expedides per l'Institut d'Estudis Balearics, l'Escola Balear d'Administració Pública, l'Escola Oficial d'Idiomes (EOI) o equivalents segons la normativa reguladora de la comunitat autònoma de les Illes Balears:

- Pel certificat de coneixements corresponents al nivell C1: 0,30 punts
- Pel certificat de coneixements corresponents al nivell C2: 0,60 punts
- Pel certificat de coneixements corresponents al nivell de llenguatge administratiu (LA): 0,40 punts

Aquest mèrit s'ha d'acreditar amb el certificat corresponent (en original o còpia autenticada).

Es tindrà en compte només un certificat (el de nivell superior), llevat del cas del certificat de coneixements de llenguatge administratiu (LA), cas en què la puntuació s'acumularà a la de l'altre certificat que s'aporti.





7.2.4. Coneixements de llengua anglesa (puntuació màxima, 0,5 punts):

- Pel certificat acreditatiu del Grau bàsic (nivell A del Marc europeu): 0,2 punts
- Pel certificat acreditatiu del Grau intermedi (nivell B del Marc europeu): 0,35 punts
- Pel certificat acreditatiu del Grau avançat (nivell C del Marc europeu): 0,5 punts

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

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, formació i coneixements de llengües catalana i anglesa).

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 aquest termini, i si no s'han formulat al·legacions, aquesta llista provisional d'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 d'aspirants a ser nomenats, si fos procedent, funcionaris interins de l'escala d'administració especial, subescala tècnica, llicenciats o graduats en Dret, subgrup A1, 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, de 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 hauran de presentar en el Registre General de la corporació, dintre del termini de cinc dies hàbils comptadors des d'aquell en què sigui definitiva la relació d'aprovat publicada, la documentació acreditativa de complir la resta de condicions específiques establertes en la base tercera de la convocatòria, tret del certificat mèdic oficial, que s'haurà d'aportar només en cas que es requereixi la persona aspirant per ser nomenada funcionària interina, cas en què l'haurà d'aportar abans del dia d'inici de la prestació de serveis.

Les persones que en aquest termini no presentin la documentació esmentada 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 hagin 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 un certificat de l'organisme on prestin serveis.

12. Borsa de treball i vigència de la borsa

Les persones aspirants que hagin aprovat els exercicis constituïran una borsa de treball de personal tècnic d'administració especial (TAE), subescala tècnica, llicenciats o graduats en Dret en aquest Ajuntament, i podran ser cridats per ser nomenats funcionaris interins, d'acord amb l'ordre de prelatió de la borsa, per qualsevol de les causes de necessitat i urgència previstes a l'article 10 del RDL 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.

Si la persona aspirant que ha estat cridada no contesta o rebutja l'oferta de prestació de serveis com a funcionari/ària interí/ina, passarà a l'últim lloc de la llista.

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 personal administratiu quedaran sense vigència les borses de TAE d'assessorament jurídic (llicenciat/ada o graduat/ada en Dret) que haguessin estat constituïdes amb anterioritat.



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 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:

- Que tenc les capacitats i aptituds físiques i psíquiques necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents al lloc de treball.

- 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 coneixements 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 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:

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 3).
- () Justificació dels mèrits (contractes de treball o certificats d'empresa, títols, certificat vida laboral, etc.)
- () Justificant del pagament de la taxa (rebut pagat) o exempció del pagament d'aquesta (targeta atur).
- () Còpia del resguard d'haver abonat els drets per a l'expedició del títol acadèmic exigít per prendre part en la convocatòria (en cas que el títol acadèmic no li hagi estat emès).
- () Còpia del certificat oficial de llengua catalana nivell B2.

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

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

* En cas de no voler que l'Administració comprovi d'ofici la documentació relacionada, haureu de marcar la casella amb una creu. Recordau que en aquest cas haureu de presentar obligatòriament la documentació en paper a l'Ajuntament.





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.
- 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

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 7.2.1: Experiència professional** (puntuació màxima possible: 10 punts):

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

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- (...).....

- Base 7.2.2: Formació** (puntuació màxima possible: 9 punts):

Pàg. Organisme impartidor Títol Any finalització Puntuació

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- (...).....

- Base 7.2.3: Coneixement llengua catalana** (puntuació màxima possible: 1 punt):

Pàg. Centre/organisme Certificat Data Puntuació

- 1.....
- 2.....
- (...).....

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2018/38/1004739





- Base 7.2.34: Coneixement llengua anglesa** (puntuació màxima possible: 0,5 punts):

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 es tindrà en compte.
- (ii) Cal presentar els contractes de treball o certificats d'empresa, la vida laboral.
- (iii) Tota la documentació referida a l'experiència professional i a la 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...

SRA. BATLESSA PRESIDENTA»

Contra aquestes bases -que esgoten la via administrativa- es pot interposar alternativament un recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la publicació del present anunci davant l'Alcaldia d'aquest Ajuntament d'Alaior, de conformitat amb els articles 116 i 117 de Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, 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 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 estimi pertinent.

Alaior, 19 de març de 2018.

La batlessa
Misericòrdia Sugrañes Barenys

