



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SA POBLA

743

Bases i convocatòria borsa Agent Desenvolupament Local

Per fer constar que la Junta de Govern, en sessió de dia 23 de gener de 2020 ha aprovat les següents bases i convocatòria, que a la lletra diuen:

“BASES DE LES PROVES SELECTIVES PER A LA PROVISIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL, ESPECIALITAT AGENT D'OcupACIÓ I DESENVOLUPAMENT LOCAL, PER A L'EXECUCIÓ D'UN PROGRAMA DE CARÀCTER TEMPORAL.

PRIMER.- DESCRIPCIÓ DE LA CONVOCATÒRIA.

Es convoquen proves selectives mitjançant el sistema de concurs amb entrevista (prova oral), per cobrir una borsa de treball de personal laboral temporal per a l'execució de programes de caràcter temporal amb un termini màxim de tres anys, grup 1 ó 2, especialitat Agent d'ocupació i desenvolupament local.

Aquesta convocatòria es justifica segons l'article 55 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 a la resolució del conseller de Model Econòmic, Turisme i Treball i president del SOIB, de 29 d'octubre de 2019 per la qual s'aprova la convocatòria de subvencions per al programa SOIB Desenvolupament Local per executar projectes de desenvolupament local, publicat al BOIB, núm. 148 de 31 d'octubre de 2019, i atenent al contemplat al guió de projecte confeccionat per a la sol·licitud de la subvenció.

Les tasques a dur a terme per part de l'AODL seran les contemplades en l'esmentada Resolució de 29 d'octubre de 2019:

- a. Funcions estratègiques, necessàries per a una planificació coherent des diferents projectes, i per a l'adequada col·laboració i intercanvi d'informació amb el SOIB:
 - La missió principal és dissenyar i executar un Pla Estratègic d'Ocupació Local, amb el principal objectiu d'implantar de manera adequada les polítiques actives d'ocupació i el foment de l'ocupació, així com l'orientació per generar activitat empresarial, dins un marc de sostenibilitat, equitat i visió de gènere.
 - Fer una diagnosi territorial que ha de funcionar com a punt de partida per executar el Pla Estratègic d'Ocupació Local, el qual ha d'aportar fonaments i coherència a totes les actuacions posteriors en matèria de desenvolupament local en general i d'ocupació, en particular.
 - Promoure un treball cooperatiu entre l'administració local i autonòmica, amb l'objectiu d'establir sinergies, donant coherència a les actuacions fetes i aconseguir, principalment, més eficàcia en la implantació de programes de polítiques actives d'ocupació. Fent aquesta funció, l'administració local ha de facilitar informació del seu territori al SOIB durant l'execució del projecte.
 - Treballar amb els actors del territori, principalment amb les empreses per tal de facilitar l'ocupació i la millora de la competitivitat.
 - Crear i dinamitzar acords o pactes territorials per a l'ocupació o plans de desenvolupament territorial o de dinamització municipal.
 - Estar en contacte permanent amb la resta d'entitats públiques i privades de serveis empresarials; adquirir el compromís de participar activament en els programes que es proposin.

Difondre i estimular les oportunitats potencials de crear activitat entre les persones desocupades, les promotores i les emprenedores, i també entre les institucions col·laboradores.

Elaborar plans i mapes formatius a mida de les necessitats del territori.

Dissenyar programes coherents amb les necessitats detectades adreçats a executar polítiques actives d'ocupació, en matèria de formació i foment de l'ocupació.

- b. Funcions adreçades a iniciatives empresarials:





Fer la prospecció de recursos ociosos o infrautilitzats de projectes empresarials de promoció econòmica local i d'iniciatives innovadores per generar ocupació en l'àmbit local, i identificar les activitats econòmiques noves i les possibles persones emprenedores.

Fer l'acompanyament tècnic tant en l'inici de projectes empresarials per reforçar-los en empreses com en la consolidació d'empreses, per tal de potenciar que es generin ocupacions noves, amb assessorament i informació sobre la viabilitat tècnica, econòmica i financera i, en general, sobre els plans de llançament de les empreses aprofitant els recursos existents en aquesta matèria.

Donar suport a les persones promotores de les empreses, una vegada constituïdes, i acompanyar-les tècnicament durant les primeres etapes de funcionament, mitjançant l'aplicació de tècniques de consultoria en gestió empresarial i assistència en els processos formatius adequats per coadjuvar en la bona marxa de les empreses creades.

Donar suport tècnic per executar de manera eficaç els programes de millora empresarial tant sectorials com intersectorials, impulsats per l'administració local, insular i autonòmica, assumir el paper d'interlocutor entre el sector públic i l'empresarial del municipi.

- c. Altres que fomentin l'activitat econòmica, la creació d'ocupació, riquesa i millorin la qualitat de vida dels ciutadans, i donin resposta a la missió principal definida en aquest punt 4 d'aquest annex a la convocatòria.

A la vegada dites funcions, es completaran i coordinaran amb les establertes en el guió del projecte presentat per l'Ajuntament de sa Pobla.

- Període de prova: màxim de 6 mesos.

SEGONA. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS.

Per prendre part a la convocatòria serà necessari reunir les condicions següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que disposa la lletra h).
- b) Estar en possessió d'una titulació oficial d'estudis universitaris de diplomatura, llicenciatura, grau o equivalent.
- c) Estar inscrita com a persona demandant d'ocupació amb caràcter previ a la contractació.
- d) Acreditar el coneixement de la llengua catalana nivell C1 mitjançant un certificat expedit per l'EBAP, o bé pels títols, diplomes i certificats homologats establerts a l'Ordre del Conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013, per la qual es determinen els títols diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de llengua catalana de la Direcció General de Cultura i Joventut (BOIB núm. 34, de 12-03-2013) o per Certificat expedit per la Direcció General de Cultura i Joventut de la Conselleria d'Educació, Cultura i Joventut, que segons Decret 6/2012, de 3 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixements de català exigits. Aquest document acreditatiu, original o fotocòpia acarada, s'haurà de presentar dins el termini d'admissió de sol·licituds al procés selectiu, sense que es puguin presentar en cap altre moment.
- e) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions.
- f) Tenir complerts setze anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- g) 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 a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars en el cas del personal laboral, en què hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de tenir la nacionalitat d'un altre estat, no s'ha de trobar inhabilitat o en situació equivalent, ni haver estat sotmès a sanció disciplinari o equivalent que impedeixi, al seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.
- h) Pel que fa als nacionals d'altres estats:
 - h.1. Els nacionals dels estats membres de la Unió Europea podran accedir, com a personal laboral, en igualtat de condicions que els espanyols al present convocatòria.
Les previsions de l'apartat anterior són aplicables, sigui quina sigui la seva nacionalitat, al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret i als seus descendents i als del seu cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint anys o majors d'aquesta edat dependents.
 - h.2. L'accés al procés de selecció s'estendrà igualment a les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals acordats per la Unió Europea i ratificats per Espanya en els quals s'apliqui la lliure circulació de treballadors, en els termes establerts en el punt anterior.
- i) Abans del nomenament, l'aspirant haurà de fer constar que no ocupa cap lloc de treball ni realitza cap activitat en el sector públic delimitat per l'article 1 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat. Si realitza alguna activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ho haurà de declarar en el termini de deu dies comptats a partir del dia de la presa de possessió, perquè la corporació acordi la declaració de compatibilitat o d'incompatibilitat.
- j) Abonar 26,00 euros pels drets d'examen, dins del termini de presentació de sol·licituds, sense que es puguin abonar en un altre moment.



Els requisits establerts en els apartats anteriors s'hauran de complir el darrer dia de presentació de sol·licituds i gaudir dels mateixos durant el període selectiu.

TERCERA. DISCAPACITATS

Les persones aspirants que tinguin la condició legal de discapacitades, hauran d'adjuntar a la instància el certificat de l'equip oficial de valoració, que acrediti l'esmentada condició, la compatibilitat amb l'exercici de tasques i funcions corresponents al lloc de feina.

QUARTA. SOL·LICITUDS

4.1 Les instàncies per a participar en les proves selectives s'hauran de presentar, segons el model oficial que consta com a annex I en les presents bases dirigit al Batle de la Corporació, en el Registre General d'aquest Ajuntament o en qualsevol de les formes previstes en l'art. 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

En el cas de no presentar-se la instància en el Registre General, la persona interessada haurà de comunicar-lo a l'Ajuntament abans de la finalització del termini de la presentació de les sol·licituds mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a l'adreça: tag@sapobla.cat indicant en l'assumpte "Procés selectiu AODL Ajuntament de sa Pobra, Justificant instància" i adjuntant el justificant de la presentació de la instància dins de termini.

El termini de presentació d'instàncies serà de quinze (15) dies, comptats a partir del següent al de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB), igualment la convocatòria s'anunciarà en els llocs habituals i en la pàgina web de l'Ajuntament de sa Pobra.

Per a ser admeses i prendre part en aquest procés selectiu les persones aspirants hauran de declarar sota la seva responsabilitat en les seves sol·licituds que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base segona (conforme Annex I), i aportar amb la sol·licitud:

- a) Fotocòpia del DNI o document que acrediti la nacionalitat.
- b) Fotocòpia del títol exigít per a prendre part a aquesta convocatòria.
- c) Fotocòpia del títol exigít del nivell de català.
- d) Declaració jurada de l'autenticitat dels documents presentats com a requisits.
- e) El justificant d'haver ingressat al següent número d'IBAN: ES59 2100 0096 9402 00004982 la taxa per a optar en proves de selecció de personal amb la quantia de 26,00 €.
- f) Documents acreditatius dels mèrits i circumstàncies al·legats conforme Annex II. No s'admetrà cap documentació referida a mèrits una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies

No serà necessària la compulsa dels documents que es presentin fotocopiats; serà suficient la declaració jurada de la persona interessada sobre la seva autenticitat, així com sobre les dades que figuren en la instància, sense perjudici que, en qualsevol moment, el tribunal qualificador o els òrgans competents de l'Ajuntament de Sa Pobra puguin requerir a les persones aspirants que acreditin la veracitat de les circumstàncies i documents aportats.

4.2. Tota la documentació que es presenti en llengua no oficial de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

4.3. Les persones que han presentat una sol·licitud per participar a una convocatòria donen el consentiment perquè l'Administració tracti les seves dades personals a tots els efectes que se'n derivin.

CINQUENA. ADMISSIÓ DE PERSONES ASPIRANTS.

Exhaurit el termini de presentació per a la presentació de la documentació, l'òrgan competent dictarà resolució en el termini màxim de 10 dies aprovant la llista provisional de persones admeses i excloses, que es publicarà en el tauler d'anuncis de la pàgina web d'aquest Ajuntament, amb indicacions de les causes d'exclusió, així com el termini d'esmena de defectes i presentació de reclamacions que es concedeix a les persones aspirants excloses, que serà de 3 dies hàbils.

Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

Transcorregut aquest termini s'aprovarà la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses, i si escau les dates de l'entrevista personal, que es publicarà en el tauler d'anuncis de la pàgina web d'aquest Ajuntament on es farà constar les resolucions de les reclamacions presentades i la composició de l'òrgan de selecció. De no presentar-se cap reclamació es considerarà definitiva la relació inicialment publicada. En qualsevol altre cas, resoltes les reclamacions i esmenes, es donarà publicitat a través de la pàgina web de la Corporació.

Si en qualsevol moment del procés selectiu el tribunal tingués coneixement que alguna de les persones aspirants no compleix un o més dels requisits exigits o que de la certificació acreditativa resultés que la seva sol·licitud pateix errors o falsedats, que impossibilitessin el seu accés a la borsa convocada en els termes establerts a la convocatòria, haurà de posposar, amb audiència prèvia de la persona interessada, la seva exclusió de la convocatòria a l'autoritat convocant, i comunicar als efectes procedents, les inexactituds o les falsedats formulades per la persona aspirant a la sol·licitud d'admissió al borsí.

SISENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador estarà constituït per un president o presidenta, designat per l'òrgan competent, i dos vocals, que seran designats per sorteig d'entre personal funcionari de carrera de l'ajuntament de sa Pobla, o directament d'altres administracions públiques, en servei actiu, que reuneixin els requisits exigits a la normativa vigent, i secretari/a.

La designació nominativa dels membres del tribunal es farà pública a la pàgina web de la corporació.

El tribunal estarà facultat per resoldre qualsevol dubte o incident que pogués sorgir durant el procés, i per adoptar els acords i dictar les instruccions que siguin necessàries per al seu correcte desenvolupament.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar vàlidament sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, indistintament. En tot cas s'haurà de comptar amb l'assistència del president i secretari i les decisions s'adoptaran per majoria dels presents. En cas d'empat serà diriment el vot del president. Quan, en absència del president titular del tribunal, tampoc sigui possible la presència del designat com a suplent, n'assumirà la presidència el vocal que resulti en atenció als criteris de major jerarquia, antiguitat o edat, aplicats per aquest ordre.

Els membres del tribunal estaran exposats a les causes d'abstenció i recusació previstes en els articles 21 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de Règim Jurídic del Sector Públic. Tots els membres del tribunal tindran veu i vot, inclòs el secretari.

SETENA. FASE DE CONCURS

Els mèrits que es valoraran al concurs, i que vindran referits a la data de termini de presentació d'instàncies, s'hauran de presentar mitjançant la presentació dels mèrits en el mateix ordre del barem que figura en les presents bases.

S'hauran de presentar durant el termini per la presentació d'instàncies conforme estableix la base 4.

Únicament es valoraran aquells que estiguin adequadament i clarament acreditats d'acord amb el barem de les presents bases. No es tindrà en compte la remissió a altres expedients de convocatòries anteriors. Les persones aspirants que siguin personal d'aquest Ajuntament podran fer remissió als seus expedients personals.

Els documents acreditatius dels mèrits presentats podran ser retirats pels aspirants en el termini de tres mesos comptadors des de l'endemà d'adquirir ferma la resolució definitiva del procediment. En cas contrari seran destruïts.

La puntuació màxima de formació i experiència serà de 60 punts

a) Formació (amb un màxim de 25 punts):

a.1 -. En el cas que la titulació universitària pertanyi a les branques de: economia o geografia (5 punts per títol).

a.2-. Estudis de postgrau universitària/homologat/oficial (màster, especialista universitari o expert universitari) en l'àmbit de desenvolupament local i/o assessorament i/o gestió d'empreses: 3 punt per títol.

Accions formatives

a.3.- Cursos específics de desenvolupament local (oficial o homologats)

- Amb certificat d'aprofitament/assistència (0.75 punts per cada 10 hores de formació o part proporcional si es tracta d'una durada inferior. En el cas d'aprofitament 0.75, i de 0.375 punts d'assistència).

No es valoraran els cursos on no s'indiqui la seva durada.

a.4-. Cursos de matèries específiques relacionats amb l'especialitat del projecte (que tinguin relació amb l'assessorament i/o gestió d'empreses)



- Amb certificat d'aprofitament/assistència(0.3 punts per cada 10 hores de formació o part proporcional si es tracta d'una durada inferior). En el cas d'aprofitament 0.3, i de 0.15 punts d'assistència).

No es valoraran els cursos on no s'indiqui la seva durada.

a.5-. Cursos de competències transversals (informàtica, idiomes, prevenció de riscos laborals, medi ambient, igualtat de gènere).

- Amb certificat d'aprofitament/assistència(0.3 punts per cada 10 hores de formació o part proporcional si es tracta d'una durada inferior). En el cas d'aprofitament 0.3, i de 0.15 punts d'assistència).

No es valoraran els cursos on no s'indiqui la seva durada.

b) Experiència professional. Puntuació màxima de 35 punts.

Per a la valoració de l'experiència laboral les persones candidates hauran d'acreditat l'experiència descrita en el currículum amb la presentació de la vida laboral i a la vegada dels contractes de treball o certificació de les funcions desenvolupades. També ho poden acreditar amb un certificat de serveis prestats de l'Administració pública.

-Si la persona ha estat contractada com agent d'ocupació i desenvolupament local per una administració pública se li atorgarà 0.8 punts per mes treballat.

-Si la persona ha estat contractada com agent d'ocupació i desenvolupament local per el sector privat se li atorgarà 0.5 punts per mes treballat.

-Si ha estat contractat en ocupacions relacionades amb l'especialitat del projecte (àmbit d'administració d'empreses i/o d'àmbit econòmic-financer) se li atorgarà una puntuació de 0.3 punts per mes treballat.

c) Entrevista. La puntuació màxima d'aquest apartat és de 40 punts

En aquest apartat es valoraran els coneixements de la persona candidata i la seva idoneïtat respecte al perfil descrit en el projecte atenent els següents criteris de valoració:

- Coneixement sobre promoció econòmica i desenvolupament local (màxim 10 punts).

- Coneixements específics en funció de l'especialitat del projecte (gestió de subvencions davant el SOIB, i altres administracions públiques) (màxim 15 punts)

- Coneixement de l'àmbit territorial d'actuació del projecte (màxim 15 punts).

VUITENA. ORDRE DE CLASSIFICACIÓ

La puntuació final de cada persona candidata serà la resultant de sumar les puntuacions totals de les valoracions dels mèrits formatius, de l'experiència laboral i de l'entrevista personal. Es requereix una puntuació mínima de 40 punts per poder quedar seleccionat en el procés.

La persona seleccionada serà aquella que sumi la major puntuació i la resta de persones candidates quedaran en una llista de reserva ordenada segons la puntuació.

En cas d'empat, s'ha de resoldre tenint en compte, successivament, els criteris següents:

1. Major puntuació en l'apartat d'experiència professional.
2. Major puntuació en mèrits formatius.
3. Major puntuació en l'entrevista personal (prova oral).

Si persisteix finalment l'empat, es farà un sorteig.

Aquesta relació serà exposada en el tauler d'anuncis de la pàgina web de la Corporació.

Totes les persones aspirants disposaran d'un termini de 3 dies hàbils, des de la publicació, per efectuar les reclamacions oportunes.

El tribunal comptarà amb un termini de set dies per resoldre les reclamacions i, tot seguit, farà pública la llista definitiva.

NOVENA. DURADA DE LES BORSES

La borsa tindrà una vigència màxima de tres anys comptadors a partir del dia de la seva publicació.

DÈCIMA. GESTIÓ DE LES BORSES

10.1 Situació de les persones aspirants:

Les persones que formen part d'una borsa estan en situació de disponibles o no disponibles.

10.1.1. Estan en situació de no disponibles aquelles persones que no han acceptat un lloc ofertat perquè concorren alguna de les causes que preveu l'apartat 10.6.

10.1.2. Mentre la persona aspirant estigui en situació de no disponible en la borsa, no se li ha d'oferir cap lloc de treball corresponent al mateix cos, escala o especialitat.

10.1.3. Estan en situació de disponibles la resta de persones aspirants de la borsa i, per tant, se'ls ha de comunicar l'oferta d'un lloc de treball d'acord amb la seva posició en la borsa.

10.2. En cas d'haver-hi una vacant, si fa falta proveir-la, o en la resta de supòsits que d'acord amb la normativa vigent o convocatòria de la subvenció, es pot contractar personal laboral, s'ha d'oferir el lloc a la primera persona de la borsa corresponent que estigui en situació de disponible, d'acord amb l'ordre de prelación, sempre que compleixi els requisits del lloc per ocupar-ho. Si no compleix els requisits se cridarà la següent persona disponible. Si hi ha més d'un lloc per cobrir, de les mateixes característiques, es poden fer crides col·lectives simultànies a tantes persones aspirants en situació de disponible en la borsa com sigui necessari per atendre les peticions de cobertura de llocs pendents. En aquest cas els llocs oferts s'han d'adjudicar per ordre rigorós de prelación de les persones aspirants de la borsa que hagin manifestat la seva conformitat.

10.3 S'ha de comunicar a la persona aspirant que correspongui el lloc i el termini en el qual cal que es presenti. S'intentarà un màxim de tres vegades el mateix dia, deixant constància de les cridades fetes o correus electrònics. Si la persona interessada no manifesta la seva conformitat en el termini d'un dia hàbil, o en el segon dia hàbil següent si la crida es fa en divendres, i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat per departament de recursos humans, s'entén que hi renuncia.

Aquest termini podrà ser com a mínim de 1 dia hàbils.

10.4 A les persones aspirants que hi renunciïn de forma expressa o tàcita, d'acord amb el punt anterior, se les ha de passar al darrer lloc de la borsa de treball corresponent, llevat que al·leguin, dins el termini establert a l'apartat anterior, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents:

- estar en període d'embaràs, de maternitat o de paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu, incloent-hi el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a cura de fills i filles per qualsevol dels supòsits anteriors.
- prestar serveis a l'administració pública.
- per malaltia o incapacitat temporal.
- estar, en el moment de la crida, exercint funcions sindicals.

En aquest cas conservaran el seu ordre de borsa i passaran a la situació de no disponibles.

10.5 Les persones interessades estan obligades a comunicar per escrit al departament de Recursos Humans l'acabament de les situacions previstes en el punt anterior en un termini no superior a deu dies hàbils de de que es produeixi, amb la justificació corresponent. La manca de comunicació en el termini establert suposa passar al darrer lloc de la borsa de treball per la qual va ser cridada.

10.6 La posterior renúncia d'una persona contractada laboral al lloc de treball que ocupa, suposa passar al darrer lloc de la borsa de treball per a la qual va ser cridada, excepte que aquestes circumstàncies es produeixin com a conseqüència de la crida per ocupar un altre lloc de treball a una altra administració pública o en els casos de força major.

10.7. Les borses són públiques. Se publicaran a la pàgina web de l'Ajuntament amb aquesta informació: nom de la borsa, data de constitució, durada, número d'ordre i dni de les persones que la integren.

UNDÈCIMA. IMPUGNACIÓ

La convocatòria, les seves bases i tots els actes administratius que es derivin d'aquesta i de les actuacions del tribunal podran ser impugnades per les persones interessades en els casos i en la forma establerta en la Llei 39/2015 d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.



ANNEX I.
MODEL DE SOL·LICITUD

Nom i llinatges: DNI:

Adreça: Telèfon:

Població i CP: Correu electrònic:

EXPOS:

- 1.- Que he tingut coneixement de la convocatòria publicada per aquest Ajuntament per a la creació d'una borsa d'AODL.
- 2.- Que estic en possessió de totes i cada una dels requisits exigits a la base segona de la convocatòria per les bases de selecció.
- 4.- Que adjunt còpia
 - a) Del DNI o document que acrediti la nacionalitat.
 - b) Del títol exigint per a prendre part a aquesta convocatòria.
 - c) Del títol exigint del nivell de català.
 - d) El justificant d'haver ingressat la taxa per a optar en proves de selecció de personal amb la quantia de 26,00 €.
 - e) Documents acreditatius dels mèrits i circumstàncies al·legats.

Adaptacions necessàries de mitjans o de temps per a la realització de les proves:

(Només per als casos de discapacitat acreditada que adjuntin dictamen tècnic facultatiu emès per l'òrgan tècnic de qualificació competent)

SOL·LICITA:

- L'admissió per a participar en les proves selectives a que es refereix la present instància i declaro que són certes les dades consignades en aquesta i que reuneixo les condicions exigides per a ingressar al servei de l'Administració i a les especialment assenyalades a la convocatòria anteriorment citada, comproment-me a provar documentalment tots les dades que figuren a la sol·licitud.
- La realització de la prova oral en _____ (a escollir català/castellà)

La persona sol·licitant consent mitjançant la signatura del present documento el tractament de les dades de caràcter personal facilitats, de conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, que seran tractats de manera confidencial, i només seran cedits quan es compleixin les exigències establertes en la legislació vigent en matèria de protecció de dades.

Sa Pobla, ____ de _____ de 2020

(Signatura),

SR. BATLE DE L'AJUNTAMENT DE SA POBLA

De conformitat al que disposen els articles 5 i 6.2 de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades personals i el Decret, s'informa als interessats que les dades personals contingudes en la sol·licitud d'admissió, documentació que s'acompanyi a aquesta o que es generi a resultes d'aquesta convocatòria, són objecte de recollida per al seu tractament única i exclusivament per a l'exercici de funcions pròpies d'aquesta Administració, dins el present procediment selectiu per a la seva convocatòria, tramitació, qualificació i resolució, per la qual cosa s'informa que les dades s'incorporaran a un fitxer de dades de caràcter personal, del qual és responsable aquesta Administració, i que en cas que sigui necessari als efectes de complir amb els principis de publicitat i transparència del procediment, algunes dades personals dels aspirants poden ser publicades en el BOIB o al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament. Que en aquest acte l'Ajuntament informa a les interessades/ts del dret de les persones físiques a accedir a les seves dades, a rectificar-les i a cancel·lar-les. Aquests drets podran ser exercits per mitjà d'escrit adreçat al responsable del fitxer a l'adreça de l'Ajuntament. Que així mateix se m'informa en aquest acte que les dades personals de persones físiques contingudes en la proposició només seran objecte de cessió o comunicació en els casos, condicions, i amb previ compliment dels requisits establerts en la Llei Orgànica de protecció de dades de caràcter personal.





ANNEX II.
ÍNDIX DE MÈRITS

Nom i llinatges: DNI:

Adreça: Telèfon:

Població i CP: Correu electrònic:

EXPOS:

1. Que, al procediment de creació d'una borsa d'AODL, present fotocòpia dels següents mèrits:

Nº	FORMACIÓ	

Nº	EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL	

2. Que som responsable de la veracitat dels documents i la informació que present.

Per tot allò exposat,

SOL·LICIT:

La valoració dels mèrits acreditats segons allò disposat a les bases que regeixen aquest procés selectiu.

Sa Pobla, de de

(Signatura de la persona interessada)".

La qual cosa es fa pública als efectes oportuns.

<http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2020/12/1052307>

Sa Pobla, 24 de gener de 2020

El 1r Tinent de Batle,
Antoni Simó Tomàs Cañellas

