



## Secció II. Autoritats i personal Subsecció segona. Oposicions i concursos AJUNTAMENT DES MIGJORN GRAN

### 4247 *Convocatòria i bases que han de regir la borsa de treball de cuiner/-a com a personal laboral temporal*

Es fa públic que mitjançant Decret d'Alcaldia núm. 192 de data 06.05.2024 s'ha adoptat el següent acord:

**PRIMER.-** Aprovar la convocatòria i bases que han de regir la provisió d'una plaça de cuiner/a com a personal laboral temporal.

**SEGON.-** Donar publicitat a la convocatòria mitjançant anunci al Butlletí Oficial de les Illes Balears, en el taulell d'edictes de l'Ajuntament i a la pàgina web municipal.

(Signat electrònicament: 6 de maig de 2024)

**L'alcaldesa**  
Antonia Camps Florit

A continuació es transcriuen les bases:

#### **«BASES ESPECÍFIQUES PER LES QUALS S'HA DE REGIR EL CONCURS DE MÈRITS PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE CUINER/A AL CENTRE DE DIA DES MIGJORN GRAN I MENJAR A DOMICILI (MAD)**

##### **1.- Objecte de la convocatòria**

L'objecte de la present convocatòria és la creació d'un borsí de la categoria CUINER/A mitjançant contracte laboral temporal.

Justificació: Atès que es considera necessari per a l'adequat funcionament dels serveis del Centre de Dia i d'Ajuda a domicili el nomenament de personal laboral categoria cuiner/a en cas que sigui necessari i que l'anterior borsí ha quedat desert. S'ha de procedir a la creació d'aquest nou borsí, amb la finalitat de poder cobrir de forma immediata totes aquelles situacions administratives que es puguin produir en les quals sigui necessària la seva cobertura de manera temporal.

La naturalesa dels llocs a cobrir és la següent: Personal laboral

Grup: C Subgrup: C2.

Forma de proveïment: concurs.

Funcions: Seran les pròpies del lloc de feina de cuiner/a objecte del proveïment.

La jornada laboral, horari i altres condicions de feina es concretaran en el moment d'oferir el corresponent contracte.

##### **2.- Normativa aplicable**

Les presents bases defineixen els requisits, mèrits i altres aspectes procedimentals de la selecció, a més de la regulació continguda en el 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, la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears i de més normativa laboral aplicable.

##### **3.- Condicions i requisits que han de complir els/les aspirants**

Per ser admesos i participar en el procés selectiu, les persones interessades, en la data de finalització del termini d'admissió de instàncies, hauran de reunir els requisits següents:

- Tenir la nacionalitat espanyola o la d'un estat membre de la Unió Europea, o ser nacional d'altres estats amb les condicions establertes en algun dels apartats de l'art. 57 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, text refós de la llei de l'Estatut bàsic de l'empleat



públic.

b. Tenir 16 anys complerts i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa

c. Estar en possessió del títol d'educació secundària obligatòria, títol de primer grau de formació professional o equivalent. En el cas de titulacions expedides a l'estranger, cal aportar l'homologació del corresponent Ministeri.

d. Posseir la capacitat funcional per el desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de feina.

e. No haver estat separat ni acomiadat del servei de qualsevol administració pública mitjançant expedient disciplinari, ni estar inhabilitat per l'exercici de funcions públiques.

f. Acreditar el requisit de coneixements de la llengua catalana corresponents al nivell B1 o estar en condicions d'obtenir-lo en la data de finalització d'admissió de sol·licituds. Aquests coneixements s'han d'acreditar mitjançant l'aportació d'un certificat oficial expedient per l'Escola Balear d'Administració Pública o expedit o homologat per l'òrgan competent en matèria de política lingüística, o els que es determinen en les Ordres de la Conselleria d'Educació. En el cas d'equivalències o convalidacions s'hauran d'acreditar per l'aspirant les mateixes .

g. No estar sotmès a cap causa d'incompatibilitat, o d'incapacitat específica, d'acord amb la normativa vigent, per al desenvolupament del càrrec o funcions.

h. Estar en possessió del carnet de manipulador d'aliments o equivalent.

#### 4. Presentació de les sol·licituds de participació en el procediment

##### 4.1. Forma i termini de presentació de les sol·licituds

Les instàncies per participar al concurs s'hauran de presentar, segons el model normalitzat que figura a l'Annex I d'aquestes bases, adreçades a l'alcaldia de l'Ajuntament des Mígjorn Gran, dins el termini de cinc (5) dies naturals, a comptar des del dia següent a la publicació d'aquesta convocatòria al BOIB, amb independència del registre o oficina en que es presentin. A efectes informatius, també es publicarà al tauler d'anuncis, i al tauler d'edictes de la seu electrònica municipal.

Les instàncies es podran presentar davant el Registre General de la Corporació, en horari d'atenció al públic, de dilluns a divendres en dies laborables, mitjançant carpeta ciutadana o per qualsevol dels mitjans admesos a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions públiques. Si l'últim dia de l'esmentat termini es dissabte, diumenge o festiu, el mateix s'entendrà prorrogat fins al primer dia hàbil següent.

La presentació de la sol·licitud per a participar en el procés selectiu suposa el coneixement i l'acceptació inequívocs de l'aspirant del tractament de les dades de caràcter personal a càrrec de l'òrgan competent i únicament per a les finalitats establertes. El tractament de la informació facilitada en les sol·licituds tindrà en compte les previsions del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, i de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals.

Per ser admesos i prendre part al procediment les persones aspirants **hauran de presentar la següent documentació**:

- (i) Instància d'acord amb el model de l'annex I, manifestant que reuneixen tots i cada un dels requisits exigits a la convocatòria.
- (ii) Acreditació de la nacionalitat: còpia del DNI o NIE i/o altra documentació oficial que justifiqui l'acompliment del requisit establert a la base 3.a) d'aquestes bases.
- (iii) Còpia de la titulació exigida per ser admès a la convocatòria.
- (iv) Còpia del certificat oficial de llengua catalana de nivell B1 o superior.
- (v) Còpia del carnet de manipulador d'aliments.
- (vi) Els documents acreditatius dels mèrits que s'al·leguin. S'adverteix que els mèrits no al·legats i justificats documentalment o bé els 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.

Les persones aspirants es responsabilitzaran de la veracitat dels documents que presentin, significant que en cas d'haver-hi dubtes derivats de la qualitat de les còpies presentades, aquest Ajuntament podrà sol·licitar a la persona aspirant que presenti el document original a l'efecte d'acabar-lo.

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.

La falsedat en les dades que es facin constar en la sol·licitud o en la documentació annexa determina l'exclusió immediata de la persona sol·licitant, sense perjudici de les mesures legals que corresponguin.

##### 5. Acreditació de mèrits

Només es reconeixeran i seran objecte de valoració els mèrits obtinguts fins a la data de publicació de l'anunci de la convocatòria al BOIB, no es valoraran els mèrits obtinguts amb posterioritat. A més, tampoc no es valoraran els mèrits obtinguts abans de la publicació de la

convocatòria que siguin al·legats però que no es justifiquin degudament dins el termini de presentació de mèrits abans indicat.

En cap cas es requerirà documentació o esmena d'errors relativa als mèrits, llevat de defectes merament formals advertits en la documentació presentada per l'aspirant, sempre que aquesta acrediti el mèrit al·legat en l'aspecte substantiu.

Tots els documents presentats en un altre idioma han d'adjuntar la traducció al castellà o català acreditada mitjançant una traducció jurada. Tots els documents expedits a l'estranger s'han de presentar, si escau, degudament legalitzats o postil·lats.

#### **6.- Admissió dels/de les aspirants**

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies l'alcaldia aprovarà per resolució la relació provisional d'admesos i exclosos, que es publicarà en el Tauler d'anuncis de la pàgina web de la Corporació ([www.ajmigjorngran.org](http://www.ajmigjorngran.org)) i una còpia s'exposarà al públic en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, concedint-se un termini de tres (3) dies hàbils per tal que les persones interessades presentin les al·legacions que considerin oportunes o esmenin la seva sol·licitud.

Les possibles reclamacions o al·legacions, si n'hi haguessin, seran acceptades o rebutjades en la resolució que aprovi la relació definitiva d'aspirants admesos i exclosos.

En el cas que no es presentin al·legacions contra la llista provisional de persones aspirant admeses i excloses, la llista s'entendrà definitiva a partir de l'endemà de la finalització del termini de reclamacions.

Els successius anuncis del procediment selectiu es publicaran al tauler d'anuncis electrònic del lloc web de l'Ajuntament ([www.ajmigjorngran.org](http://www.ajmigjorngran.org)).

#### **7. Tribunal qualificador**

En la mateixa resolució que declari aprovada la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses s'efectuarà el nomenament dels membres del tribunal qualificador.

Formaran part del Tribunal Qualificador: un president/a, dos vocals designats per l'Ajuntament i una persona que farà de secretari/a

El Tribunal serà competent per a resoldre qualsevol incident que es produeixi en el transcurs del concurs de mèrits

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

Els membres del tribunal hauran de tenir igual o superior categoria a les convocades.

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'ajustarà al previst en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de 1 d'octubre de règim jurídic del sector públic.

Podran assistir, amb veu però sense vot, les persones representants de les organitzacions sindicals representatives, per efectuar funcions de vigilància del correcte desenvolupament del procediment selectiu.

El Tribunal queda autoritzat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris pel bon ordre del procés selectiu

#### **8.- Procediment de selecció.**

El procediment de selecció constarà d'una fase: concurs.

##### **I - FASE DE CONCURS. (Fins a 17 punts).**

##### **Barem de mèrits:**

##### **8.1.- Experiència professional (fins a 10 punts):**

8.1.1. Serveis a l'Administració Pública relacionats amb les funcions pròpies de la plaça o lloc convocat, en un lloc igual o similar; durant els cinc últims anys: 0,14 punts per mes treballat, fins a un màxim de 8 punts

S'acreditarà mitjançant certificació de l'Administració, on consti la data d'inici i la data de finalització de la relació contractual, categoria i/o lloc de treball.

8.1.2. Serveis prestats a l'Administració Local, relacionats amb les funcions pròpies de la plaça o lloc convocat, en un lloc igual o

similar; durant els cinc últims anys: 0,17 punts per mes treballat, fins a un màxim de 10 punts.

S'acreditarà mitjançant certificació de l'Administració, on consti la data d'inici i la data de finalització de la relació contractual, categoria i/o lloc de treball.

8.1.3. Per treballs realitzats a l'empresa privada amb les funcions pròpies de la plaça o lloc convocat, durant els cinc últims anys: 0,09 punts per mes treballat, fins a un màxim de 5 punts.

S'acreditarà mitjançant certificació de l'empresa o còpia del contracte on consti la data d'inici i la data de finalització de la relació contractual, categoria i/o lloc de treball.

- Els documents acreditatius de l'experiència professional hauran d'anar acompanyats d'informe de la vida laboral.
- Un mateix mèrit que pugui rebre puntuació a més d'un apartat del punt 8.1. només es valorarà en aquell apartat que li atorgui major puntuació.
- El límit temporal per valorar l'experiència professional serà la data de publicació en el BOIB de l'anunci de la convocatòria d'aquest procediment.

## **8.2. Formació i mèrits acadèmics (fins a 6 punts):**

8.2.1.- Titulacions acadèmiques: Fins a 4 punts

- a) Per cada titulació acadèmica - en l'àmbit de l'alimentació o equivalents - de formació professional superior o equivalent: 2 punts per titulació i com a màxim 4 punts.
- b) Per cada titulació acadèmica - en l'àmbit de l'alimentació o equivalents - de formació professional mig o equivalent: 1 punt per titulació i com a màxim 2 punts.

En cas que una titulació sigui necessària per aconseguir una altra de nivell superior, només es valorarà aquesta segona.

La titulació acadèmica ha de ser distinta de la que s'acredita com a requisit d'accés, i del mateix nivell o d'un de superior.

Forma d'acreditar la titulació acadèmica: Còpia del títol o bé justificat d'haver satisfet els drets per a la seva expedició.

8.2.2.- Cursos de formació i perfeccionament: Fins a 2 punt:

Només es valorarà la formació específica i la relacionada amb les funcions pròpies de la plaça ofertada.

Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris impartits i/o reconeguts per l'Institut Nacional d'Administració Pública, l'Escola Balear d'Administració Pública, l'administració de l'estat, l'autonòmica o la local, les universitats, les federacions d'entitats locals o els homologats per qualsevol d'aquestes institucions que estiguin dins el marc dels acords de formació contínua amb l'Administració, o les impartides o promogudes pel Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB) amb competències en matèria de formació ocupacional.

L'acreditació de les accions formatives es farà mitjançant certificacions o documents oficials estesos per les administracions i/o organismes competents, i han d'incloure les hores de durada o els crèdits dels cursos.

- Els cursos amb aprofitament o impartits ..... 0,010 punts per hora.
- Els cursos amb assistència ..... 0,006 punts per hora.

No es valoraran en aquest apartat els certificats que no indiquin les hores de durada o els crèdits de l'acció formativa, els que corresponguin a una carrera universitària, els de doctorat, la superació d'assignatures d'un estudi acadèmic, ni els derivats de processos selectius. Si el certificat acreditatiu del curs indica crèdits, es valorarà a raó de 25 hores per cada crèdit ECTS.

Si no s'indica el tipus de crèdit, s'entendrà que són crèdits de l'anterior ordenació universitària (CFC o LRU) i, per tant, es valoraran a raó de 10 hores per crèdit. Quan hi hagi discrepància entre les hores i els crèdits en els certificats d'una acció formativa, prevaldran les hores

## **8.3 Altres (fins a 1 punt):**

8.3.1.- Coneixement de la llengua catalana: Fins a 1 punt

Per certificats que superin el nivell de coneixements de català requerit a la plaça que es convoca, segons certificat de la Junta Avaladora de Català, els reconeguts per aquesta com equivalents, els expedits per l'EBAP o equivalents, amb el següent barem.

- certificat B2 o equivalent: 0,20 punts

- certificat C1 o equivalent: 0,50 punts (acumulable al nivell LA)
- certificat C2 o equivalent: 0,75 punts (acumulable al nivell LA)
- certificat LA: 0,25 punts

La forma d'acreditar-se s'efectuarà mitjançant còpia del certificat oficial que correspongui.

Pel que fa als coneixements de llengua catalana, només es valorarà el certificat de nivell més alt que s'acredita, a més del certificat de llenguatge administratiu, la puntuació del qual s'ha d'acumular a la de l'altre certificat que s'acredita.

#### 9.- Valoració del concurs

Conclou la valoració dels mèrits, el Tribunal farà pública en la seu electrònica de l'Ajuntament i en el taulell d'edictes les puntuacions atorgades a cada aspirant. Els interessats podran sol·licitar revisió i/o audiència al tribunal dins els tres (3) dies hàbils següents a aquesta publicació.

En cas d'empat, aquest es resoldrà aplicant la següent graduació:

- 1) Major puntuació en l'apartat d'experiència professional de la fase de concurs.
- 2) Si persisteix l'empat finalment es resoldrà per sorteig.

#### 10.- Relació d'aprovat i constitució de la borsa de treball

Un cop transcorregut el termini anterior, si no es presenten al·legacions, o bé un cop que hagin estat examinades les presentades, el Tribunal qualificador donarà per finalitzada la selecció, i elevarà a la Batlia la seva proposta definitiva de relació d'aprovat de la borsa de treball, per tal que dicti la corresponent resolució de constitució de la borsa.

Aquesta resolució serà publicada en la seu electrònica de l'Ajuntament i en el taulell d'edictes, a l'efecte de considerar-se notificada a totes les persones interessades.

Aquesta borsa tindrà una vigència de 3 anys des que es publiqui la resolució de constitució, sens perjudici que es pugui entendre prorrogada mentre es realitza el procediment selectiu per a constituir-ne una altra de posterior. No obstant això, la constitució d'una borsa posterior rere el procediment selectiu corresponent, deixarà sense efectes la present.

#### 11.-Funcionament de la Borsa de Treball

En el moment que hi hagi necessitat de cobrir la plaça en règim laboral temporal o bé de cobrir una substitució, baixes mèdiques i maternitat, jubilacions, i els permisos i llicències que puguin sorgir, les persones aspirants seleccionades es cridaran d'acord amb l'ordre de puntuació.

El procediment serà el següent:

- 1) Des de l'Ajuntament, s'intentarà contactar amb la persona candidata telefònicament. Correspon a les persones aspirants l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment el número de contacte telefònic i l'adreça de correu electrònic.
- 2) En cas de no poder-hi contactar, o si no acceptés la proposta de feina, passarà automàticament a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball i podrà ser contractada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.
- 3) No obstant l'exposat, la persona candidata mantindrà la seva posició a la borsa de treball i quedarà en situació de suspensió provisional en els casos següents:
  - a. Quan es trobi en situació de permís de maternitat o paternitat, adopció o acolliment.
  - b. Quan estigui sotmesa a hospitalització o intervenció quirúrgica que li impedeixi acceptar l'ocupació.

Aquests casos hauran de justificar-se documentalment en el termini dels 5 dies naturals següents en què es produeixin aquestes situacions. En cas de no justificar-se dins d'aquest termini, es passaria a ocupar el darrer lloc de la llista.

- 4) Quan acabi la prestació del servei o un contracte de treball, la persona aspirant tornarà a ocupar el lloc de prelatió que tenia en la borsa de feina abans de l'inici del seu contracte.
- 5) Les persones que no vulguin seguir formant part de la borsa de feina podran sol·licitar que se'ls doni de baixa per qualsevol dels mitjans indicats a la base 4; és a dir, els que són prevists per a la presentació de sol·licituds.

Els aspirants que hagin estat proposats per formar part de la borsa de treball, hauran de presentar en el registre general d'entrada de la Corporació, dintre del termini de **CINC DIES NATURALS** des d'aquell en que es faci pública la relació definitiva d'aprovat, la documentació acreditativa de complir les condicions específiques i requisits de la base tercera de la convocatòria, si escau. Les persones que en aquest termini no presentin aquesta documentació o no acreditin el compliment dels requisits de la base tercera de la convocatòria, llevat



de casos de força major, perdran el 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.

## 12.- Cobertura de vacants, substitucions o altres

Un cop constituïda la borsa de treball en aquest Ajuntament per a cobrir vacants, baixes mèdiques i maternitat, jubilacions, i els permisos i llicències que puguin sorgir, seran cridats per ordre de puntuació.

Si la persona cridada a prestar servei en aquesta corporació renunciés a l'exercici de les funcions assignades, passaria automàticament a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball i podria ser cridada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.

En tot cas, les persones integrants de la borsa de feina únicament seran titulars d'una expectativa de dret a ser contractades temporalment, per ordre de puntuació, en el cas que hi hagués vacants i/o necessitats del servei que ho requerissin i mentre no es realitzi un altre procediment selectiu per a cobrir llocs de feina. S'estarà també a les limitacions establertes respecte a això en la legislació de pressuposts de l'Estat.

## 13. - Període de prova per a la cobertura de vacants

L'aspirant, segons ordre de major puntuació, que formi part de la borsa de treball, serà cridat per cobrir possibles vacants de la plaça de cuiner/a i es trobarà en període de prova d'un mes, a comptar des del dia següent al de la formalització del contracte laboral, el qual es regularà d'acord amb la normativa vigent.

## 14.-Publicitat

La convocatòria d'aquest procediment selectiu i les seves bases es publicaran, íntegrament, al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament des Migjorn Gran i al BOIB.

Després la publicació de la convocatòria i d'aquestes bases al BOIB, els successius anuncis relatius al procediment selectiu es faran al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament des Migjorn Gran.

En tot el que no es preveu en aquestes bases serà d'aplicació la normativa reguladora de la funció pública d'acord amb l'establert a l'article 190 de la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.

## 15.- Protecció de dades de caràcter personal

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, la persona aspirant dóna el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

Els aspirants quedaran vinculats a les dades que es facin constar en la seva sol·licitud. El domicili i telèfon que figurin en la mateixa es consideraran vàlids a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones candidates tant els errors descriptius, com la no comunicació durant el procés de selecció de qualsevol canvi en les dades de la sol·licitud.

En cas que sigui necessari, algunes dades personals podran ser publicades al BOIB, portal de transparència i tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament i el portal web d'aquesta institució, d'acord amb el que disposen les bases de la present convocatòria i la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Es fa constar que, en el cas que la persona interessada hagi posat en coneixement de l'Ajuntament dades de salut, n'autoritza expressament el tractament per al compliment de les finalitats anteriorment exposades.

Les persones interessades poden, si escau, exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, dret a la limitació del tractament i dret a la portabilitat mitjançant instància presentada davant el Registre General d'Entrada de l'Ajuntament des Migjorn Gran.

## 16.- Incidències. Recursos

Mentre estigui constituït, el Tribunal Qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits que s'hi preveuen amb la finalitat de facilitar el desenvolupament normal del procediment selectiu.

Tant aquestes bases com tots els actes administratius que es deriven de les actuacions del Tribunal Qualificador podran ser impugnats d'acord amb el que estableix a la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.



## ANNEX I

### SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ PER PARTICIPAR EN EL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A CONSTITUIR UNA BORSA DE TREBALL DE LA CATEGORIA DE CUINER/A L'AJUNTAMENT DE ES MIGJORN GRAN

#### SOL·LICITANT

1r llinatge: ..... 2n llinatge: ..... Nom: .....

Document d'identitat: ..... Data de naixement: .....

Telèfon1: ..... Tel.2: ..... Nacionalitat: .....

Adreça: ..... Núm. .... Pis: .....

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

Altres (polígon, nom de la casa, etc.) .....

Adreça electrònica: .....

#### EXPÒS

Que, vistes les bases de la convocatòria per a la selecció de persones aspirants a formar part d'una borsa de cuiner/a a l'Ajuntament de Es Migjorn Gran pel procediment de concurs, present la següent

#### DECLARACIÓ JURADA (marcar amb una creu)

Que reunes tots i cadascun dels requisits exigits en la base tercera de la convocatòria i que són certes les dades que s'hi consignen.

Que no pateix cap malaltia o defecte físic o psicofísic que impedeixi o minvi el desenvolupament correcte de les funcions de cuiner/a.

Que no he estat separat/ada del servei de l'Administració local, autonòmica o estatal, ni he estat inhabilitat/ada per a l'exercici de la funció pública.

Que no estic sotmès/esa a cap causa d'incapacitat específica d'acord amb la normativa vigent.

Que són certes totes i cadascuna de les dades consignades en aquesta sol·licitud, i que reunes les condicions exigitades per a l'ingrés a l'administració pública i les assenyalades especialment en la convocatòria a que fa referència aquest procés selectiu.

#### DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA (Marqueu amb una X la documentació que es presenta)

Còpia del DNI.

Còpia del títol/títols exigits per a participar en el procediment selectiu o bé certificat acreditatiu d'haver-lo superat (en cas que el títol no hagi estat emès).

Quadre resum dels mèrits a valorar.

Documents justificatius dels mèrits (certificat dels serveis professionals prestats, títols, cursos, etc.).

Certificat oficial de llengua catalana del nivell B1 o superior.

Carnet de manipulador d'aliments.

\* Per justificar l'experiència laboral s'ha de presentar la vida laboral de la persona aspirant, així com també els justificants de contractació (ja siguin còpies autèntiques dels contractes, dels certificats de feina o bé de les nòmines). Hi han de quedar reflectides la data d'inici i la de la finalització dels contractes.

\* 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.

\* Els mèrits que no s'acreditin documentalment en el moment de presentar la sol·licitud no seran valorats pel Tribunal



## SOL·LICITO:

Ser admès en aquest procediment selectiu.

## CONSENTIMENT I DEURE D'INFORMAR LES PERSONES INTERESSADES SOBRE LA PROTECCIÓ DE DADES

\_\_ De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, **DON EL MEU CONSENTIMENT** perquè l'àrea de Recursos Humans de l'Ajuntament des Migjorn Gran utilitzi les meves dades de caràcter personal per a la seva gestió, sabent que dispòs, en tot cas, dels drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició en els termes prevists en la legislació vigent.

SÍ () Així mateix, DON EL MEU CONSENTIMENT perquè les dades aportades en la instància i en la documentació que, si s'escau, l'acompanya puguin ser utilitzades per elaborar estadístiques d'interès general.

Al respecte, 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.