

Sección II. Autoridades y personal
Subsección segunda. Oposiciones y concursos
AYUNTAMIENTO DE CALVIÀ
INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN Y BIBLIOTECAS

9096 *Bases de la convocatoria para la provisión de puestos de trabajo del Institut Municipal d'Educació i Biblioteques (IMEB- CALVIÀ)*

Bases acordadas por la Mesa General de Negociación por unanimidad en fecha 26.2.14, y aprobadas por el Consejo Rector del IMEB en sesión extraordinaria celebrada el pasado 24.04.14.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Esta convocatoria de concurso de provisión de puestos de trabajo tiene carácter extraordinario y único. Tiene por objeto la provisión de los puestos de trabajo que figuran en el Catálogo de puestos de trabajo de IMEB-Calvià y que se adjunta como Anexo I.

2. PROCEDIMIENTO DE LA CONVOCATORIA

La convocatoria de provisión de puestos de trabajo constará de dos fases:

FASE I. Mérito Excluyente

1.- Presentación de solicitudes. Una vez se haya publicado la convocatoria de provisión de puestos de trabajo del IMEB-Calvià en el BOIB, comenzará el plazo de presentación de solicitudes de participación en la Fase I de la presente convocatoria (Anexo II) para aquellos funcionarios y funcionarias que deseen alegar mérito excluyente, es decir, que quieran continuar en el puesto de trabajo que vienen ocupando.

El plazo de presentación será de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al anuncio publicado en el BOIB. Los sucesivos anuncios se publicarán únicamente en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento apartado IMEB (www.calvia.com).

Se entiende por mérito excluyente, aquél que excluye cualquier otro mérito, pudiendo ser alegado por aquellos funcionarios/funcionarias que hayan venido desarrollando las mismas funciones, con el mismo contenido, desde antes del 1 de enero de 2010, hasta la fecha de celebración del presente concurso.

2.- Determinación del cumplimiento efectivo por parte de la Comisión Técnica de Valoración de que el/la aspirante reúne el requisito para poder alegar mérito excluyente.

3.- Adjudicación, en el plazo máximo de quince días naturales desde la finalización del plazo de presentación de las solicitudes, de los puestos de trabajo a los funcionarios y funcionarias que hayan alegado mérito excluyente y la Comisión de Valoración haya comprobado que cumplen el requisito para poder alegarlo.



El resultado de la adjudicación se hará público en el tablón de anuncios de la Corporación y en el BOIB.

4.- Apertura de un plazo de cinco días hábiles a contar desde la publicación de la adjudicación para presentar alegaciones.

5.- Publicación de los resultados de las adjudicaciones definitivas en el tablón de anuncios de la Corporación y en el BOIB.

6.- Toma de posesión. La toma de posesión de los puestos de trabajo adjudicados por parte de los adjudicatarios se hará de acuerdo con el R.D. 364/95 de 10 de marzo (Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los Funcionarios civiles de la Administración General del Estado).

FASE II. Concurso de vacantes

1.- Apertura del plazo para presentar las solicitudes para participar en el concurso de provisión de puestos de trabajo vacantes (Anexo III).

El plazo para presentar las solicitudes de participación será de quince días naturales a contar desde la publicación de la convocatoria en el tablón de anuncios de la Corporación.

2.- Baremación por parte de la Comisión Técnica de Valoración de los méritos alegados por los aspirantes de acuerdo a las presentes bases.

3.- Publicación en el tablón de anuncios de la Corporación de la adjudicación de puestos de trabajo a los funcionarios/funcionarias, en un plazo máximo de dos meses, a contar desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

4.- Periodo de alegaciones de cinco días hábiles a contar desde la publicación de las adjudicaciones.

5.- Publicación definitiva en el BOIB de las adjudicaciones de los puestos de trabajo.

6.- Toma de posesión por parte de los funcionarios de los puestos de trabajo adjudicados, de acuerdo con el reglamento de ingreso (R.D. 364/95, de 10 de marzo).

3.-REQUISITOS

Tendrán que participar obligatoriamente en este concurso los funcionarios o funcionarias del IMEB-Calvià en situación de servicio activo, servicios especiales y/o comisión de servicios. La participación será voluntaria para los funcionarios o funcionarias que no estén en las situaciones anteriormente mencionadas, cualquiera que sea su situación administrativa, quedando exceptuados únicamente los funcionarios que se hallen en suspensión de funciones por una resolución firme.

4. SOLICITUDES

4.1. Las solicitudes para formar parte en este concurso se presentarán en el Registro del IMEB-Calvià –utilizando los modelos específicos para cada una de las fases (Fase I, Anexo II; Fase II, Anexo III)- o de acuerdo con el procedimiento previsto por el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

El plazo de presentación será el establecido para cada una de las fases de la convocatoria.

Los aspirantes tendrán que adjuntar a la solicitud de participación en el presente concurso:



- a) La titulación académica profesional específica requerida para el puesto de trabajo al cual se opta según se recoge en el Anexo I.
- b) Certificado del nivel de conocimientos de la lengua catalana, en el caso de que el puesto a que se opte requiera un nivel de conocimientos de la lengua catalana.
- c) Cualquier otra documentación acreditativa de los méritos susceptibles de ser valorados.

Será preciso concretar cada uno de los méritos susceptibles de ser valorados en el documento de auto baremación de méritos. La Comisión de valoración no tendrá en cuenta los méritos alegados de manera genérica.

4.2. Se deberá aportar original y fotocopia de la documentación presentada junto con la solicitud.

4.3. La fecha límite para el cumplimiento de los requisitos exigidos y la posesión de los méritos alegados será el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

En el supuesto de que un funcionario no presente la solicitud de participación en el presente concurso de provisión de puestos de trabajo, la administración le asignará un puesto de trabajo adecuado a su plaza funcionarial.

La solicitud de participación en esta convocatoria de los funcionarios en situación de excedencia voluntaria debe ir obligatoriamente acompañada de la solicitud de reingreso.

5.- NORMAS DEL CONCURSO

5.1. Se podrá solicitar hasta un máximo de cinco puestos de trabajo. No se tendrán en cuenta los que excedan de este número.

5.2. Con carácter excepcional, por tratarse del primer concurso que se celebra en el IMEB-Calvià y siendo éste de carácter extraordinario, los funcionarios o funcionarias que lleven desarrollando las mismas funciones con el mismo contenido desde antes del 1 de enero de 2010 hasta la fecha de celebración de este concurso podrán alegar mérito excluyente.

5.3. El acogimiento al mérito excluyente determina la participación exclusiva a la "Fase I. Mérito excluyente" para aquellos funcionarios o funcionarias que sean adjudicatarios de un puesto de trabajo en esta fase.

Aquellos funcionarios o funcionarias que lleven desarrollando las mismas funciones y contenidos del puesto de trabajo desde antes del 1 de enero de 2010 y deseen participar en la Fase II, no podrán alegar el acogimiento al mérito excluyente (es decir, el mérito excluyente solamente opera en la Fase I).

6.- BAREMO DE MÉRITOS

Los méritos a valorar en este concurso son los que se citan a continuación y, por tanto, serán los únicos susceptibles de ser tenidos en cuenta. Los mencionados méritos se valorarán en referencia a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

6.1. VALORACIÓN DEL TRABAJO REALIZADO

A. Grado personal

1. Por poseer un grado personal, consolidado o reconocido, superior en dos o más niveles al del puesto de trabajo al cual se concursa: 2,25 puntos.
2. Por poseer un grado personal, consolidado o reconocido, superior en un nivel al del puesto al cual se concursa: 2 puntos.



3. Por poseer un grado personal, consolidado o reconocido, igual al del puesto de trabajo al que se concursa: 1,75 puntos.
4. Por poseer un grado personal, consolidado o reconocido, inferior en un nivel al del puesto al cual se concursa: 1,50 puntos.
5. Por poseer un grado personal, consolidado o reconocido, inferior en dos niveles al del puesto al cual se concursa: 1,25 puntos.
6. Por poseer un grado personal, consolidado o reconocido, inferior en tres niveles al del puesto al cual se concursa: 1 punto.

La puntuación máxima de este apartado no podrá ser superior a 2,25 puntos.

B. Valoración del trabajo realizado con anterioridad

B.1. Según el tiempo de permanencia en puestos de trabajo de cada nivel.

- a) Por haber ocupado un puesto de trabajo con un nivel de complemento de destino superior al del puesto que se concursa: 0,016 puntos por mes, hasta un máximo de 2 puntos.
- b) Por haber ocupado un puesto de trabajo con un nivel de complemento de destino igual al del puesto que se concursa: 0,012 puntos por mes, hasta un máximo de 1,5 puntos.
- c) Por haber ocupado un puesto de trabajo con un nivel de complemento de destino inferior, hasta dos niveles, al puesto que se concursa: 0,008 puntos por mes, hasta un máximo de 1 punto.
- d) Por haber ocupado un puesto de trabajo con un nivel de complemento de destino inferior, en tres y cuatro niveles, al del puesto que se concursa: 0,004 puntos por mes, hasta un máximo de 0,5 puntos.

En este apartado se valorarán los puestos de trabajo ocupados como funcionario de carrera, funcionario interino, laboral fijo y/o laboral temporal.

B.2. En atención a la experiencia adquirida en puestos de trabajo del mismo servicio a que corresponde el puesto convocado.

- a) Funcionarios o funcionarias que, en la fecha del plazo de admisión de solicitudes, estén adscritos, desde hace dos años como mínimo, al servicio al que pertenece el puesto de trabajo que se concursa:

5 años o más de permanencia	4 puntos
Desde el día que se cumplan los 4 años hasta el día anterior de cumplirse los 5	3 puntos
Desde el día que se cumplan los 3 años hasta el día anterior de cumplirse los 4	2 puntos
Desde el día que se cumplan los 2 años hasta el día anterior de cumplirse los 3	1 punto

- b) Funcionarios o funcionarias que, en los últimos cinco años, hayan estado adscritos o adscritas un mínimo de dos años en el servicio a que pertenece el puesto de trabajo que se convoca y que en la fecha del plazo de admisión de solicitudes no estén adscritos:

De 4 a 5 años menos un día de permanencia	1,5 puntos
De 3 a 4 años menos un día de permanencia	1 punto

De 2 a 3 años menos un día de permanencia	0,5 puntos
---	------------

En el caso de concurrir los dos supuestos en una misma persona, solamente se le valorará el de mayor puntuación.

La puntuación total del apartado B no podrá ser superior a 6 puntos.

6.2. ANTIGÜEDAD.

Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en la Administración Pública: 0,037 puntos por mes hasta un máximo de 10 puntos.

6.3. CONOCIMIENTO DE LA LENGUA CATALANA (hasta una puntuación máxima de 2,50)

Certificado LA: 0,50 puntos

Certificado C2: 2 puntos

Certificado C1: 1,50 puntos

Certificado B2: 1 punto

Certificado B1: 0,50 puntos

En todos los casos solamente se valorarán los certificados de nivel superior al exigido como requisito de las bases de la convocatoria; en el caso del certificado de Lenguaje Administrativo (LA), se agregarán 0,50 puntos a la puntuación correspondiente al certificado de nivel superior presentado.

En el caso de que se presenten dudas sobre la validez de un certificado o sobre la puntuación que se haya de otorgar, se podrá solicitar un informe al Servei de Normalització Lingüística de l'Ajuntament de Calvià.

6.4. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO.(hasta una puntuación máxima de 3 puntos)

Se puntuarán en este apartado los cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios impartidos y/o reconocidos por la Administración Autonómica, Escuela Balear de Administración Pública (EBAP) y por la Administración Local, así como los cursos impartidos por las universidades y por las escuelas técnicas, los estudios homologados por la autoridad educativa y aquellos cursos de formación desarrollados por una entidad de formación que pertenezcan a un plan de formación continuada, siempre que los mismos estén relacionados con las funciones propias de los puestos de trabajo a los que se concurra.

Los cursos cuyos contenidos coincidan, solamente podrán ser valorados una vez.

Los cursos inferiores a las 10 horas se valorarán con la puntuación mínima. En el caso de que los cursos no indiquen las horas, se valorarán con la puntuación mínima.

Los cursos superiores a las 50 horas se puntuarán siguiendo la misma proporción, siempre en múltiplo de 5.

No se valorarán en este apartado los cursos de conocimientos de idiomas.



ASISTENCIA

Número de horas lectivas	Créditos	Puntuación
10 h	1	0,250
15 h	-	0,375
20 h	2	0,500
25 h	-	0,625
30 h	3	0,750
35 h	-	0,875
40 h	4	1,000
45 h	-	1,125
50 h	5	1,250

NORMAS DE VALORACIÓN:

- a) Los cursos de carácter general de las áreas jurídico-administrativa y económica, siempre dentro del ámbito de la administración pública, serán valorados en este apartado para todos los puestos de trabajo.
- b) Se valorará en el apartado 6.4. los cursos de formación en materia de informática, calidad, seguridad e higiene en el trabajo, gestión de recursos humanos (por ejemplo gestión/dirección de recursos humanos o equipos de trabajo, grupos de mejora, etc.) y otras materias de carácter transversal que inicialmente no están directamente relacionadas con las funciones principales del puesto de trabajo, pero que en los certificados especifiquen el área o materias profesionales del Servicio al cual está ubicado el puesto de trabajo (por ejemplo: “gestión de equipos de trabajo en los servicios sociales”, “gestión de la calidad en el ámbito de la cultura”, “seguridad e higiene en el ámbito de la construcción”, etc.).
- c) Serán considerados en el apartado 6.6. los cursos de las materias mencionadas de tipo general, es decir, que en los certificados no se especifique un área o materia profesional determinada.

6.5. ESTUDIOS (hasta un máximo de 1,50 puntos)

Solamente se valorarán las titulaciones de nivel académico igual o inmediatamente superior a la titulación exigida para ingresar en el cuerpo o la escala del grupo más alto al que esté adscrito el puesto de trabajo que se concurra; el título de doctor se valorará solamente en los puestos adscritos al grupo A1 o A1/A2.

En todos los casos las titulaciones o los cursos que se valoren han de estar directamente relacionados con las funciones del puesto de trabajo de que se trate, siempre y cuando no se exijan como requisito específico para el acceso en la relación de puestos de trabajo.

-Puntuación para titulaciones de un nivel formativo inmediatamente superior: 0,50 puntos.

- Puntuación para titulaciones del mismo nivel formativo: 0,25 puntos.

a) En el caso de que el puesto de trabajo esté adscrito al subgrupo A1 o A1/A2, se valorará a partir de la segunda titulación de licenciatura, arquitectura o ingeniería que se posea, siempre que tenga relación directa con las funciones del puesto de trabajo de que se trate.

b) En el caso de que el puesto de trabajo esté adscrito al subgrupo A2 o A2/C1, se valorará a partir de la segunda titulación de diplomatura universitaria, arquitectura técnica, ingeniería técnica o por haber superado tres cursos completos de una licenciatura, siempre que tenga relación directa con las funciones del puesto de trabajo de que se trate.

c) En el caso de que el puesto de trabajo esté adscrito al subgrupo C1 o C1/C2, se valorará a partir de la segunda titulación técnica superior de formación profesional o de formación profesional de segundo grado que se posea, siempre que tenga relación directa con las funciones del puesto de trabajo de que se trate.

d) En el caso de que el puesto de trabajo esté adscrito al subgrupo C2 se valorará a partir de la segunda titulación técnica de grado medio de formación profesional o de formación profesional de primer grado que se posea, siempre que tenga relación directa con las funciones del puesto de trabajo de que se trate.

La valoración como mérito de un título implica que no se valore el de nivel inferior necesario para obtenerlo, excepto en el caso del título de doctor.

6.6. CURSOS DE FORMACIÓN COMUNES A TODOS LOS PUESTOS DE TRABAJO (hasta un máximo de 1,50 puntos).

Se incluirán dentro de este apartado con carácter general los cursos relacionados con las áreas de calidad, informática, prevención de riesgos laborales, trabajo en equipo y otros que sean de carácter transversal a los puestos de trabajo, es decir, que sin estar directamente relacionados con el contenido profesional de los mismos, la formación mencionada permita mejorar el desarrollo del puesto a que se opta.

En aquellos certificados de los cursos en los que se especifique el área o materia profesional determinada relacionada con el puesto de trabajo o el servicio en el que éste está ubicado, la valoración se realizarán según el apartado 6.4 (ver “normas de valoración”).

Número de horas lectivas	Créditos	Puntuación
10 h	1	0,063
15 h	-	0,093
20 h	2	0,125
25 h	-	0,156
30 h	3	0,188
35 h	-	0,219



Número de horas lectivas	Créditos	Puntuación
40 h	4	0,250
45 h	-	0,281
50 h	5	0,313

6.8. MÉRITOS RELACIONADOS CON LA CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL Y FAMILIAR (hasta un máximo de 0,50 puntos)

a) Cuidado de hijos: se valorará con un máximo de 0,25 puntos, tanto por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que el hijo cumpla los 12 años, siempre y cuando el interesado acredite fehacientemente que el puesto que solicita permite una mejor atención al menor.

Para valorar estos méritos se tendrá que aportar:

- Libro de familia
- Acreditación de que el puesto al que se opta permite una mejor atención para el menor.

b) Cuidado de un familiar: se valorará con un máximo de 0,25 puntos, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad, siempre que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no lleve a cabo ninguna actividad retribuida, siempre que el funcionario o funcionaria acredite fehacientemente que el puesto que solicita permite una mejor atención del familiar. La valoración de este supuesto será incompatible con la del punto anterior.

Para que este mérito sea valorado se tendrá que aportar:

- Certificado médico y/o certificado de minusvalía.
- Acreditación de que el puesto al que se opta permite una mejor atención para el familiar.

1. Cuidado de un hijo con discapacidad: se valorará con un máximo de 0,50 puntos, tanto si lo son por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, siempre que el interesado acredite fehacientemente que el puesto que solicita le permita una mejor atención.

Para que este mérito sea valorado, se tendrá que aportar:

- Certificado médico y/o certificado de minusvalía.
- Acreditación de que el puesto al que se opta permite una mejor atención para el familiar.

La Comisión Técnica de Valoración podrá solicitar documentación y entrevista con el fin de determinar la inclusión de la puntuación en el cómputo global del concurso.

7.- COMISIÓN TÉCNICA DE VALORACIÓN.

Se constituirán una única Comisión Técnica, compuesta por tres miembros, dos miembros a propuesta de la Administración y un miembro a propuesta de los sindicatos con representación en la Mesa

General de Negociación.

Los miembros de la Comisión Técnica de Valoración podrán ser cesados o sustituidos por el órgano que los haya nombrado.

Respecto al régimen de abstención y recusación de los miembros de la Comisión Técnica de Valoración, serán de aplicación los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992 del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

8.- CRITERIO DE DESEMPATE.

En caso de igualdad en la puntuación total de los méritos alegados, para dirimir el empate:

1º.- Se acudirá a la puntuación otorgada a cada funcionario/a por su antigüedad en ésta u otras administraciones.

2º.- En caso de persistir el empate, se dirimirá a favor del funcionario/a que cuente con mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Calvià.

3º.- En último lugar, en caso de que las personas que concursan hayan coincidido en la misma convocatoria de acceso al Ayuntamiento de Calvià, se tendrá en cuenta la nota final obtenida en el proceso de selección.

9.- PLAZO DE RESOLUCIÓN

El plazo para la resolución del concurso será de dos meses como máximo, contados desde el día siguiente a la finalización del plazo de presentación de instancias. El mencionado plazo podrá prorrogarse durante un mes más mediante resolución motivada de la Gerencia.

Como mínimo cinco días antes del cumplimiento del plazo máximo de resolución del concurso, la Comisión Técnica de Valoración expondrá en el tablón de anuncios la propuesta provisional de adjudicación de las plazas objeto de la convocatoria.

Las personas interesadas podrán formular observaciones o reclamaciones en el plazo de 3 días a contar desde la publicación de la propuesta de resolución.

10.- TOMA DE POSESIÓN

El plazo para la toma de posesión de los puestos de trabajo será de tres días hábiles contados a partir del día de publicación de la resolución definitiva.

Presidenta IMEB
Esperanza Catalá Ribó



ANEXO I

PUESTOS DE TRABAJO QUE FIGURAN EN EL CATÁLOGO DE PUESTOS DE TRABAJO DE IMEB-CALVIÀ. CONCURSO DE TRASLADOS DEL PERSONAL FUNCIONARIO DEL IMEB-CALVIÀ

IMEB													
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	V.J	ESC	GP	NIV	C.E. 10	F.P	AD AD	JOR	Requisitos	Requerimiento	Niv. Cat.	Nº PTOS	
Jefe sección Proyectos Educativos	F	E	A1	24	16048,34	C	A1	Cta	Pedagogo/a Psicólogo/a Psicopedagogo/a	DIS-DED		1	MÉRITO EXCLUYE NTE
Jefe Negociado Técnico Bibliotecas	F	G/E- ST CTS TGS/CT D TGM - SE CE	A1/ A2	23	15189,43	C	A1	Cta	Dip. en Biblioteconomía Lts con formación específica	DIS-DED		1	MÉRITO EXCLUYE NTE
Jefe Negociado Técnico Gestión	F	G/E- ST CTS TGS/CT D TGM - SE CE	A1/ A2	23	14525,45	C	A1	Cta	Pedagogo/a, Psicólogo/a Psicopedagogo/a Maestro/a Trabajo Social	DIS-DED		1	MÉRITO EXCLUYE NTE
Jefe Negociado Técnico Educación	F	G/E- ST CTD TGM/CT A TAUX - SE CE	A2/ C1	22	12868,02	C	A1	Cta	Maestro/a, FP2	DIS./J.V.		1	MÉRITO EXCLUYE NTE
Encargado/das Infraestructuras	F	G/E	C1/ C2	18	10040,63	C	A1	Cta		DED		1	MÉRITO EXCLUYE NTE



IMEB													
Adjunto/a Jefe Negociado Bibliotecas	F	E- ST CTA TAUX- SE CE	C1	18	9216,1	C	A1	Cta	Formación específica en el ámbito	DED		1	MÉRITO EXCLUYE NTE
Bibliotecario/ aria	F	E- ST CTA TAUX- SE CE	C1	18	9880,08	C	A1	Cta	Formación específica en el ámbito	Sábados	B2	8	MÉRITO EXCLUYE NTE
Bibliotecario/ aria	F	E- ST CTA TAUX- SE CE	C1	18	9880,08	C	A1	Cta	Formación específica en el ámbito	Sábados	B2		MÉRITO EXCLUYE NTE
Bibliotecario/ aria	F	E- ST CTA TAUX- SE CE	C1	18	9880,08	C	A1	Cta	Formación específica en el ámbito	Sábados	B2		MÉRITO EXCLUYE NTE
Bibliotecario/ aria	F	E- ST CTA TAUX- SE CE	C1	18	9880,08	C	A1	Cta	Formación específica en el ámbito	Sábados	B2		MÉRITO EXCLUYE NTE
Bibliotecario/ aria	F	E- ST CTA TAUX- SE CE	C1	18	9880,08	C	A1	Cta	Formación específica en el ámbito	Sábados	B2		MÉRITO EXCLUYE NTE
Bibliotecario/ aria	F	E- ST CTA TAUX- SE CE	C1	18	9880,08	C	A1	Cta	Formación específica en el ámbito	Sábados	B2		MÉRITO EXCLUYE NTE
Bibliotecario/ aria	F	E- ST CTA TAUX- SE CE	C1	18	9880,08	C	A1	Cta	Formación específica en el ámbito	Sábados	B2		MÉRITO EXCLUYE NTE





IMEB													
Bibliotecario/a ria D (A EXTINGUIR)	F	E- SE CTA AUXT- SE CE	C2	18	9708,64	C	A1	Cta	Formación específica en el ámbito	Sábados	B2	1	MÉRITO EXCLUYE NTE
Bibliotecario/ aria Fondo Documental	F	E- ST CTA TAUX- SE CE	C1	18	8884,27	C	A1	Cta	Formación específica en el ámbito	DED		1	MÉRITO EXCLUYE NTE
Apoyo Gestión Administrativa	F	G/E - ST CTA AUXT - SE CE	C2	16	7884,54	C	A1	Cta				1	CONCURS ABLES





ANEXO II

**SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN EL CONCURSO DE TRASLADOS DEL PERSONAL FUNCIONARIO DEL IMEB-CALVIÀ,
ALEGANDO MÉRITO EXCLUYENTE AI/AL LUGAR DE TRABAJO**

(determinar lugar de trabajo al cual se concursa)

PRIMER APELLIDO

SEGUNDO APELLIDO

NOMBRE

DNI

.....

.....

SITUACIÓN ADMINISTRATIVA ACTUAL

DOMICILIO

NÚM.

ESC.

PISO

PTA.

.....

POBLACIÓN

TELÉFONO

.....

.....

Alego mérito excluyente para el puesto de trabajo que vengo ocupando desde el mes del año, según la Fase I de las bases de la convocatoria, y presento la correspondiente documentación para justificarlo.

El interesado declara que son ciertos todos los datos de este documento y que cumple todos los requisitos exigidos a la convocatoria.

Calvià, de.....de 201

SRA. PRESIDENTA DEL INSTITUT MUNICIPAL D'EDUCACIÓ I BIBLIOTEQUES DE CALVIÀ



ANEXO III

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN EL CONCURSO DE VACANTES A LA CONVOCATORIA DE PUESTOS DE TRABAJO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN Y BIBLIOTECAS (IMEB-CALVIÀ)

PRIMER APELLIDO

SEGUNDO APELLIDO

NOMBRE DNI

SITUACIÓN ADMINISTRATIVA ACTUAL

DOMICILIO NÚM. ESC. PISO PTA.

POBLACIÓN TELÉFONO

PUESTOS DE TRABAJO SOLICITADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA

DENOMINACIÓN PUESTO
1
2
3
4
5





El interesado/da declara que son ciertos todos los datos de este documento, y que cumple todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

Calvià, de.....de 2014

SRA. PRESIDENTA DEL INSTITUT MUNICIPAL D'EDUCACIÓ I BIBLIOTEQUES DE CALVIÀ

