



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE ALAIOR

695***Exp 8120/2017, Bases del proceso de selección para constituir una bolsa de arquitectos superiores***

Expediente número 8120/2017

Asunto: convocatoria del proceso de selección de personas aspirantes a formar parte de una bolsa para poder ser nombradas personal funcionario interino de la escala de Administración especial, subescala Servicios especiales, Arquitectura superior, subgrupo de titulación A1

Emissora: RCS

Se hace público que por Resolución de Alcaldía número 2017-0289, de fecha 21 de diciembre de 2017, se ha resuelto, en su parte bastante, lo siguiente: "Tercero. Ordenar la publicación de las bases modificadas y aprobadas en el BOIB, así como en la sede electrónica y en el portal de transparencia, continuando la tramitación del expediente." Dichas bases, que podrán ser descargadas de la sede electrónica <http://alaior.sedelectronica.es/board/> y del portal de transparencia en el enlace

<http://alaior.sedelectronica.es/transparency/94e4b3e3-6297-44ef-948b-a00a1ce578b8/> literalmente dicen así:

“BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES A FORMAR PARTE DE UNA BOLSA PARA PODER SER NOMBRADAS PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, ARQUITECTURA SUPERIOR (A1)

1. Objeto

El objeto de esta convocatoria es la selección de personas para formar parte de una bolsa con el fin de poder ser nombradas personal funcionario interino de la escala de Administración especial, subescala Servicios especiales, subgrupo de titulación A1, Arquitectura superior, por cualquiera de las causas previstas en la legislación de la función pública, según las necesidades de los servicios municipales y siempre y cuando se cumplan los requisitos previstos en la legislación correspondiente para poder recurrir al nombramiento de funcionarios interinos.

Las retribuciones de las personas que presten servicios como personal funcionario interino serán las que correspondan de acuerdo con la legislación de la función pública y presupuestaria y en conformidad con los presupuestos municipales en vigor en el momento de la prestación de los servicios concretos.

Se establece como procedimiento selectivo el concurso de méritos, el cual se regirá por estas bases.

2. Funciones del puesto de trabajo

Las funciones y tareas a realizar consistirán, entre otras propias de su titulación, en:

- i. La inspección de construcciones, edificaciones e instalaciones con motivo de denuncias formuladas por terceros o por orden de la autoridad municipal.
- ii. Asesoramiento técnico-urbanístico y elaboración de informes con propuestas de resolución en los ámbitos de la inspección urbanística, licencias urbanísticas, certificados urbanísticos, instrumentos de planeamiento y de gestión urbanística.
- iii. Valoraciones de bienes inmuebles.
- iv. Respuesta a consultas de los ciudadanos en materia urbanística, etc.
- v. Redacción de proyectos de obra y dirección facultativa de los mismos.
- vi. Informes de viabilidad en proyectos de obra pública.

Y cualquier otra tarea administrativa que pueda ser requerida de acuerdo con los diferentes procedimientos administrativos y las instrucciones de los superiores jerárquicos correspondientes.

3. Condiciones de admisión de los aspirantes

Las personas interesadas en participar en el presente procedimiento selectivo tendrán que reunir, en la fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes, las condiciones siguientes, de acuerdo con el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se



aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

1. Tener la nacionalidad española o de cualquiera de los estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados donde sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
2. Tener las capacidades y las aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes del puesto de trabajo.
3. Tener 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. En el supuesto de ser menor de dieciocho años, es necesario el consentimiento de sus padres o tutores o la autorización de la persona o institución que los tenga a su cargo.
4. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el empleo de cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso a la ocupación pública.
5. Estar en posesión del título universitario oficial de licenciado/a en Arquitectura o del título de grado en Arquitectura más el máster universitario que habilita para ejercer la profesión de arquitecto/a superior, de acuerdo con el RD 1393/2007, de 29 de octubre, modificado por el RD 861/2010, de 2 de julio, mediante el cual se establece la ordenación de la enseñanza universitaria oficial.

En caso de presentar titulaciones obtenidas en el extranjero, el aspirante tendrá que estar en posesión de la credencial que acredite la homologación o la credencial para ejercer la profesión correspondiente.

6. Acreditar el conocimiento de lengua catalana correspondiente al nivel de certificado B2, mediante la aportación del título o certificado oficial correspondiente, expedido por el Instituto de Estudios Baleáricos, la Escuela Balear de Administración Pública, la Escuela Oficial de Idiomas (EOI) o equivalentes según la normativa reguladora de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, o bien mediante la superación de una prueba específica de acreditación del nivel de conocimientos que se exige, cuyo resultado se calificará de apto/no apto, y que en todo caso será eliminatoria. El o la aspirante solicitará esta prueba dentro del plazo de presentación de la solicitud.

7. Declaración responsable de tener conocimientos de las obligaciones que se derivan de la normativa de incompatibilidades establecidas a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

8. Haber abonado los derechos de examen (10 €), de acuerdo con la Ordenanza fiscal 2/4 reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos (BOIB núm. 129 de 25/09/2014). Estos se tienen que hacer efectivos mediante ingreso en la cuenta bancaria (IBAN) SE81 2100 0060 1502 0018 7670, indicando el nombre del ordenante y el asunto, "Prueba selectiva bolsa arquitectos área personal", o mediante autoliquidación en línea a través de la carpeta ciudadana

<https://www.carpetaciudadana.org/web/contingut.aspxidpub=11573&Cono=Conexion004>,

apartado Concepto a pagar, tributo Tasa expedición de documentos administrativos, en cuyo desplegable, Tarifa, encontraréis Derecho de examen en pruebas selectivas del Ayuntamiento. No obstante, estarán exentos de pagar la tasa las personas que estén inscritas en el paro.

4. Forma y plazo de presentación de solicitudes

Las solicitudes para participar en el presente proceso de selección se dirigirán a la alcaldesa y se presentarán directamente en el Registro General de entrada del Ayuntamiento de Alaior, calle Mayor, núm. 11, en horario de 8.00 a 14.30, de lunes a viernes, y de 16.00 a 19.00 los jueves tarde, o bien en las demás oficinas públicas señaladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien telemáticamente a través de la sede electrónica municipal (<http://alaior.sedelectronica.es/info.0>).

En caso de utilizar la oficina de Correos o el registro de cualquier otro órgano administrativo que no sea el del Ayuntamiento de Alaior, deberá remitirse copia de la instancia presentada al fax número 971 37 29 58 y dirigido al Registro General de entrada del Ayuntamiento de Alaior, dentro del plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en *el Boletín Oficial de las Islas Baleares*. A efectos informativos, también se publicará en el tablón de anuncios, en la sede electrónica municipal "<http://alaior.sedelectronica.es>" y en el portal de transparencia municipal



<http://alaior.sedelectronica.es/admissible/e554c4e8-3d45-490c-87d3-0661048c949b>.

Los derechos de examen para esta convocatoria, de acuerdo con la Ordenanza fiscal 2/4 reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos (BOIB 129 de 25/09/2014) están fijados en 10 euros, que deberán pagarse mediante ingreso en la cuenta bancaria (IBAN) SE81 2100 0060 1502 0018 7670, indicando el nombre del ordenante y el asunto, "Prueba selectiva bolsa arquitectos superiores, área de personal" o mediante autoliquidación en línea a través de la carpeta ciudadana

<https://www.carpetaciudadana.org/web/contingut.aspxidpub=11573&Cono=Conexion004>,

apartado Concepto a pagar, tributo Tasa expedición de documentos administrativos, en cuyo desplegable Tarifa, encontraréis Derecho de examen en pruebas selectivas del Ayuntamiento. No obstante, estarán exentas de pagar la tasa las personas que estén inscritas en el paro.

En las instancias, que se presentarán de acuerdo con el modelo del anexo 3, que se podrá descargar en la dirección, tendrá que constar la manifestación expresa de reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera de la presente convocatoria, referida siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y, a su vez, tendrá que adjuntarse la siguiente documentación:

1. Los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen, advirtiendo que los méritos no justificados documentalmente o presentados fuera de plazo no serán valorados. Los méritos relativos a la experiencia profesional tienen que ir acompañados del certificado de la vida laboral expedido por la Seguridad Social.
2. Copia del justificante del pago de los derechos de examen o de estar incurso en una causa de exención del pago (tarjeta de paro).
3. Los anexos 2 y 3 debidamente cumplimentados, que se podrán descargar en la dirección <http://alaior.sedelectronica.es/admissible/e554c4e8-3d45-490c-87d3-0661048c949b>
4. Copia del resguardo de haber abonado los derechos para la expedición del título académico exigido para tomar parte en la convocatoria (en caso de que no se le haya expedido el título en la fecha de fin de presentación de solicitudes).
5. Copia del certificado oficial de lengua catalana de nivel B2 o bien solicitud de querer someterse a la prueba del nivel correspondiente.

Los aspirantes se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, significando que en caso de haber dudas derivadas de la calidad de las copias presentadas, este Ayuntamiento podrá solicitar motivadamente al o a la aspirante que presente el documento original a efectos de su cotejo.

El documento nacional de identidad, título académico exigido para formar parte en la convocatoria e inscripción de la persona en el paro (para exención de pago de tasa), en formato documento electrónico, será comprobado de oficio por el Ayuntamiento mediante la consulta en la plataforma de intermediación de datos de que dispone. En caso de que este Ayuntamiento no haya podido obtener dichos documentos, podrá solicitar de nuevo a la persona interesada su aportación.

5. Admisión de los aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el concejal delegado de Personal dictará la resolución correspondiente, en la que declarará aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, en función de si han presentado la solicitud correctamente formalizada y la documentación exigida en la base 4 de la presente convocatoria.

En dicha resolución se harán constar las iniciales de los aspirantes, el número de documento nacional de identidad y la causa por la que no han sido admitidos. Se indicará el nombramiento de los miembros que formarán parte del Tribunal calificador y se fijará el lugar, la fecha y la hora en que tendrán lugar las pruebas.

Así mismo, dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal "<http://alaior.sedelectronica.es>" y en el portal de transparencia

<http://alaior.sedelectronica.es/admissible/e554c4e8-3d45-490c-87d3-0661048c949b>

concediendo a los aspirantes provisionalmente excluidos un plazo de 10 días naturales para reclamar y, en su caso, subsanar las faltas u omisiones que hayan causado la exclusión provisional.

Las reclamaciones que se puedan producir serán aceptadas o rechazadas por el concejal delegado de Personal mediante resolución motivada. La lista definitiva se publicará en la misma forma que la provisional. Si no hubiera ninguna reclamación, se entenderá elevada a definitiva la lista provisional sin necesidad de una resolución expresa ni una nueva publicación.





6. Tribunal calificador

El Tribunal calificador estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente/a: un/a funcionario/a de carrera del grupo A, subgrupo A1.

Vocales: dos funcionarios/as de carrera del grupo A, subgrupo A1, con titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada o con titulación técnica superior, que podrán ser, o no, de la misma corporación, y serán nombrados por la autoridad competente municipal.

Secretario/a: un/a funcionario/a de carrera, nombrado por el Ayuntamiento, del subgrupo de titulación C2 o superior.

Así mismo, se podrá incorporar el asesoramiento de técnicos especialistas para las pruebas cuando se estime necesario, los cuales tendrán voz pero no voto.

La asesora especialista para la realización de la prueba de conocimientos de lengua catalana será Soledat Florit Juaneda, asesora lingüística municipal.

Podrá asistir un observador u observadora nombrado por la junta de personal cuyas funciones serán observar el desarrollo normal del proceso selectivo, y no tendrá ni voz ni voto.

Cada miembro del tribunal tendrá el suplente correspondiente con el fin de cubrir las posibles ausencias que se puedan dar.

El Tribunal queda facultado para resolver todas las dudas, incidencias y reclamaciones que puedan surgir y para adoptar los acuerdos que procedan para asegurar la buena marcha del proceso selectivo.

El Tribunal adoptará las decisiones por mayoría simple y propondrá al órgano competente el orden de los aspirantes que constituirán la bolsa de trabajo, en orden decreciente, de mayor a menor puntuación obtenida.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal se realizará de acuerdo con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse en la interpretación de la aplicación de las bases de esta convocatoria, así como de lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal por mayoría.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

7. Proceso selectivo

El proceso de selección constará de una única fase de concurso, si bien las personas que no hayan acreditado documentalmente que disponen del nivel B2 de conocimientos de lengua catalana y hayan manifestado en la solicitud que quieren someterse a la prueba de nivel correspondiente serán convocadas para realizar dicha prueba de nivel. La no superación de la prueba o bien la no presentación a la prueba de nivel de catalán por parte de aquellas personas que no lo hayan acreditado documentalmente implica la exclusión automática del procedimiento selectivo.

7.1. Acreditación de los conocimientos de lengua catalana

Es una prueba obligatoria y eliminatoria. Consistirá en la realización de ejercicios de conocimiento de la lengua catalana, de acuerdo con lo establecido en la base tercera. Estarán exentas de la misma aquellas personas que hayan acreditado que están en posesión del certificado B2 de conocimientos de catalán expedido por el Instituto de Estudios Baleáricos, la Escuela Balear de Administración Pública, la Escuela Oficial de Idiomas (EOI) o equivalentes según la normativa reguladora de la Comunitat Autònoma de las Islas Baleares. En caso de realizar la prueba, la calificación de la misma podrá ser de apto/a o no apto/a. Sólo las personas que acrediten los conocimientos antes mencionados o que hayan sido declaradas aptas permanecerán en el proceso selectivo para la valoración de méritos. En caso contrario, quedarán eliminadas.

El día, la hora y el lugar de la prueba de nivel de conocimientos de lengua catalana y las personas que tienen que realizarla serán objeto de publicación mediante una resolución que se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica municipal "<http://alaio.sedelectronica.es>".

7.2. Fase de concurso. Valoración de méritos



Se procederá únicamente a la valoración de los méritos de aquellas personas aspirantes que hayan acreditado que disponen del nivel de lengua catalana, ya sea documentalmente, ya sea por medio de la superación de la prueba antes indicada.

La puntuación máxima que podrá conseguirse respecto de los méritos presentados será de 20 puntos. Los méritos tendrán que estar correctamente y fehacientemente documentados (originales o copias auténticas) para poder ser valorados.

7.2.1. Experiencia profesional (puntuación máxima, 10 puntos)

- (i) Experiencia profesional en la Administración pública por servicios prestados como arquitecto/a superior (subgrupo A1), ya sea como contratado en régimen laboral o nombrado funcionario. La puntuación se obtendrá a razón de 0,1 puntos multiplicados por el número de días cotizados que figuren en la vida laboral, dividido por 30.
- (ii) Experiencia profesional en el sector privado, ejerciendo funciones de arquitecto (licenciado o equivalente). Puntuación que se obtendrá a razón de 0,05 puntos multiplicados por el número de días cotizados que figuren en la vida laboral, dividido por 30.

Se acreditará mediante el informe preceptivo de vida laboral o documento equivalente, acompañado de contrato de trabajo, nombramiento de funcionario, certificado de empresa o certificado de servicios prestados expedido por la entidad correspondiente, o cualquier otro documento que el órgano de selección considere suficiente, en el que deberá expresarse la fecha de inicio, la fecha de fin de la relación laboral, la categoría y/o el puesto de trabajo.

Estos documentos deberán ser presentados en original o copia autenticada. Se considerará únicamente la experiencia laboral por cuenta de terceros que comporte la inclusión en el régimen general de la Seguridad Social.

7.2.2. Formación (total puntuación máxima, 9 puntos)

7.2.2.1. Titulación universitaria adicional (puntuación máxima, 4 puntos)

- Por cada título de doctor/a en arquitectura: 3 puntos.
- Licenciatura o grado relacionados con el puesto de trabajo: 2 puntos.
- Licenciatura o grado no relacionados con el puesto de trabajo: 1 punto.

Este mérito deberá acreditarse mediante el título universitario o el resguardo de haber abonado los derechos para su expedición (en original o copia autenticada del anverso y reverso del título).

7.2.2.2. Cursos de especialización relacionados o de interés para el puesto de trabajo de arquitecto, con un mínimo de 150 horas, organizados o promovidos por universidades u organismos oficiales.

Se otorgará un máximo de 3 puntos y se valorará según los siguientes supuestos:

- Cursos de más de 150 horas y hasta 300 horas: 0,5 puntos por título o certificación
- Cursos de entre 301 y 500 horas: 1 punto por título o certificación
- Cursos de más de 500 horas: 1,5 puntos por título o certificación

Este mérito se acreditará mediante el título o resguardo de haber abonado los derechos para su expedición o bien con la certificación correspondiente (en original o copia autenticada del anverso y reverso).

7.2.2.3. Otros cursos y cursillos, no valorados en otros apartados: por haber realizado cursos y cursillos de formación que tengan interés para el puesto de trabajo o estén relacionados con el derecho administrativo, y de acuerdo con el siguiente baremo (puntuación máxima, 2 puntos):

- Cursos con certificado de asistencia: 0,002 puntos por cada hora de curso hasta un máximo de 1 punto.
- Cursos con certificado de asistencia y aprovechamiento: 0,0040 por cada hora de curso hasta un máximo de 1 punto.

Este mérito se acreditará mediante el certificado del curso correspondiente expedido por el centro impartidor, que deberá incluir expresamente las horas de duración (en original o copia autenticada).

7.2.3. Conocimientos de lengua catalana (puntuación máxima, 1 punto): sólo se reconocerán las titulaciones expedidas por el Instituto de Estudios Balearicos, la Escuela Balear de Administración Pública, la Escuela Oficial de Idiomas (EOI) o equivalentes según la normativa reguladora de la Comunitat Autònoma de las Islas Baleares:

- Por el certificado de conocimientos correspondientes al nivel C1: 0,30 puntos
- Por el certificado de conocimientos correspondientes al nivel C2: 0,60 puntos





- Por el certificado de conocimientos correspondientes al nivel LA: 0,40 puntos

Este mérito deberá acreditarse mediante el certificado correspondiente (en original o copia autenticada). Sólo se podrá valorar el certificado de nivel superior, sin perjuicio de la valoración del certificado de nivel LA cuya valoración será adicional a la acreditación del nivel C1 o bien C2.

8. Puntuación final

La puntuación final, en orden a determinar los aspirantes que superen el proceso selectivo, vendrá determinada por la suma de todos los méritos (experiencia profesional, formación y conocimientos de lengua catalana).

En caso de empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional.

9. Relación de aprobados

Una vez determinada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios, en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el portal de transparencia la relación provisional de aprobados por orden de puntuación, y en el plazo de 5 días hábiles los aspirantes podrán formular alegaciones. Pasado dicho plazo, y si no se han formulado alegaciones, la lista provisional de aspirantes pasará a ser definitiva, siendo esta última la que elevará el Tribunal al concejal delegado de Personal para que acuerde la constitución de la bolsa de aspirantes a ser nombrados, en su caso, funcionarios interinos de la escala de Administración especial, subgrupo A1, arquitecto/a, de acuerdo con el orden de prelación propuesto por el Tribunal.

10. Normas generales y recursos

Las personas interesadas podrán impugnar la convocatoria, las bases de la misma y los actos administrativos que realicen los órganos de selección para su ejecución, en los casos y en la forma legal fijados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y otras normas de aplicación.

11. Constitución de la bolsa de trabajo

Los aspirantes que hayan sido propuestos para formar parte de la bolsa de trabajo tendrán que presentar en el Registro General de la corporación, dentro del plazo de diez días naturales desde aquel en que se haga pública la relación definitiva de aprobados, la documentación acreditativa de cumplir las demás condiciones específicas establecidas en la base 3 de la convocatoria (certificado médico oficial acreditativo de contar con las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para realizar las funciones correspondientes, etc.).

Las personas que en este plazo no presenten dicha documentación o no acrediten el cumplimiento de los requisitos de la base tercera de la convocatoria, salvo casos de fuerza mayor, perderán el derecho a formar parte de la bolsa de trabajo y todas sus actuaciones quedarán anuladas, sin perjuicio de la responsabilidad en qué hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia.

Quienes tengan la condición de funcionarios estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para su anterior nombramiento y únicamente deberán presentar un certificado del organismo en el que presten servicios.

12. Bolsa de trabajo y vigencia de la bolsa

Los aspirantes que hayan aprobado los ejercicios constituirán una bolsa de trabajo de arquitectos en este Ayuntamiento y podrán ser llamados para ser nombrados funcionarios o funcionarias interinos, de acuerdo con el orden de prelación de la bolsa, por cualquiera de las causas de necesidad y urgencia previstas en el artículo 10 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, mediante el cual se dictó el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, siempre de acuerdo con las necesidades de los servicios municipales.

Si el o la aspirante que ha sido llamado/a no contesta o rechaza la oferta de prestación de servicios como funcionaria o funcionario interino pasará al último lugar de la lista.

La bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de 3 años, si bien podrá prorrogarse hasta que el Ayuntamiento convoque un nuevo procedimiento selectivo. La nueva bolsa que se convoque anulará a la anterior.

En todo caso y desde el momento de la constitución de la nueva bolsa de trabajo de personal administrativo, quedarán sin vigencia las bolsas de personal administrativo que hubiesen sido constituidas con anterioridad.





ANEXO 1 SOLICITUD

1. SOLICITANTE

Nombre y apellidos o razón social: DNI/CIF:

Dirección: Código postal: Municipio:
Provincia:,

Núm. expediente: Teléfono fijo: Teléfono móvil:, @ de contacto:

2. DATOS DE LA NOTIFICACIÓN

Medio preferente de notificación: () Notificación en papel () * Notificación telemática en la @:

* Recuerde que para recoger las notificaciones telemáticas deberá disponer de un certificado digital instalado en el navegador (DNIE, http://www.dnielectronico.es/obtencion_del_dnie/index.html; CERES – FNMT, <http://www.cert.fnmt.es/?cha=cit&seco=4>).

3. DECLARO:

-Que reúno las condiciones exigidas para ingresar en la Administración pública y las señaladas especialmente en la base tercera de la convocatoria a la que se refiere este proceso selectivo:

-Que no he sido separado/a o despedido/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración pública, ni estoy inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

-Que tengo conocimiento de las obligaciones que se derivan de la normativa de incompatibilidades establecidas en la Ley 53/1981, de 26 de diciembre.

-Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud, y que reúno las condiciones exigidas para ingresar en la Administración pública y las señaladas especialmente en la convocatoria a la que se refiere este proceso selectivo.

4. SOLICITO:

Ser admitido/a en la convocatoria.

5. DOCUMENTACIÓN:

Con esta solicitud, adjunto la documentación que detallo a continuación:

- () Cuadro resumen de los méritos a valorar (anexo 3).
- () Justificación de los méritos (contratos de trabajo o certificados de empresa, títulos, certificado vida laboral, etc.).
- () Justificante del pago de la tasa (recibo pagado) o exención del pago de la misma (tarjeta paro).
- () Copia del resguardo de haber abonado los derechos para la expedición del título académico exigido para formar parte de la convocatoria (en caso de que el título académico no haya sido emitido).
- () Copia del certificado oficial de lengua catalana de nivel B2.

* En caso de haber dudas derivadas de la calidad de las copias presentadas de los documentos relacionados, se solicitará al aspirante el documento original para su cotejo.

6. NO* [] autorizo al Ayuntamiento de Alaior a consultar en la plataforma de intermediación de datos de que dispone la documentación de la que soy titular —documento nacional de identidad, título académico exigido para tomar parte en la convocatoria, inscripción en el paro (para exención de pago de la tasa)— en formato de documento electrónico.

* En caso de no querer que la Administración compruebe de oficio la documentación relacionada, deberá marcar la casilla con una cruz. Recuerde que en este caso deberá presentar obligatoriamente la documentación en papel ante el Ayuntamiento.





7. AVISO LEGAL

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de marzo, de Protección de Datos de Carácter Temporal, se le informa de lo siguiente:

- Los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma confidencial en un fichero propiedad de este Ayuntamiento.
- Los datos obtenidos con esta instancia podrán ser utilizados, salvaguardando su identidad, para elaborar estadísticas internas.
- Tendrá la posibilidad de acceder en cualquier momento a los datos facilitados y a solicitar, en su caso, la rectificación, oposición o cancelación dirigiendo una comunicación escrita, junto con la documentación acreditativa de su identidad, a este Ayuntamiento.

Alaïor, de de 20...

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA

ANEXO 2 AUTOVALORACIÓN DE MÉRITOS

1. SOLICITANTE

Nombre y apellidos o razón social: DNI/CIF: Dirección:

Código postal: Municipio: Provincia:

Núm. expediente: Teléfono fijo: Teléfono móvil: @ de contacto:

A continuación relaciono los méritos a puntuar para esta convocatoria con indicación del número de página del documento que se adjunta al que hace referencia y la puntuación que creo resulta de la valoración de mis méritos según lo que disponen las bases**.

- Base 7.2.1. Experiencia profesional** (puntuación máxima posible: 10 puntos):

Pág. Admón./Empresa Especialidad Fecha inicio Fecha fin Puntuación

1.....

2.....

3.....

4.....

(...)

- Base 7.2.2: Formación** (puntuación máxima posible: 8 puntos):

Pág. Organismo impartidor Título Año finalización Puntuación

1.....

2.....

3.....

4.....

(...)

- Base 7.2.3. Conocimiento lengua catalana ** (puntuación máxima posible, 1 punto):





Pág. Centro/organismo Certificado Fecha Puntuación

1.

2.

(...)

(i) Todo aquel mérito que no se acredite documentalmente o que no tenga relación con la convocatoria no se tendrá en cuenta.

(ii) Es preciso presentar los contratos de trabajo o certificados de empresa, la vida laboral.

(iii) Toda la documentación referida a experiencia profesional y formación académica que se adjunta debe ir paginada e incluir esta referencia en la columna correspondiente en forma de índice.

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

SRA. ALCALDESA- PRESIDENTA»

Contra estas bases -que ponen fin a la vía administrativa- puede interponerse alternativamente recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Alaior en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 116 y 117 de la ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o un recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo de Palma en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contenciosoadministrativa. Si se opta por recurrir en reposición, el recurso no podrá interponerse hasta que el recurso de reposición se resuelva expresamente o se desestime por silencio. Todo ello, sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Alaior, 10 de enero de 2017.

La alcaldesa

Misericordia Sugrañes Barenys

