

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DES MERCADAL

2877

Bases que han de regir el procés de selecció per a la provisió d'una plaça de administratiu informàtic (C1 nivell 16), en règim de funcionari interí, i constitució d'una borsa de treball

Es fa públic que per acord de la Junta de Govern Local en la sessió de dia 28 de març de 2019, s'han aprovat les bases que seguidament es transcriuen que han de regir el procés selectiu de persones aspirants a formar part d'una borsa per proveir temporalment un lloc de treball de administratiu informàtic de l'escala administració especial, subescala tècnica (C1 nivell 16), en règim de funcionari interí fins a la cobertura definitiva de la plaça per funcionari de carrera.

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA DE ADMINISTRATIU INFORMÀTIC (C1 NIVELL 16), EN RÈGIM DE FUNCIONARI INTERÍ, I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquesta convocatòria és la provisió d'una plaça de administratiu informàtic de l'escala administració especial, subescala tècnica (C1 nivell 16), en règim de funcionari interí fins a la cobertura definitiva de la plaça per funcionari de carrera. Així mateix, amb els aspirants que hagin superat el procés de selecció es constituirà una borsa de treball per cobrir de manera ràpida i àgil les situacions de baixes mèdiques o per maternitat, reduccions de jornada, permisos i llicències, excés o acumulació de tasques o altres situacions que puguin concórrer en relació a la mateixa.

S'estableix com a sistema selectiu el de concurs- oposició, el qual es regirà per les presents bases.

SEGONA.- FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

La persona contractada ha de fer les funcions típiques d'un tècnic informàtic, ja que actualment, tots els tràmits es fan telemàticament i l'Ajuntament necessita una persona que treballi dins l'edifici i els seus annexos i doni suport a tots els seus treballadors en tot l'àmbit informàtic i en tot el que està relacionat amb l'Administració electrònica, així com que faci d'enllaç amb l'empresa insular local SILME S.A.

Bàsicament, les tasques serien donar suport als treballadors, gestionar la pàgina web, de l'Ajuntament, controlar i gestionar i vetllar pel manteniment de les aplicacions, programes i suports lògics utilitzats per la Corporació proveïts per l'empresa insular local i manejar la plataforma de contractació de l'Estat, entre d'altres.

TERCERA.- REQUISITS I CONDICIONS GENERALS DE LES PERSONES INTERESSADES

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 que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

1. Tenir la nacionalitat espanyola, la d'altres estats membres de la Unió Europea o la d'aquells estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, de conformitat amb l'article 57 del RDL 5/2015, del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
2. Tenir 16 anys d'edat i no excedir, en el seu cas, 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 tingui al seu càrrec.
3. 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 sigui contractada, haurà de presentar, en el termini màxim de 5 dies naturals des del dia en què se la cridés per formalitzar la contractació, un certificat mèdic oficial acreditatiu de que compta amb les capacitats i aptituds físiques i psíquiques necessàries per a realitzar les funcions del lloc de treball establertes en aquesta convocatòria.



4. No haver estat separat 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 treballs o càrrecs públics per resolució judicial, per l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupava en el cas del personal laboral, en el que hagués estat separat o inhabilitat. En aquest cas, de ser nacional d'altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès 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 de Cicle Formatiu de grau superior de l'àrea d'Informàtica o equivalent.
6. Acreditar el coneixement de llengua catalana corresponent al nivell de certificat B2, (nivell avançat) mitjançant l'aportació del títol o certificat oficial corresponent, expedit per l'Institut d'Estudis Balears, 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/no apte, i que en tot cas serà eliminatòria. L'aspirant sol·licitarà aquesta prova dins del termini de presentació de la sol·licitud.

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.

QUARTA.- SOL·LICITUDS

Les sol·licituds per a participar en el present procés de selecció s'adreçaran al Batle i es presentaran directament en el Registre General d'entrada de l'Ajuntament des Mercadal, c/ Major, núm. 16, en horari de 8:00 a 14:00 de dilluns a divendres, o bé en les demés 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.

En cas d'utilitzar l'oficina de correus o el registre de qualsevol altre òrgan administratiu que no sigui el de l'Ajuntament des Mercadal s'haurà de remetre còpia de la instància dirigit al Registre general d'entrada de l'Ajuntament des Mercadal, dins el termini de presentació de sol·licituds.

El termini de presentació de dites sol·licituds serà de 8 dies naturals, comptadors des de l'endemà de la publicació de les bases al BOIB i a la seu electrònica municipal (<http://www.esmercadal.es/tauler/edictes.aspx>). A efectes informatius, també es publicarà al tauler d'anuncis.

A les instàncies, que es presentaran d'acord amb el model de l'annex 1 que es podrà descarregar en la pàgina web oficial de l'ajuntament des Mercadal, on 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 següent documentació:

- (i) Currículum acadèmic i professional.
- (ii) Els documents acreditatius dels mèrits que s'al·leguin, advertint 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.
- (iii) Els annexos 1 i 2 degudament complimentats, que se'ls podrà descarregar en la direcció: <<http://www.aj-esmercadal.org/>>
- (iv) Còpia del resguard d'haver abonat els drets per a l'expedició del títol acadèmic exigint per formar part a la convocatòria (en el cas que no se li hagi emès el títol a data de finalització de presentació de sol·licituds).
- (v) Còpia del certificat oficial de llengua catalana nivell B2 o bé sol·licitud de voler-se sotmetre a la prova del nivell corresponent.

CINQUENA. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Els aspirants es responsabilitzaran de la veracitat dels documents que presentin. Significant que, en cas d'existir dubtes derivats de la qualitat de les còpies presentades, aquest Ajuntament podrà sol·licitar motivadament a l'aspirant que presenti el document original a efectes del seu acarament.

El document nacional d'identitat i el títol acadèmic exigint per formar part de la convocatòria, en format document electrònic, podrà comprovar-se d'ofici per l'Ajuntament, mitjançant la consulta a la plataforma d'intermediació de dades de la que disposa. Si bé, en cas de que aquest Ajuntament no hagi pogut obtenir els esmentats documents o informació o que l'interessat no l'autoritzi expressament, podrà sol·licitar novament a l'interessat la seva aportació.

Finalitzat el termini de presentació de les sol·licituds, el batle dictarà la corresponent resolució en la que declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses, en funció de si han presentat la sol·licitud correctament complimentada i la documentació exigida en la base 4 de la present convocatòria.





En aquesta resolució s'hi farà 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, data i hora en que tindran lloc les proves.

Així mateix, l'esmentada resolució es publicarà en el tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal (<http://www.aj-esmercadal.org>), i en el portal de transparència tot concedint a les persones aspirants provisionalment excloses, un termini de 3 dies hàbils per reclamar i, si és el cas, esmenar les faltes o omissions que hagin causat l'exclusió provisional. Aquesta publicació substitueix la notificació personal.

Les reclamacions que es puguin produir seran acceptades o rebutjades per l'Alcaldia 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 resolució expressa ni nova publicació.

SISENA: TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal Qualificador estarà constituït per tres membres. Haurà de comptar amb un president/a, un secretari/a amb veu però sense vot, i dos vocals.

La seva composició serà tècnica, el Presidents i els vocals hauran d'estar en possessió de titulació o especialitat igual o superior a les exigides per a l'accés a la plaça convocada.

Es designaran tants suplents com titulars hi hagi. Igualment, com a membre del Tribunal podrà assistir, amb veu però sense vot, un observador designat a proposta de la representació del personal de l'Ajuntament des Mercadal, amb funcions de vigilància i vetlla del bon desenvolupament del procediment selectiu.

La composició del Tribunal es concretarà en la Resolució d'Alcaldia que aprovi la llista provisional de persones admeses i excloses.

El Tribunal pot disposar de la incorporació d'assessors especialistes en les proves o exercicis que estimi pertinents, els quals es limitaran a prestar la seva col·laboració.

L'abstenció i recusació dels membres de l'òrgan de selecció es farà efectiva d'acord amb el que disposen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de règim jurídic del sector públic.

L'òrgan de valoració resta facultat per a resoldre els dubtes o incidències que es presentin i prendre els acords necessaris pel bon ordre del procediment de selecció en tot el que no estigui previst a les presents bases.

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

SETENA: PROCÈS SELECTIU

El procés de selecció serà el de concurs-oposició i constarà de tres fases diferenciades: en primer lloc la fase prèvia, únicament obligatòria per als aspirants que no presentin la titulació de les lletres requerides a la base tercera, en segon lloc la fase d'oposició, i un cop finalitzades les proves i la seva qualificació, es desenvoluparà la fase de concurs.

7.1.- Fase prèvia: acreditació dels coneixements de llengua catalana.

És una prova obligatòria i eliminatòria. Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements de la llengua catalana d'acord amb l'establert a la base tercera. N'estaran exemptes aquelles persones que hagin acreditat estar en possessió del certificat B2 de coneixements de català expedit per l'Institut d'Estudis Baleàrics, l'Escola Balear de l'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 podrà ser: apte o no apte. Només les persones que acreditin els coneixements abans esmentats o que hagin estat declarats aptes podran seguir el procediment selectiu. En cas contrari, restaran eliminades.

El dia, hora i 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 taulell d'anuncis i a la seu electrònica municipal.

7.2.- Fase d'Oposició. (màxim 40 punts)



Primer exercici (prova de coneixement general).- De caràcter obligatori i eliminatori: Consistirà en desenvolupar per escrit, durant un període màxim de 60 minuts, dos temes els quatre extrems a l'atzar pel Tribunal sobre les matèries relacionades en el temari.

Es valorarà els coneixements sobre el tema, el nivell de formació general, la composició gramatical, la claredat d'exposició i la capacitat per a la redacció. Aquest exercici es valorarà de 0 a 10 punts, essent necessari obtenir un mínim de 5 punts de cada exercici per poder continuar amb el procés selectiu, quedant automàticament exclòs l'aspirant que no obtingui dita puntuació mínima.

Segon exercici (prova pràctica).- De caràcter obligatori i eliminatori: Consistirà en la resolució de dos supòsits pràctics proposats pel Tribunal, vinculats a les funcions relacionades en la base segona de la present convocatòria.

a) Consistirà en la resolució d'un supòsit pràctic plantejat pel Tribunal sobre tasques relacionades amb el lloc de treball.

S'haurà de realitzar obligatòriament en suport informàtic.

La puntuació màxima d'aquest exercici serà de 10 punts.

b) Consistirà en la valoració dels coneixements d'ofimàtica.

Així, es valorarà especialment el coneixement i maneig del programari per a l'edició de textos, bases de dades, fulls de càlcul (paquet "office" o similar) i correu electrònic.

La puntuació màxima respecte del coneixement i maneig referit serà de 10 punts.

Cada exercici, a) i b), serà obligatori, i, eliminatori per a l'aspirant que no obtingui una puntuació de 5 punts en cadascun d'aquests.

El temps màxim per realitzar aquesta prova serà de 60 minuts.

7.3.- Concurs - Valoració de mèrits:

Es procedirà únicament a la valoració dels mèrits d'aquelles persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

La puntuació màxima que es podrà assolir respecte dels mèrits presentats i l'entrevista si s'optés per realitzar-la serà de 21 punts. Els mèrits hauran d'estar correctament i fefaentment documentats (originals o còpies autèntiques), per tal de poder ser valorats.

7.3.1.- Experiència professional (puntuació màxima 12 punts):

(i) Experiència professional en l'Administració pública, per serveis prestats com a personal nomenat funcionari o laboral, tècnic informàtic/a (del subgrup de titulació C1). La puntuació s'obindrà 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 al sector privat, exercint funcions de tècnic informàtic. Puntuació que s'obindrà a raó de 0,05 punts multiplicats pel nombre de dies cotitzats que figurin en la vida laboral, dividit per 30. Puntuació màxima 6 punts.

S'acreditarà mitjançant informe preceptiu de vida laboral o document equivalent, acompanyat de 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 que s'haurà d'expressar la data d'inici, data de finalització de la relació laboral, categoria i/o lloc de treball.

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.

7.3.2.- Formació (total puntuació màxima, 6 punts):

7.3.2.1. Per haver participat en cursos o seminaris relacionats amb el lloc de treball (puntuació màxima, 3 punts)

- 0,05 punts per curs d'una durada inferior o igual a 10 hores lectives.
- 0,10 punts per curs d'una durada entre 11 i 20 hores lectives.
- 0,15 punts per curs d'una durada entre 21 i 50 hores lectives.
- 0,20 punts per curs d'una durada superior a 50 hores lectives.

7.3.2.2 Per altres mèrits que puguin estar relacionats amb la plaça objecte de convocatòria (titulacions superiors...) segons criteri del Tribunal, fins a un màxim d'1,5 punts

Els aspirants han d'acreditar documentalment la durada, en hores, dels cursos al·legats. Si no s'especifica es puntuaran com a màxim amb un 0,05.



7.3.2.3- Coneixements de llengua catalana (puntuació màxima 1,5 punt): Només es reconeixeran les titulacions expedides per l'Institut d'Estudis Balears, 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: 0,75 punts.
- Pel certificat de coneixements corresponents al nivell C2: 1 punt.
- Pel certificat de coneixements corresponents al nivell LA: 0,50 punts.

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

Només es valorarà la del nivell superior excepte en el cas del nivell LA, que es podrà sumar al nivell C1 i C2. Aquest mèrit s'ha d'acreditar mitjançant el certificat corresponent (en original o còpia autenticada).

7.3.3. Entrevista personal (total puntuació màxima, 3 punts):

Si el Tribunal ho creu convenient, els aspirants que hagin superat el procés selectiu i amb la finalitat de concretar aspectes relatius a la valoració del concurs i d'altres mèrits, realitzaran una entrevista personal per a comprovar les condicions específiques exigides per l'exercici del lloc de treball. Donat el cas que es fes l'entrevista, aquesta es valorarà entre 0 i 2 punts.

VUITENA: PUNTUACIÓ FINAL

La puntuació final, en ordre a fixar els aspirants que superen el procés selectiu, vindrà determinada per la suma del 60% de la puntuació obtinguda en els exercicis de la fase oposició i del 40% de la puntuació obtinguda de la suma dels mèrits a la fase de concurs, d'acord amb la següent fórmula:

$$\text{Resultat} = (60\% O) + (40\% C)$$

O= oposició

C= concurs

En cas d'empat, es tindrà en compte la major puntuació obtinguda a la fase d'oposició.

NOVENA: RELACIÓ D'APROVATS

Una vegada determinada la qualificació dels aspirants, el Tribunal publicarà, en el tauler d'anuncis, a la seu electrònica de l'ajuntament, i en el portal de transparència, la relació provisional d'aprovats per ordre de puntuació, i en el termini de 5 dies naturals els aspirants podran formular al·legacions a la mateixa.

Passat dit termini, i de no haver-se formulat al·legacions, aquesta llista provisional dels aspirants passarà a ser definitiva, essent aquesta última la que elevarà el Tribunal al batle perquè acordi la constitució de la borsa d'aspirants a ser nomenats com personal funcionari interí, si procedís, d'acord amb l'ordre de prelatió proposat pel Tribunal.

DESENA: NORMES GENERALS I RECURSOS

Les persones interessades contra la convocatòria i aquestes bases, la llista definitiva de persones admeses i excloses, i d'acord amb la Llei 39 /2015 i altres disposicions concordants, podran interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat del Contenciós Administratiu de Palma de Mallorca, en un termini de 2 mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució davant la presidència de la corporació.

Si s'interposa recurs de reposició, el termini per a la seva resolució serà d'un mes, transcorregut el qual es pot entendre desestimat per silenci administratiu i, en aquest supòsit es pot plantejar el recurs contenciós administratiu, en el termini de sis mesos des de la data de l'acte presumpte de desestimació.

Així mateix, contra les resolucions definitives i actes de tràmit del Tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'Alcalde.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

ONZENA: 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 naturals 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.

Els qui tinguin la condició d'empleats públics en actiu, en el moment de la crida, 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.

Les persones aspirants que hagin aprovat el exercicis, constituïran una borsa de treball de tècnic/a especialista informàtic/a (subgrup de titulació C1) i podran ser cridats per ser contractats, en règim de funcionari interí d'acord amb l'ordenament jurídic vigent en el moment de formalitzar el contracte corresponent.

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

La borsa de feina 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 a l'anterior.

En tot cas i des del moment de la constitució de la nova borsa de treball de tècnic/a especialista informàtic/a quedaran sense vigència les borses que haguessin estat constituïdes amb anterioritat.

TEMARI

Tema 1. EL Reglament Europeu de Protecció de Dades i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades personals i garantia dels drets digitals. Principis de la protecció de dades. Drets de les persones.

Tema 2. L'Administració electrònica a Espanya. Sistema d'identificació i validació. El Punt d'Accés General i els seus serveis.

Tema 3. La Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. Publicitat activa.

Tema 4. Les entitats locals. Organització i competències.

Tema 5. El batle. El Ple. La Junta de Govern. Els tinents de batle. Els regidors. Funcionament dels organismes municipals. Règim de sessions.

Tema 6. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Implicacions tecnològiques. La notificació.

Tema 7. El procediment administratiu: inici, ordenació i instrucció del procediment (participació dels interessats) i la seva finalització (convencional i altres tipus de finalització del procediment).

Tema 8. Signatura electrònica: Bases jurídiques, previsions legals i desenvolupament reglamentari. Problemàtica específica.

Tema 9. Els drets, els deures i les incompatibilitats dels funcionaris.

Tema 10. Gestió de pàgines web. Disseny, manteniment i continguts. Oficina virtual d'atenció.

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 a l'ingrés a l'administració pública i les assenyalades especialment en la base tercera de la convocatòria a que fa referència aquest procés selectiu:
- Que no he estat separat o acomiadat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Administració pública, ni em trob inhabilitat 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 a l'ingrés a l'administració pública i les assenyalades especialment en la convocatòria a que fa referència aquest procés selectiu.

4. SOL·LICIT:

Ser admès a la convocatòria.

5. DOCUMENTACIÓ:

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

- () Quadre resum dels mèrits a valorar (annex 2)
- () Justificació dels mèrits (contractes de treball o certificats d'empresa, títols, certificat vida laboral, etc.,)
- () Còpia del resguard d'haver abonat els drets per l'expedició del títol acadèmic exigít per formar part de la convocatòria (en cas que el títol acadèmic no li hagi estat emès).
- () Còpia del certificat oficial llengua catalana nivell B2.

* En cas d'existir dubtes derivats de la qualitat de les còpies presentades dels documents relacionats, es sol·licitarà a l'aspirant el document original a efectes del seu acarament.

6. Sí* [] autoritzo expressament a l'Ajuntament des Mercadal a consultar en la plataforma d'intermediació de dades de la que disposa la següent documentació de la que en soc titular: document nacional d'identitat, títol acadèmic exigít per formar part de la convocatòria.

* En cas de que voleu que l'administració comprovi d'ofici la documentació relacionada haureu de marcar la casella amb una creu. Recordar que en aquest cas haureu de presentar obligatòriament dita documentació en paper a l'Ajuntament.

7. AVÍS LEGAL

De conformitat amb la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades personals 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 dirigint una comunicació escrita, juntament amb la documentació acreditativa de la vostra identitat, a aquest Ajuntament.

ES MERCADAL,.....DE.....DE 20__.

SR. BATLE

ANNEX 2
AUTOVALORACIÓ DE MÈRITS

1. SOL·LICITANT

Nom i Cognoms o raó social:

DNI/CIF:.....,

Adreça:

Codi postal:, Municipi:

Província:.....,

Núm. Expedient:, Telèfon fix:....., Telèfon mòbil:.....,

@ de contacte:

A continuació relaciono els mèrits que s'han de puntuar per la present 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 disposat a les bases **.

- Base 7.2.1: Experiència professional** (puntuació màxima possible: 12 punts):

Pàg. Admin./empresa Especialitat data inici Data fi Puntuació

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

- Base 7.2.2: Formació** (puntuació màxima possible: 6 punts):

- Base 7.2.2.1: Formació contínua** (puntuació màxima possible: 3 punts):

Pàg. Organisme impartidor Títol Any finalització Puntuació

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

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2019/42/1030602





- Base 7.2.2.2: Altres mèrits** (puntuació màxima possible: 1'5 punt):

Pàg. Organisme impartidor Títol Any finalització Puntuació

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

- Base 7.2.2.3: Coneixement llengua catalana ** (puntuació màxima possible 1,5 punts):

Pàg. Centre / organisme certificat data Puntuació

1.
 2.
- (...)

(i) Tot aquell mèrit que no s'acrediti documentalment o que no tingui 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.

Es Mercadal,

SR. BATLE»

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 des Mercadal, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu 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 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.

Així ho mana i ho signa

Es Mercadal, 29 de març de 2019.

El Batle
Francesc X. Ametller Pons

