



Secció II. Autoritats i personal Subsecció segona. Oposicions i concursos AJUNTAMENT DES MERCADAL

4291

Resolució de batlia del dia 06-05-24, en la qual s'aproven les Bases generals reguladores del procés selectiu per a la creació d'una borsa de feina d'oficials de brigada d'obres de l'Ajuntament des Mercadal

Borsa de treball per a la cobertura d'oficial de brigada d'obres de l'Ajuntament des Mercadal.

Des de la batlia de l'Ajuntament des Mercadal, de dia 06-05-24, s'ha dictat la Resolució per la qual s'aprova la convocatòria i les bases per la creació d'una borsa d'oficial de brigada d'obres, personal laboral temporal o funcionari interí, per cobrir les necessitats de provisió urgent de places i llocs de feina de l'Ajuntament des Mercadal.

Les bases de la convocatòria són les següents:

BASES GENERALS REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE FEINA D'OFICIALS DE BRIGADA D'OBRES DE L'AJUNTAMENT DES MERCADAL

Primera.- Objecte de la convocatòria.

1.1. L'objecte d'aquestes bases és la regulació del procés de selecció per a la creació d'una borsa de treball d'oficials de brigada, personal laboral temporal o funcionari interí, per prestar serveis a la Brigada d'Obres, per cobrir les necessitats de provisió urgent de places i llocs de feina de l'Ajuntament des Mercadal.

Les contractacions resultants d'aquestes bases seran per a qualsevol de les modalitats de contractació de durada determinada o temporal previstes a la legislació laboral o legislació administrativa, i podran ser a temps complet o parcial, segons determinin les necessitats dels serveis municipals i sempre que es compleixin els requisits prevists en la legislació corresponent.

1.2. S'estableix com a procediment selectiu el concurs, atès que es tracta exclusivament d'una borsa per a la contractació de personal en caràcter temporal, que es regirà per les presents bases.

1.3. Les funcions bàsiques del lloc de treball pel qual es fa la selecció són:

- Organitzar i dirigir els recursos humans i materials que integren la Brigada d'Obres (sota la supervisió del superior jeràrquic).
- Supervisar l'activitat del personal al seu càrrec, establint una adequada distribució de la càrrega de treball.
- Inspeccionar l'estat general de les infraestructures i instal·lacions públiques, verificant el seu estat i correcte funcionament.
- Dur a terme les tasques relacionades amb el manteniment, les instal·lacions i obres d'acord amb la seva especialitat.
- Organitzar el muntatge i desmuntatge d'infraestructures per a la realització de festes populars i altres esdeveniments.
- Encarregar-se de la provisió de materials necessaris per als treballs encomanats per tal de tenir-los disponibles en els terminis previstos.
- Conduir els vehicles municipals quan es requereixi.
- Adoptar les mesures de seguretat establertes en el procediment obligacions i competències del personal de brigada.
- Comunicar al seu superior immediat, qualsevol incidència referent als treballs desenvolupats objecte del procediment obligacions i competències del personal de brigada.
- Realitzar, setmanalment, el muntatge de paradetes per a la celebració del Mercats que es realitzin durant l'any, així com traslladar i col·locar taules, cadires i cavallets.
- Realitzar tasques de neteja i manteniment en el cementiri.
- Col·laborar en la realització de treballs de jardineria, principalment en època de poda o altres treballs de temporada que requereixin major mà d'obra que l'estructural.
- Realitzar les tasques necessàries per a la restauració de la prestació dels serveis derivats de situacions de emergència: accidents de tràfic, emergències climatològiques, despreniments d'edificis, etc.
- Efectuar qualsevol altra tasca pròpia de la seva categoria que li sigui encomanada i per a la qual hagi estat prèviament instruït.



Segona.- Requisits dels aspirants.

Per a ser admès i, en el seu cas, prendre part del procés selectiu corresponent, els aspirants han de complir i reunir els requisits d'aquesta convocatòria en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds:

a) Tenir nacionalitat espanyola o d'un estat membre de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També poden ser admesos el/la cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels estats membres de la Unió Europea, qualsevol sigui la seva nacionalitat, sempre i quan els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però que visquin a càrrec dels seus progenitors i al cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, de conformitat amb l'article 57 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.

Per a les persones aspirants que no posseeixen la nacionalitat espanyola i del seu origen no se'n desprèn el coneixement de la llengua castellana, han d'acreditar-ne el coneixement mitjançant l'aportació del diploma d'espanyol com a llengua estrangera, regulat en el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera (DELE); o del certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers, expedits per les escoles oficials d'idiomes o mitjançant l'acreditació que estan en possessió d'una titulació acadèmica espanyola expedida per l'òrgan oficial competent en el territori espanyol.

b) Haver complert 16 anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat de jubilació forçosa.

c) Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents.

d) Estar en possessió del títol de graduat escolar, ESO o equivalent.

Els/les aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, d'acord amb el que estableix la normativa vigent en la matèria

e) Estar en possessió del permís de conduir classe C.

f) Acreditar el coneixement de la llengua catalana en el nivell B1, de conformitat amb el Decret 11/2017, de 24 de març, d'exigència dels coneixements de la llengua catalana en els procediments selectius d'accés a la funció pública per ocupar llocs de treball de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears

g) No haver estat separat, mitjançant un expedient disciplinari, del servei de cap administració pública, dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se inhabilitades de manera absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de nacionals d'un altre estat, no trobar-se inhabilitades o en situació equivalent ni haver estat sotmeses a una sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública

h) No trobar-se afectat per cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat aplicables al personal al servei de les administracions públiques recollides en la llei 53/1984, d'Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques.

El fet de constar en la llista de persones admeses no implica el reconeixement del compliment dels requisits per participar en aquesta convocatòria.

Tercera.- Presentació de sol·licituds.

3.1. Les instàncies per participar en el concurs s'hauran de presentar, segons el model normalitzat que figura a l'Annex I d'aquestes bases, adreçades a la batlia de l'Ajuntament des Mercadal, en el termini de DEU DIES HÀBILS, a comptar des del dia següent a la publicació de l'anunci d'aquesta convocatòria en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*. A efectes informatius, també es publicarà en el tauler d'anuncis i en la pàgina web (<http://www.esmercadal.es/tauler/edictes.aspx>).

Les instàncies estaran disponibles en la seu electrònica municipal de l'Ajuntament <https://www.aj-esmercadal.org/tauler/edictes.aspx?tipo=03>.

Les instàncies es presentaran en el Registre General d'entrada de l'Ajuntament des Mercadal, c/ Major, núm. 16, en horari de 8 h a 14 h de dilluns a divendres, o en algun dels llocs que preveu 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 (<https://www.carpetaciudadana.org/web/>).

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 mitjançant correu electrònic rrhh@esmercadal.es còpia de la sol·licitud amb el segell de correus o el registre d'entrada d'una altra administració per tal de poder-ne tenir constància dins el termini de presentació d'instàncies.

3.2. Per poder ser admeses a la convocatòria, les persones aspirants han de manifestar en la sol·licitud que són certes les dades que hi indiquen i que compleixen totes les condicions establertes en la base segona d'aquesta convocatòria, sota la seva responsabilitat i amb independència de la seva acreditació. La manca de l'esmentada manifestació és causa d'exclusió de la persona aspirant.

Les dades corresponents al domicili, el telèfon i l'adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideren com les úniques vàlides a

l'efecte de notificacions i és responsabilitat de les persones aspirants comunicar la modificació puntual d'aquestes dades.

Per ser admeses i prendre part en el procediment les persones aspirants hauran de presentar la següent documentació:

- a) Instància emplenada d'acord amb el model normalitzat (Annex I).
- b) Còpia del DNI i còpia del carnet de conduir.
- c) Còpia de la titulació exigida.
- d) Còpia del document que acrediti que està en possessió del nivell exigít de coneixements de català.
- e) Autovaloració de mèrits (Annex II) juntament amb la còpia dels documents justificatius dels mèrits. L'experiència laboral s'ha d'acreditar amb l'aportació de la vida laboral acompanyada dels contractes laborals, o bé dels certificats oficials d'empresa o de serveis prestats a l'Administració.

Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats per part del tribunal.

Tota la documentació s'ha de presentar en format pdf.

Quarta.- Llista provisional i definitiva. Admissió dels aspirants.

4.1. Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el Sr. batle aprovarà per resolució la relació provisional de persones admeses i excloses, que es publicarà en el Tauler d'anuncis de l'Ajuntament des Mercadal i la pàgina web municipal, concedint-se un termini de tres dies hàbils per tal que les persones interessades presentin les al·legacions que considerin oportunes o esmenin la seva sol·licitud. Un cop examinades les que s'haguessin presentat, es publicarà la relació definitiva de persones admeses a través dels mitjans esmentats. De no presentar cap reclamació es considerarà definitiva la inicialment publicada sense necessitat de nova resolució, circumstància que es farà pública al tauler d'anuncis electrònic.

4.2. Les possibles reclamacions o al·legacions, si n'hi haguessin, seran acceptades o rebutjades en la Resolució que aprovi la relació definitiva de persones aspirants admeses i excloses, que es farà pública de la mateixa manera que la relació anterior. Els successius anuncis del procediment selectiu es publicaran al tauler d'anuncis electrònic del lloc web de l'Ajuntament.

Cinquena.- Tribunal Qualificador.

5.1. El Tribunal Qualificador estarà constituït per quatre 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 President 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.

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

5.3. 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.

5.4. Les indemnitzacions per assistències que hagin de percebre els membres de l'òrgan de valoració es regiran pel que disposa el Reial Decret 462/2002, regulador de les indemnitzacions per raó del servei.

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

5.6. Els membres del Tribunal seran personalment responsables de l'estricta compliment de les bases de la convocatòria. 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.

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

5.8. Les decisions adoptades pel tribunal es poden recórrer en les condicions que estableix l'article 121 de la Llei 39/2015 del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Són funcions del tribunal qualificador:

- a) Valorar els mèrits al·legats i acreditats per les persones aspirants, en la forma establerta en aquestes bases.



- b) Requerir, si escau, a les persones aspirants que hagin acreditat mèrits amb defectes formals, a l'efecte de la seva esmena, o quan sigui necessari un aclariment d'alguns dels mèrits acreditats en temps i en forma.
- c) Confeccionar una llista, per ordre de prelación, de les persones que formen part de la borsa.
- d) Resoldre les reclamacions presentades, en el termini establert i en la forma escaient, per les persones aspirants.
- e) Elevar a la batllia la composició definitiva de la borsa.

Sisena.- Desenvolupament del procés selectiu. Concurs.

6.1. La valoració de la fase de concurs es durà a terme tenint en compte el barem de mèrits.

Una vegada concloua la valoració de mèrits, el tribunal qualificador publicarà, en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en la pàgina web de l'Ajuntament, una llista de les puntuacions obtingudes per les persones aspirants. Aquesta llista es publicarà per ordre de major a menor puntuació total.

6.2. Les persones aspirants disposen d'un termini de tres dies hàbils, a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la llista, per a al·legar les rectificacions pertinents sobre la valoració provisionals dels mèrits del concurs.

6.3. FASE DE CONCURS – Valoració de mèrits

FASE DE CONCURS (màxim 20 punts):

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels aspirants, assignant a cadascun d'ells els punts que puguin correspondre de conformitat amb els barems que es diran més endavant.

En cap cas es valoraran els mèrits que no hagin estat degudament al·legats i acreditats en el termini de presentació.

El resultat final de la fase de concurs serà la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració dels mèrits aportats d'experiència professional, formació i perfeccionament, i coneixement de llengua catalana.

El barem de puntuació a tenir en compte és el següent:

a) Experiència professional (màxim 15 punts).

- Per serveis prestats a l'empresa privada en un lloc d'igual o similar categoria professional i en funcions anàlogues a les de la plaça a cobrir, fins a un màxim de 5 punts, que es puntuen a raó de 0'10 punts/mes complert.
- Per serveis prestats a l'Administració pública en un lloc d'igual o similar categoria professional i en funcions anàlogues a les de la plaça a cobrir, com a personal laboral o personal funcionari fins a un màxim de 10 punts, que es puntuen a raó de 0'20 punts/mes complert.

Documents justificatius: informe de la vida laboral de l'aspirant emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social i a més a més la presentació de contractes de treball, certificat de serveis prestats o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa i durada dels serveis prestats.

b) Formació i perfeccionament (màxim 4 punts)

Es valoraran tots els cursos de formació certificats amb aprofitament, impartits o promoguts per qualsevol administració pública de base territorial i escoles d'administració pública. També es valoraran en aquest apartat els cursos de formació homologats per les escoles d'administració pública, els cursos impartits per les organitzacions sindicals en el marc dels acords de formació contínua amb l'Administració i el de les federacions i associacions de municipis.

Tots els cursos hauran d'estar relacionats amb les funcions específiques de la plaça a cobrir.

Cursos amb aprofitaments:

- Cursos de 0 a 20 hores: 0'2 punts per curs.
- Cursos de 21 a 40 hores: 0'3 punts per curs.
- Cursos de 41 a 60 hores: 0'4 punts per curs.
- Cursos de més de 60 hores: 0'5 punts per curs.

No es valoraran en aquest apartat els certificats que no indiquin les hores de durada o els crèdits de l'acció formativa.

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 de l'anterior ordenació universitària (CFC o LRU) i, per tant, es valoraran a raó de 10 hores per crèdit.

Documents justificatius: l'acreditació de la formació es farà mitjançant certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs, durada del curs i aprofitament.

c) Coneixement de llengua catalana (fins a 1 punt)

Només es reconeixeran les titulacions expedides per l'Institut d'Estudis Balearics, l'Escola Balear d'Administració Pública, l'Escola Oficial d'Idiomes (EOI) o reconeguts com a equivalents per la Direcció General de Política Lingüística del Govern de les Illes Balears.

- Certificat B2 o equivalent: 0,25 punts
- Certificat C1 o equivalent: 0,50 punts
- Certificat C2 o equivalent: 0,75 punts
- Certificat LA o equivalent: 0,25 punts

Si es presenta més d'un certificat, es tindrà en compte només el de nivell superior, llevat del certificat de nivell LA que s'ha de sumar al de nivell superior acreditat.

Aquest mèrit s'ha d'acreditar mitjançant el certificat corresponent expedit o homologat per òrgan competent.

6.4 Puntuació final

La puntuació final, en ordre a determinar les persones aspirants que superen el procés selectiu, vindrà determinada per la puntuació obtinguda de la suma dels mèrits de la fase de concurs.

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

Setena.- Publicació de la borsa definitiva

7.1. Resoltes, en el seu cas, les reclamacions, el Tribunal qualificador elaborarà una llista definitiva de totes les persones aspirants que formin part de la borsa, per ordre de la puntuació obtinguda, que elevarà al batle perquè en dicti la resolució que correspongui.

7.2. La borsa es publicarà en el tauler d'anuncis i en la pàgina web de l'Ajuntament amb indicació de totes les persones integrants, l'ordre de prelatió i la puntuació obtinguda per cadascuna.

7.3. La durada màxima de vigència de la borsa és de tres anys.

Vuitena.- Funcionament de la borsa

8.1. Quan es produeixi la necessitat de contractar personal, els aspirants seran requerits segons l'ordre de puntuació mitjançant contracte telefònic o a través de correu electrònic amb un màxim de tres intents. A través de diligència quedarà constància a l'expedient de que l'aspirant ha rebut la comunicació o dels requeriments efectuats.

A la persona aspirant se li comunicarà el lloc i el termini en el que sigui precís que es presenti. Si l'aspirant no manifesta la seva conformitat amb la contractació en el termini d'un dia hàbil i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat, s'entendrà que renuncia.

Les persones aspirants que renunciïn de forma expressa o tàcita (conforme al paràgraf anterior) passaran a l'últim lloc de la borsa de treball, excepte en el cas de la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, les quals han de justificar-se documentalment dins del termini de tres (3) dies hàbils:

- Estar en període d'embaràs, maternitat o paternitat, d'adopció o acolliment permanent o preadoptiu, incloent el període que sigui procedent la concessió de l'excedència pel cuidat de fills per qualsevol dels supòsits anteriors.
- Patir malaltia o incapacitat temporal
- Estar prestant serveis, com a personal funcionari de carrera o interí o personal laboral temporal o fix en una altra administració.

Els aspirants que, malgrat haver renunciat, al·leguin i justifiquin alguna de les circumstàncies previstes anteriorment conservaran la posició obtinguda a la borsa. No obstant això, quedaran en la situació de no disponible i no rebran cap oferta més metre es mantingui la circumstància al·legada. Així mateix, hauran de comunicar per escrit la finalització per a poder passar a disponible i poder ocupar el lloc ofert en cas de ser seleccionats. La falta de comunicació en el termini determinarà perdre el seu ordre de prelatió a la borsa.

Quan finalitzi el contracte de la persona seleccionada en el seu lloc de treball es reincorporarà a la borsa de treball ocupant el mateix ordre de prelatió, tret que sigui per renúncia voluntària.

L'incompliment del deure d'incorporar-se al lloc de treball prèviament acceptat o una vegada ocupat, la posterior renúncia voluntària, suposarà l'exclusió de la borsa de treball, excepte que aquestes circumstàncies es produïssin per causa de força major.

Novena.- Presentació de documents

Les persones que formin part de la borsa i acceptin l'oferiment de treball, hauran de presentar en el Registre General de l'Ajuntament la següent documentació, llevat de les que ja estiguin en poder de l'Administració:

- Certificat mèdic, en model oficial, en el que consti que la persona aspirant no pateix malaltia o defecte físic que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.

Les persones que no presentin la documentació dins el termini de 3 dies hàbils, excepte en casos de força major, no podran ser nomenades, quedaran anul·lades totes les actuacions concernents a aquestes persones aspirants i seran excloses de la borsa de treball sense perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat en la sol·licitud.

Desena.- Protecció de dades personals

D'acord amb el que disposa l'article de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garanties dels drets digitals (BOE n° 294, de 6 de desembre de 2018), s'informa les persones aspirants del següent:

- a) Que el responsable del tractament de dades personals és l'Ajuntament des Mercadal, el qual disposarà d'un fitxer de dades de caràcter personal en què s'incorporarà la sol·licitud d'admissió, la documentació que s'acompanyi a aquesta o la que es generi arran de la convocatòria.
- b) Que la finalitat del tractament d'aquestes dades és, entre d'altres, la convocatòria, tramitació, qualificació i resolució del procés selectiu.
- c) La possibilitat d'exercitar els drets establerts als articles 15 a 22 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, general de protecció de dades.

L'exercici d'aquests drets s'efectuarà conforme a les disposicions generals previstes en l'article 12 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garanties de drets digitals. L'òrgan administratiu davant el qual les persones interessades poden, si escau, exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició i la resta de la drets reconeguts en la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garanties de drets digitals, és l'Ajuntament des Mercadal.

En cas que sigui necessari, algunes dades personals podran ser publicades en el BOIB, en el tauler d'edictes de l'Ajuntament i en el web d'aquesta corporació municipal d'acord amb el disposat a les bases de la present convocatòria i a l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Onzena.- Normes generals i recursos

Les persones interessades podran impugnar la convocatòria, les bases d'aquesta i els actes administratius que efectuïn els òrgans de selecció per executar-les, en els casos i en la forma legal establerts en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, i demès normes d'aplicació.

Es Mercadal en la data de la signatura electrònica (7 de maig de 2024)

El batlle
Joan Palliser Riudavets



Excm. Ajuntament
des Mercadal

Ajuntament des Mercadal

www.esmercadal.es

ANNEX I

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ AL PROCEDIMENT SELECTIU PER CONSTITUIR UNA BORSA DE FEINA D'OFICIAL DE BRIGADA D'OBRES

Nom _____, DNI/NIE _____,

Adreça: _____,

Codi postal: _____, Municipi: _____, Província: _____

Núm. Expedient: _____,

Telèfon mòbil: _____,

@ de contacte: _____.

E X P Ò S:

Que m'he assabentat de la convocatòria per constituir una borsa _____, les bases de la qual varen ser publicades a _____ (BOIB –data i núm.)

DECLARACIÓ JURADA

- Que reunesco totes i cada una de les condicions exigides a les bases, referides a la data d'acabament del termini assenyalat per a la presentació d'aquesta sol·licitud.
- Que no he estat separat o acomiadat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Administració pública, ni em trobo 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 no pateixo cap malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi o minvi el desenvolupament correcte de les funcions d'oficial de brigada d'obres.
- Que són certes totes i cadascuna de les dades consignades en aquesta sol·licitud, i que reunesco 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.

DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA (obligatòria)

() Annex I degudament emplenat i signat.

C/ Major, 16 - 07740 Es Mercadal (Illes Balears) - C.I.F. P0703700E - Tel. (+34) 971 37 50 02 - Fax: 971 37 55 76
Correu electrònic: general@esmercadal.es



Excm. Ajuntament
des Mercadal

Ajuntament des Mercadal

www.esmercadal.es

() Còpia del document nacional d'identitat, o del passaport vigent. En el cas de no tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol país de la Unió Europea, és necessari presentar també una fotocòpia del permís de residència vigent.

() Còpia de la titulació exigida, o fotocòpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, és necessari adjuntar-hi l'homologació corresponent.

() Còpia del certificat o títol que acrediti els coneixements de llegua catalana que s'esmenten a la base 2.

() Còpia del carnet de conduir C.

() Annex II degudament emplenat i signat. A l'apartat professional cal especificar el nom dels centres de treball, les categories professionals exercides i el temps de prestació de serveis. A l'apartat de formació, cal especificar-hi el nom del centre formatiu i la durada de cada acció formativa.

() Documents justificatius dels mèrits.

L'experiència laboral s'ha d'acreditar amb l'aportació de la vida laboral acompanyada dels contractes laborals, o bé dels certificats oficials d'empresa o de serveis prestats a l'Administració.

L'acreditació de la formació es farà mitjançant certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs, durada del curs i aprofitament.

PROTECCIÓ DE DADES

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.

Per tot l'exposat,

SOL·LICIT: ser admès/a en aquesta convocatòria.

_____, ____ d _____ de 2024

Signat,

SR. BATLE DE L'AJUNTAMENT DES MERCADAL

Tota la documentació s'ha de presentar en format pdf. Els annexos I i II s'han de presentar en format pdf i signats. La signatura pot ser manuscrita i escanejar el document o mitjançant signatura electrònica seguint les instruccions de l'annex III.

C/ Major, 16 - 07740 Es Mercadal (Illes Balears) - C.I.F. P0703700E - Tel. (+34) 971 37 50 02 - Fax: 971 37 55 76
Correu electrònic: general@esmercadal.es



Excm. Ajuntament
des Mercadal

Ajuntament des Mercadal

www.esmercadal.es

ANNEX II AUTOVALORACIÓ DE MÈRITS

Nom _____, DNI/NIE _____,

Adreça: _____,

Codi postal: _____, Municipi: _____, Província: _____

Núm. Expedient: _____,

Telèfon mòbil: _____,

@ de contacte: _____.

A continuació relaciono els mèrits que s'han de puntuar per la present convocatòria:

Experiència professional:

Administració/Empresa	Especialitat, categoria	Data inici	Data fi	Total dies	Puntuació

Mèrits per cursos o accions formatives:

Organisme impartidor	Títol	Total hores o crèdits	Puntuació

C/ Major, 16 - 07740 Es Mercadal (Illes Balears) - C.I.F. P0703700E - Tel. (+34) 971 37 50 02 - Fax: 971 37 55 76
Correu electrònic: general@esmercadal.es

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2024/61/1161415





Excm. Ajuntament
des Mercadal

Ajuntament des Mercadal

www.esmercadal.es

Coneixement de la llengua catalana:

Centre/organisme	Certificat	Puntuació

Signat,

- (i) Amb la presentació de la instància s'ha de presentar tota la documentació acreditativa dels mèrits.
- (ii) Tot aquell mèrit que no s'acrediti documentalment en temps i forma conforme s'exposa a les bases o que no tingui relació amb la convocatòria no serà tingut en compte.
- (iii) Tota la documentació s'ha de presentar en format pdf. Els annexos I i II s'han de presentar en format pdf i signats. La signatura pot ser manuscrita i escanejar el document o mitjançant signatura electrònica seguint les instruccions de l'annex III.

SR. BATLE DE L'AJUNTAMENT DE ES MERCADAL

C/ Major, 16 - 07740 Es Mercadal (Illes Balears) - C.I.F. P0703700E - Tel. (+34) 971 37 50 02 - Fax: 971 37 55 76
Correu electrònic: general@esmercadal.es

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2024/61/1161415>





Excm. Ajuntament
des Mercadal

Ajuntament des Mercadal

www.esmercadal.es

ANNEX III

Com signar un document PDF amb Adobe Reader:

Requisits tècnics

Cal tenir instal·lada l'**última versió d'Adobe Acrobat Reader DC** que trobaràs a la seva web oficial.

Cal disposar d'un **certificat digital** (IdCat, Clave, FNMT, T-CAT, T-CAT P...) ben instal·lat a l'ordinador.

Signar un document amb certificat digital

1. Obre el document que vols signar amb Adobe Acrobat Reader.
2. Ves a la pestanya Herramientas i selecciona Certificados.
3. A la barra superior clica Firmar digitalmente i s'obrirà un quadre de diàleg informant que hem de marcar l'àrea on vols fer la signatura. Fes clic a Aceptar.
4. Observa que el cursor es transforma en una creueta. Ves al lloc on vols afegir la signatura i marca un àrea fent clic i arrossegant el cursor fins crear un rectangle (que delimitarà l'espai on es situarà la signatura).
5. S'obrirà una finestra indicant quin certificat vols fer servir. En cas de tenir instal·lat més d'un certificat al teu ordinador, selecciona l'adequat per la signatura que estàs fent. Per exemple, pots triar entre el teu certificat personal o el teu certificat de càrrec. Un cop seleccionat, prem Continuar.
6. Tot seguit s'obre una finestra on veuràs l'aspecte que tindrà la firma. Prem el botó Firmar.
7. S'obre una finestra per desar el document signat com un document nou, així li podràs donar un nom per diferenciar-lo del document no firmat.
8. Ja tens el document signat i guardat.

C/ Major, 16 - 07740 Es Mercadal (Illes Balears) - C.I.F. P0703700E - Tel. (+34) 971 37 50 02 - Fax: 971 37 55 76
Correu electrònic: general@esmercadal.es