

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT D'ALAIOR

5545

Convocatòria i Proves de Selecció per Concurs de Personal Laboral per la cobertura de d'una plaça de tècnic operatiu electricista amb contracte de relleu al 75 % de jornada i la constitució d'una borsa per poder ser nomenades com a personal laboral d'un tècnic operatiu d'electricista, pel sistema de concurs. Expedient 3627/2022

Fem públic que per Resolució de la regidora delegada número 2022-0976, de data 23.06.2022, s'ha resolt, en la part suficient, el que segueix:

" [...]SEGON.- Publicar la convocatòria i les bases reguladores d'aquesta al BOIB, al tauler d'anuncis del 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 <https://alaior.sedelectronica.es/transparency/3ae943d4-0ccc-4f31-908a-445cc9235857/> diuen literalment:

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ DE PERSONES ASPIRANTS PER A LA COBERTURA AMB CARÀCTER INTERÍ MITJANÇANT CONTRACTE DE RELLEU PER JUBILACIÓ PARCIAL I PER A FORMAR PART D'UNA BORSA PER A PODER SER CONTRACTATS PER COBRIR SUBSTITUCIONS TEMPORALS QUE ES PRODUEIXIN DINS LA CATEGORIA PROFESSIONAL DE TÈCNIC OPERATIU DE CMO ELECTRICISTA.

1. Objecte

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

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

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

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

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

2. Funcions del lloc de treball

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

1. Disseny, càlcul i muntatge de quadres elèctrics.
2. Manteniment d'instal·lacions de xarxa i d'enllumenat als edificis públics dependents de l'ajuntament.
3. Preparació, muntatge i manteniment de l'enllumenat nadalenc.



4. Detectar dispositives i aïllar els desperfectes o les avaries presents en sistemes elèctrics i electrònics, a més de desinstal·lar i reemplaçar els components.
5. Les previstes en la RPT per al seu lloc de treball.
6. Reparació d'avaries urgents, i actuació sobre aquestes.
7. Qualsevol altra tasca que li sigui encomanada relacionada amb les funcions d'electricista.

3. Condicions d'admissió dels aspirants

Les persones interessades a participar en el present procediment selectiu hauran de reunir, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, les següents condicions, d'acord amb l'article 56 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que 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 en els quals 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 sigui seleccionada, en el moment de la crida, haurà de presentar en el termini màxim de 5 dies hàbils, 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. Si no es presenta el certificat mèdic oficial esmentat en el termini indicat, no es podrà procedir al nomenament en interinatge que s'hagi ofert a l'aspirant i es passarà a cridar al següent de la llista, de conformitat amb l'ordre de prelatió que pertorqui.

3. 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.

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 dels títols de formació professional de segon grau, cicle Formatiu de Grau superior o equivalent, de les branques d'electricitat i electrònica.

6. Posseir permís de conduir classe B.

7. Acreditar el coneixement de llengua catalana corresponent al nivell de certificat B2, mitjançant l'aportació del títol o certificat oficial corresponent, expedit per l'Institut d'Estudis Baleàrics, l'Escola Balear d'Administració Pública, l'Escola Oficial d'Idiomes (EOI) o equivalents segons la normativa reguladora de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

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

9. Haver abonat els drets d'examen (10 €), d'acord amb l'Ordenança fiscal 2/4 reguladora de la taxa d'expedició de documents administratius (BOIB nº 63 de 19.05.2016). Aquests s'han de fer efectius mitjançant autoliquidació online, a la carpeta ciutadana <https://www.carpeta-ciutadana.org/web/Contingut.aspx?IdPub=11573&Con=Conexion004> apartat «concepte a pagar»- «tribut: taxa expedició de documents administratius» i en quin desplegable «Tarifa» trobareu «Dret d'examen en proves selectives de l'ajuntament».

No obstant, estaran exempts del pagament de la taxa els que estiguin inscrits a l'atur.

4. Forma i termini de presentació de sol·licituds

- 4.1. Les sol·licituds per participar en aquest procés de selecció es presentaran únicament de manera telemàtica fent servir el tràmit habilitat a l'efecte a la seu electrònica municipal (alaio.sedelectronica.es), matèria Recursos Humans.

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



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

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

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

El termini de presentació de sol·licituds serà de 10 dies hàbils comptadors 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 <https://alaio.sedelectronica.es/board> i al portal de transparència municipal <https://alaio.sedelectronica.es>. La no presentació de sol·licituds dins del termini i en la forma escaient determina la no admissió de la persona aspirant en el procés selectiu.

En les instàncies, que es presentaran d'acord amb el tramit corresponent al qual s'hi pot accedir a l'adreça electrònica <https://alaio.sedelectronica.es/catalog/t/f29e2c67-d39c-40fa-8ea8-72cd986e7709>, s'hi haurà de fer constar la manifestació expressa de reunir totes i cadascuna de les condicions exigides en la base tercera de la present convocatòria, referida sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds, i, alhora, s'hi haurà d'adjuntar la documentació següent:

- Els documents acreditatius dels mèrits que s'al·leguin, advertint que els mèrits no justificats documentalment o presentats fora de termini no seran valorats.
- Còpia del justificant del pagament dels drets d'examen o d'estar incurs en una causa d'exempció del pagament (targeta d'atur).
- Els annexos 1 i 2 degudament complimentats.
- Còpia del resguard d'haver abonat els drets per a l'expedició del títol acadèmic exigít 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).
- Còpia del certificat oficial de llengua catalana nivell B2.

Les persones aspirants es responsabilitzaran de la veracitat dels documents que presentin, significat que en cas d'haver-hi dubtes derivats de la qualitat de les còpies presentades, aquest Ajuntament podrà sol·licitar a la persona aspirant que presenti el document original a l'efecte d'acabar-lo. El document nacional d'identitat, el títol acadèmic exigít per prendre part en la convocatòria i el nivell de català exigít per prendre part en la convocatòria seran comprovats d'ofici per l'Ajuntament mitjançant la consulta a la plataforma d'intermediació de dades de què disposa. En cas que aquest Ajuntament no hagi pogut obtenir aquests documents, podrà sol·licitar-ne novament a la persona interessada l'aportació.

4.2 Els drets d'examen per aquesta convocatòria, d'acord amb l'Ordenança Fiscal 2/4 "reguladora de la taxa per expedició de documents administratius" (BOIB 129 de 25.09.2014), estan fixats en 10 euros, que s'han de fer efectius mitjançant autoliquidació online a través de la carpeta ciutadana <https://www.carpetaciudadana.org/web/Contingut.aspx?IdPub=11573&Con=Conexion004> apartat «concepte a pagar»-«tribut: taxa expedició de documents administratius» i en el desplegable «Tarifa» trobareu «Dret d'examen en proves selectives de l'ajuntament». No obstant, estaran exempts del pagament de la taxa els que estiguin inscrits a l'atur.

5 Admissió dels aspirants

Finalitzat el termini de presentació de les sol·licituds, la Regidora delegada de personal 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://alaio.sedelectronica.es>" i en el portal de transparència <http://alaio.sedelectronica.es/transparencia/52c11ec5-8adf-4c92-9048-3d965f042b5e/> tot concedint a les persones aspirants provisionalment excloses, un termini de 10 dies hàbils per reclamar i, si és el cas, esmenar les faltes o omissions que hagin causat l'exclusió provisional.

Les reclamacions que es puguin produir seran acceptades o rebutjades per la regidora delegada de personal mitjançant resolució motivada. La llista definitiva es publicarà 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.

6. Tribunal qualificador

El Tribunal qualificador estarà constituït pels següents membres:

PRESIDENT: 1 funcionari de carrera o personal laboral fix amb titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a la convocatòria.

VOCALS: 2 funcionaris de carrera o personal laboral fix, amb titulació o especialització igual o superior a l'exigida per a l'accés a la convocatòria o amb titulació tècnica superior, que podran ser, o no, de la pròpia corporació, i seran designats per l'autoritat competent municipal un dels quals realitzarà les funcions de Secretari o Secretaria amb veu i vot.

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

Podrà assistir un observador designat per la representació del personal, les funcions del qual seran observar el normal desenvolupament del procés selectiu, i no tindrà veu ni vot.

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

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

El Tribunal adoptarà les decisions per majoria simple; convocarà els/les 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, per ordre decreixent, tenint en compte de la major a la menor puntuació obtinguda.

L'abstenció i recusació dels membres del tribunal es realitzarà d'acord amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Els membres del Tribunal seran personalment responsables 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.

7. Procés selectiu

El procés de selecció constarà d'una única fase de concurs.

7.1.- Fase de Concurs - Valoració de mèrits:

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

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

(i) Experiència professional en l'Administració pública, per serveis prestats com a personal nomenat funcionari o laboral, relacionats en un lloc igual, similar, o superior a la plaça o el lloc convocats. La puntuació s'obtéindrà 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 en un lloc igual, similar, o superior a la plaça o el lloc convocats. Puntuació que s'obtéindrà a raó de 0,05 punts multiplicats pel nombre de dies cotitzats que figurin en la vida laboral, dividit per 30. Puntuació màxima 5 punts.

S'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.

**7.1.2.- Formació (total puntuació màxima, 10 punts):**

7.1.2.1: Per disposar de titulació acadèmica oficial superior a l'exigida la qual pugi estar relacionada amb el lloc de treball (puntuació màxima 2 punts):

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

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

7.1.2.2. Cursos de formació i perfeccionament impartits o promoguts per les administracions públiques, d'acord amb l'article 2 de la Llei 39/2015 o per alguna universitat, els impartits en el marc dels acords de formació contínua entre l'Administració i els agents socials, així com els homologats per l'EBAP, quan el contingut n'estigui directament relacionat amb les funcions i/o amb el lloc de treball del cos, de l'escala o de l'especialitat (Puntuació màxima 4 punts).

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

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

7.1.2.3.- Altres cursos i cursets, no valorats en altres apartats: Per la realització de cursos i cursets de formació que tinguin interès pel lloc de feina o relacionats i d'acord amb el següent barem (Puntuació màxima 2 punts):

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

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

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

7.1.2.4- Coneixements de llengua catalana (puntuació màxima 0,5 punts): 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: 0,25 punts.
- Pel certificat de coneixements corresponents al nivell LA: 0,25 punts.

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

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

- Pel certificat acreditatiu del Grau bàsic (nivell A del Marc europeu): 0,25 punts.
- Pel certificat acreditatiu del Grau intermedi (nivell B del Marc europeu): 0,5 punts.
- Pel certificat acreditatiu del Grau avançat (nivell C del Marc europeu): 0,75 punts.

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

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

8. Puntuació final

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

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



9. Relació d'aprovat

Una vegada determinada la qualificació dels aspirants, el Tribunal publicarà, en el tauler d'anuncis, a la seu electrònica de l'ajuntament, i en el portal de transparència, la relació provisional d'aprovat per ordre de puntuació, i en el termini de 5 dies hàbils 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 a la regidora delegada de personal perquè acordi la constitució de la borsa d'aspirants per ser contractats, si procedís, en règim de personal laboral, d'acord amb l'ordre de prelatió proposat pel Tribunal.

10. Normes generals i recursos

Les persones interessades podran impugnar la convocatòria, les bases d'aquesta i els actes administratius que efectuïn els òrgans de selecció per executar-les, en els cas i en la forma legal establerta en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, i demés 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 des d'aquell en que es sigui definitiva la relació d'aprovat publicada, la documentació acreditativa de complir la resta de condicions específiques establertes a les base 3 de la convocatòria, excepte el certificat mèdic oficial acreditatiu de comptar amb les capacitats i aptituds físiques i psíquiques necessàries per a realitzar les funcions corresponents, etc, el qual serà entregat en el moment de la crida corresponent.

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

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

12. Borsa de treball i vigència de la borsa

Les persones aspirants que compleixin els requisits, constituïran una borsa de treball tècnics operatius de CMO electricista i podran ser cridats per ser contractats en règim de personal laboral, 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 dictà el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

A falta d'un reglament municipal que ho reguli, l'esmentada borsa es regirà pel que disposa el Decret 30/2009, de 22 de maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció de personal funcionari interí al servei de l'administració de la Caib. En aquest cas s'ha de substituir.

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 la mateixa categoria professional, quedaran sense vigència les borses que haguessin estat constituïdes amb anterioritat.

Alaior, 24 de juny de 2022

El batle

José Luis Benejam Saura



**ANNEX 1:
SOL·LICITUD****1. SOL·LICITANT**

Nom i llinatges:, DNI/CIF:,
Adreça: Codi Postal:
Municipi: Província:
Núm. Expedient: **3627/2022**, Telèfon fix:, telèfon mòbil:
@ de contacte:

2. DADES DE LA NOTIFICACIÓ

Mitjà preferent de notificació:

☐ Notificació en paper.

☐ * Notificació telemàtica a l'@:

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

3. DECLAR:

☐ Que reuneix 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 reuneix 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.,)

☐ Justificant del pagament de la taxa (rebut pagat) o exempció del pagament de la mateixa (targeta atur)

☐ 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 o equivalent.

* 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. NO* [] autoritzo a l'Ajuntament d'Alaior 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, inscripció de la persona a l'atur (per exempció de pagament taxa), en format document electrònic.

* En cas de que no voler 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 13 de març, de Protecció de Dades de Caràcter Personal i Garantia dels Drets Digitals, se us informa del següent:

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

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

() Tindreu la possibilitat d'accedir en qualsevol moment a les dades facilitades i a sol·licitar-ne, si escau, la rectificació, oposició, o cancel·lació dirigint una comunicació escrita, juntament amb la documentació acreditativa de la vostra identitat, a aquest Ajuntament.

ALAIOR, DE DE 20__ .

SR. BATLE PRESIDENT





ANNEX 2: AUTOVALORACIÓ DE MÈRITS

1. SOL·LICITANT

Nom i llinatges: DNI/CIF:

Adreça: Codi Postal:

Municipi: Província:

Núm. Expedient: 3627/2022, 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 pagina 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 7.1.1: Experiència professional** (puntuació màxima possible: 12 punts):

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

1.

2.

3.

4.

(...)

- Base 7.1.2: Formació** (puntuació màxima possible: 10 punts):

- Base 7.1.2.1: Titulació acadèmica superior** (puntuació màxima possible: 2 punts):

Pàg. Organisme impartidor Títol Any finalització Puntuació

1.

2.

3.

4.

(...)

- Base 7.1.2.2: formació contínua** (puntuació màxima possible: 4 punts):

Pàg. Organisme impartidor Títol Any finalització Puntuació

1.

2.

3.

4.

(...)





- Base 7.1.2.3 Altres cursos i cursets (puntuació màxima possible: 2 punts):

Pàg. Organisme impartidor Títol Any finalització Puntuació

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

- Base 7.1.2.4: Coneixement llengua catalana ** (puntuació màxima possible 0,5 punts):

Pàg. Centre / organisme Certificat Data Puntuació

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

- Base 7.1.2.5: Coneixement llengua estrangera ** (puntuació màxima possible 0,75 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 i la vida laboral.

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

Alaior, de....., de 20__.

SR. BATLE PRESIDENT

