

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE CIUTADELLA

12740

Edicto de la aprobación de las bases que han de regir el proceso de selección de personas aspirantes a formar parte de una bolsa extraordinaria para cubrir sustituciones y/o vacantes de puestos de educadores en régimen laboral en los centros que pertenecen al Patronat Municipal d'Escoles Infantils de l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca

Las siguientes bases, fueron aprobadas por la Comisión Ejecutiva del Patronat Municipal d'Escoles Infantil, en sesión de día 2 de diciembre de 2021:

Bases que han de regir el proceso de selección de personas aspirantes a formar parte de una bolsa extraordinaria para cubrir sustituciones y/o vacantes de puestos de educadores en régimen laboral en los centros que pertenecen al Patronat Municipal d'Escoles Infantils. (B)

1. Objeto de la convocatoria

El objeto de esta convocatoria es la selección de personas para formar parte de una bolsa extraordinaria para cubrir sustituciones y/o vacantes de puestos de educadores en régimen laboral en los centros que pertenecen al Patronat Municipal d'Escoles Infantils trabajando como personal educativo contratado directamente por el Patronat Municipal d'Escoles Infantils.

La contratación se realizará en régimen de derecho laboral, para puestos de educadores, grupo de clasificación B, y conforme a la legislación vigente en el momento de los eventuales contratos.

Las retribuciones de las personas que presten servicios serán las que correspondan según la legislación laboral y presupuestaria, y de conformidad con los presupuestos municipales en vigor en el momento de la prestación de los servicios.

2. Puesto de trabajo. Funciones

Las funciones y labores a realizar pueden consistir, entre otras propias de su titulación, en las siguientes:

- 1) Atender las necesidades de los niños que se le encarguen, tanto físicas y sanitarias (alimentación, aseo...) como sociales y educativas (comunicación, aprendizaje, creación de hábitos...).
- 2) Realizar las reuniones y entrevistas que sean necesarias para informar a los padres y a las madres de la evolución y de las necesidades de sus hijos.
- 3) Asistir a las reuniones para consolidar el trabajo en equipo, necesario para un centro de educación infantil; participar en todas las labores educativas que requiera el centro y colaborar activamente con la dirección de la escuela, junto con el resto del equipo y la junta directiva de la escuela.
- 4) Realizar las programaciones y memorias de las actividades realizadas durante el curso.
- 5) Todas las otras funciones que la normativa establezca.

3. Condiciones de admisión de los aspirantes

Las personas interesadas en participar en el presente procedimiento selectivo deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes, las siguientes condiciones conforme con lo que dispone el artículo 56 del Real decreto legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público.

1. Tener nacionalidad española o de cualquiera de los estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados en que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
 2. Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes al puesto de trabajo.
- Para participar en el procedimiento, es suficiente con la presentación, dentro del plazo de presentación de instancias, de una declaración jurada de tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que son necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes al puesto de trabajo.
- En caso que la persona aspirante llegue a formar parte de la bolsa y sea llamada para cubrir sustituciones y/o vacantes de puestos de



educadores en régimen laboral en los centros que pertenecen al Patronat Municipal d'Escoles Infantils, tendrá que presentar antes del inicio de prestación de los servicios un certificado médico oficial acreditativo de que cuenta con las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que son necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes al puesto de trabajo establecidas en esta convocatoria. Si no se presenta el certificado médico oficial citado antes del día de inicio de la prestación de los servicios, se pasará a llamar al siguiente de la lista, de conformidad con el orden de prelación que corresponda.

3. Tener 16 años y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa. En los aspirantes menores de 18 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 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 ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario. En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado y en las mismas condiciones, el acceso a la ocupación pública.

Estar en posesión del título de técnico superior en educación infantil o titulación equivalente académicamente (conforme con el artículo 11 del Decreto 23/2020 de 31 de julio, por el cual se aprueba el texto consolidado del Decreto por el cual se establecen los requisitos mínimos de los centros de primer ciclo de educación infantil), o bien estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de la presentación de instancias.

5. Acreditar el conocimiento adecuado, oral y escrito, de la lengua catalana y, en concreto, o bien estar en posesión del certificado B2 de la Direcció General de Política Lingüística (DGPL) o cualquier otro que sea equivalente. Estos conocimientos deben acreditarse aportando el título o el certificado oficial correspondiente, expedido por el Institut d'Estudis Balearics, la Escola Balear d'Administració Pública, la Escola Oficial d'Idiomes o equivalente conforme a la normativa reguladora de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

6. Acreditar el certificado de capacitación para la enseñanza en lengua catalana en el primer ciclo de la educación infantil (CCI).

7. Acreditación negativa relativa a delitos sexuales, necesaria para trabajar con menores.

8. Declaración responsable de tener conocimiento de las obligaciones que se derivan de la normativa de incompatibilidades establecidas en la Ley 53/1894, de 26 de diciembre.

4. Presentación de solicitudes

Las personas que deseen formar parte en el proceso selectivo deben presentar una solicitud en el registro general del Ajuntament de Ciutadella, Oficina d'Atenció al Ciutadà (OAC), en la plaza des Born 15, planta baja, en horario de atención al público, de forma personal o en alguna de las 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.

En caso de utilizar la oficina de Correos o el registro de cualquier otro órgano administrativo que no sea el del Ajuntament de Ciutadella se deberá remitir copia de la instancia presentada al fax número 971 38 55 00 dirigida al registro general de entrada del Ajuntament de Ciutadella, dentro del plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de dichas solicitudes será de 15 días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de las Illes Balears. A efectos informativos, también se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica municipal.

En las instancias, que se presentaran según el modelo del anexo 3, se debe hacer 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 la vez, se deberá adjuntar la siguiente documentación:

(i) Los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen. Se advierte que los méritos no justificados documentalmente o presentados fuera de plazo no serán valorados. Los méritos relativos a la experiencia profesional deben ir acompañados, si se trata de servicios a la Administración pública, del certificado de servicios previos prestados, emitido por la administración correspondiente; y si se trata de servicios prestados en el ámbito privado, del contrato y del certificado de la vida laboral emitido por la Seguridad Social.

(ii) Los anexos 1 y 2 debidamente cumplimentados.

(iii) Copia del resguardo de haber abonado los derechos para la expedición del título académico exigido para formar parte de la convocatoria (en el caso que no se le haya emitido el título en la fecha de finalización de presentación de solicitudes).

(iv) Copia del certificado oficial de lengua catalana nivel B2 o bien solicitud de aceptar someterse a la prueba del nivel correspondiente y copia del certificado de capacitación para la enseñanza en lengua catalana en el primer ciclo de la educación infantil (CCI).

(v) Acreditación negativa relativa a delitos sexuales, necesaria para trabajar con menores.

Los aspirantes se responsabilizan de la veracidad de los documentos que presenten. Ello significa que, en caso de existir dudas derivadas de la calidad de las copias presentadas, este ayuntamiento podrá solicitar motivadamente al aspirante que presente el documento original a efectos de su cotejo.



El documento nacional de identidad, el título académico exigido para formar parte de la convocatoria y la inscripción de la persona en el paro (por exención de pago de tasa), en formato documento electrónico, será comprobado de oficio por el Ajuntament, mediante la consulta en la plataforma de intermediación de datos de la que dispone. Si bien, en caso que este ayuntamiento no haya podido obtener los citados documentos o información, podrá solicitar nuevamente al interesado su aportación.

La presentación de una solicitud de admisión al procedimiento selectivo implicará la aceptación de estas bases.

5. Admisión de los aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de las solicitudes, el regidor delegado de personal dictará la correspondiente resolución en la que declarará aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, en función de si han presentado la solicitud correctamente cumplimentada y la documentación exigida en la base 4 de la presente convocatoria.

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

Así mismo, la citada resolución se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal, concediendo a las personas aspirantes provisionalmente excluidas un plazo de 5 días hábiles para reclamar y, si procede, corregir las faltas u omisiones que hayan causado la exclusión provisional.

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

6. Tribunal Calificador

El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros:

PRESIDENTE: 1 miembro del Patronat Municipal d'Escoles Infantils del grupo B, subgrupo B2 o superior.

VOCALES: 2 miembros del Patronat Municipal d'Escoles Infantils del grupo B, 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, del Patronat Municipal d'Escoles Infantils, y serán designados por la autoridad competente del PMEI.

SECRETARIO: 1 funcionario de carrera, designado por el Ajuntament, del subgrupo de titulación C2 o superior.

Así mismo, se podrá incorporar el asesoramiento de técnicos especialistas para las pruebas, si se estima necesario, que tendrán voz pero no voto.

La asesora especialista para la realización de la prueba de conocimientos de lengua catalana será la asesora lingüística municipal, o la persona suplente que se designe al respecto, si fuera procedente.

Podrá asistir un observador designado por la Junta de Personal cuyas funciones serán observar el normal desarrollo del proceso selectivo, y no tendrá voz ni voto.

Cada miembro del Tribunal tendrá su correspondiente suplente con la finalidad 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 sean necesarios para asegurar la buena marcha del proceso selectivo.

El Tribunal adoptará las decisiones por mayoría simple; convocará a los aspirantes a las pruebas y a la entrevista personal, y propondrá al órgano competente el orden de los aspirantes que han de constituir la bolsa de trabajo, por orden decreciente, teniendo en cuenta el orden de la mayor a la menor puntuación obtenida.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal se realizará conforme 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 serán 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 se puedan originar con la interpretación de la aplicación de las bases de esta convocatoria, así como lo que se tenga que hacer en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

El Tribunal no se podrá constituir ni podrá 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 disponer del nivel B2 de conocimientos de lengua catalana y hayan manifestado en la solicitud aceptar someterse a la prueba de nivel correspondiente serán convocadas para realizar la mencionada prueba de nivel. La no superación de la prueba o la no presentación a las pruebas de nivel implicará la exclusión automática al procedimiento selectivo.

7.1. Acreditación de los conocimientos de lengua catalana

Es una prueba obligatoria y eliminatoria. Consistirá en la realización de ejercicios de conocimientos de la lengua catalana según lo establecido en la base tercera. Estarán exentos aquellas personas que hayan acreditado estar en posesión del certificado B2 de conocimientos de catalán expedido por el Institut d'Estudis Baleàrics, la Escola Balear de l'Administració Pública, la Escola Oficial d'Idiomes (EOI) o equivalentes según la normativa reguladora de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. En caso de realizar la prueba, la calificación de esta podrá ser: apto o no apto. Sólo las personas que acrediten los conocimientos antes citados o que hayan sido declarados aptos podrán seguir el procedimiento selectivo. En caso contrario, quedaran eliminadas.

El día, la hora y el lugar de la prueba de nivel de conocimientos de la lengua catalana, junto con las personas que la deben realizar, se concretará en la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes.

7.2 Fase de Concurso. Valoración de méritos

A esta fase accederán las personas que hayan superado la fase de oposición. Consiste en valorar los méritos que se hayan acreditado, que se calificarán con un máximo de 15 puntos, conforme con el baremo siguiente:

7.2.1. Experiencia profesional (máximo 10 puntos)

1.1. Por los servicios profesionales prestados como educador o maestro en el primer ciclo de educación infantil: la puntuación se obtendrá a razón de 0,10 puntos multiplicados por el número de días de prestación de servicios que figuren en el certificado acreditativo de los servicios prestados emitido por la administración pública correspondiente, dividido por 30 por mes trabajado, hasta un máximo de 5 puntos.

1.2. Por los servicios profesionales prestados como educador o maestro en el primer ciclo de educación infantil en centros del Patronat Municipal d'Escoles Infantils: la puntuación se obtendrá a razón de 0,20 puntos multiplicados por el número de días de prestación de servicios que figuren en el certificado acreditativo de los servicios prestados emitido por la administración pública correspondiente, dividido por 30, hasta un máximo de 7'5 puntos.

1.3. Por los servicios profesionales prestados como educador o maestro en proyectos alternativos para la pequeña infancia: la puntuación se obtendrá a razón de 0,20 puntos multiplicados por el número de días de prestación de servicios que figuren en el certificado acreditativo de los servicios prestados emitido por la administración pública correspondiente, dividido por 30, hasta un máximo de 7'5 puntos.

1.4. Por los servicios profesionales prestados en categorías inferiores (auxiliares de apoyo) en el primer ciclo de educación infantil en centros del Patronat Municipal d'Escoles Infantils: la puntuación se obtendrá a razón de 0,05 puntos multiplicados por el número de días de prestación de servicios que figuren en el certificado acreditativo de los servicios prestados emitido por la administración pública correspondiente, dividido por 30, hasta un máximo de 5 puntos.

Se acreditará, en el caso de los servicios prestados en la Administración pública, mediante certificado acreditativo de servicios previos; y en el caso de los servicios prestados en el ámbito privado, mediante informe preceptivo de vida laboral o documento equivalente, acompañado de contrato de trabajo, certificado de empresa o certificado de los servicios prestados emitido por la entidad correspondiente, o cualquier otro documento que el órgano de selección considere suficiente, en el que se deberán expresar la fecha de inicio, la fecha de finalización 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 académica (máximo 4 puntos)

Para otras titulaciones, diferentes de la que es requisito para presentarse a las pruebas:

2.1. Por grados o titulaciones equivalentes relacionadas con la educación: máximo 3 puntos.

2.2. Por postgrados o másteres relacionados con la educación: máximo 3 puntos. Se contabilizará a razón de 0'05 puntos por crédito

ECTS.

2.3. Para la autorización para prestar servicios en el primer ciclo de educación infantil en las Illes Balears ocupando plazas de maestro en la especialidad de educación infantil: 1 punto (siempre que no sea la titulación acreditada para acceder a este procedimiento selectivo).

7.2.3. Conocimientos de lengua catalana

Por acreditar:

- 3.1. El certificado C1 de catalán (antiguo C): 0,25 puntos.
- 3.2. El certificado C2 de catalán (antiguo D): 0,50 puntos.

Sólo será tenida en cuenta la certificación de conocimientos de catalán que sea de nivel superior.

7.2.4. Otros méritos (máximo 3 puntos)

Por haber realizado cursos, seminarios o congresos de especialización, etc que estén relacionados con el trabajo objeto de esta convocatoria, con una duración mínima de 8 horas:

- 4.1. De una duración de 8 a 29 horas: 0'05 puntos.
- 4.2. De una duración de 30 a 49 horas: 0'1 puntos.
- 4.3. De más de 50 horas: 0'25 puntos.

En el caso que los certificados citados no expresen las horas sino los créditos que representen, cada crédito será contabilizado como 10 horas de curso, salvo que se trate de créditos ECTS -sistema europeo actual-, caso este último en que los créditos se contabilizarán a razón de 25 horas por crédito.

8. Puntuación final

La puntuación final, para fijar a 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 puntuación más alta 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 Ajuntament, 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 a la misma. Pasado dicho plazo, y en caso de no haberse formulado alegaciones, esta lista provisional de los aspirantes pasará a ser definitiva, siendo esta última la que elevará el Tribunal al regidor delegado de Personal para que acuerde la constitución de la bolsa de aspirantes a ser nominados, si procediera, para cubrir sustituciones y/o vacantes de puestos de educadores en régimen laboral en los centros que pertenecen al Patronat Municipal d'Escoles Infantils trabajando como personal educativo contratado directamente por el Patronat Municipal d'Escoles Infantils

10. Normas generales y recursos

Las personas interesadas podrán impugnar la convocatoria, las bases de esta y los actos administrativos que efectúen los órganos de selección para ejecutarlas, en el caso y en la forma legal establecida 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 deberán presentar en el registro general de la corporación, dentro del plazo de CINCO DIAS HÁBILES desde aquel en que sea definitiva la relación de aprobados publicada, la documentación acreditativa de cumplir el resto de condiciones específicas establecidas en la base 3 de la convocatoria; salvo el certificado médico oficial, que se deberá aportar solo en el caso que se llame a la persona aspirante para ser nombrada funcionaria interina, caso en que lo deberá aportar antes del día de inicio de prestación de servicios.

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



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

12. Bolsa de trabajo y vigencia

Las personas aspirantes que hayan aprobado los ejercicios constituirán una bolsa de trabajo de **educadores** según el orden de prelación de la bolsa, siempre dando prioridad a las bolsas constituidas mediante concurso oposición, por cualquiera de las causas de necesidad y urgencia previstas en el artículo 10 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por medio del cual se dictó el texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público.

La bolsa de trabajo tendrá una vigencia indefinida, a contar desde la fecha de su aprobación mediante resolución de la presidenta del Patronat, eso sin perjuicio que puedan quedar sin efectos en el caso que se resuelvan nuevos procesos selectivos.

13. Funcionamiento de la bolsa de trabajo y condiciones para conservar el orden de prelación en la bolsa de trabajo

En el momento que haya necesidad de cubrir interinamente una plaza vacante o bien de cubrir una sustitución, los aspirantes seleccionados se llamarán según el orden de puntuación.

El procedimiento será el siguiente:

- 1) Desde el Patronat Municipal d'Escoles Infantils se intentará contactar con la persona candidata, telefónicamente, un máximo de tres veces y por medio del envío de un mensaje de correo electrónico. Corresponde a los aspirantes la obligación de facilitar y actualizar en todo momento el número de contacto telefónico y la dirección de correo electrónico.
- 2) En caso de no poder contactar, el candidato mantendrá su posición en la bolsa para posteriores necesidades y se contactará con la persona siguiente de la lista. No obstante, en caso que en tres ocasiones seguidas se intente ofrecer un nuevo trabajo a la persona candidata y, después de intentar contactar con ella según el párrafo anterior, no se obtenga respuesta, la persona candidata pasará automáticamente al último puesto de la lista.
- 3) Si la persona aspirante propuesta no aceptara la propuesta de contrato (siempre que el contrato propuesto sea superior a 18'5 horas semanales de trabajo), pasaría automáticamente a ocupar el último lugar de la bolsa de trabajo y podría ser contratada la persona que ocupe el puesto inmediatamente siguiente de la lista, y así sucesivamente.
- 4) Así no obstante, la persona candidata mantendrá su posición en la bolsa de trabajo y quedará en situación de suspensión provisional en los casos siguientes:
 - a) Estar en situación de permiso de maternidad o paternidad, adopción o acogida.
 - b) Por haber estado sometido a hospitalización o intervención quirúrgica que le impidiera aceptar la ocupación.
 - c) En caso que la persona candidata esté trabajando como personal educativo, y lo acredite por medio de la documentación correspondiente (contrato, nóminas...).Estos deberán justificarse documentalmente en el plazo de los diez días naturales siguientes en los que se produzcan estas situaciones. En caso de no justificarse dentro de este plazo, pasaría a ocupar el último lugar de la lista.
- 5) Una vez se haya aceptado una oferta de trabajo, no se permitirán cambios de contrato de ningún tipo si esto supone cambiar los grupos de referencia de los niños y siempre que el contrato inicial no sea de menos de 1/3 de la jornada semanal ordinaria de trabajo.
- 6) Cuando acabe un contrato de trabajo, el aspirante volverá a ocupar el puesto de prelación que ostentaba dentro de la bolsa de trabajo antes del inicio de su contrato.
- 7) Las personas que no deseen seguir formando parte de la bolsa de trabajo podrán solicitar que se les dé de baja por cualquiera de los medios indicados en la base 4; es decir, los que están previstos en la presentación de solicitudes.

Ciudadella de Menorca, 17 de diciembre de 2021

La presidenta delegada del Patronato Municipal de Escuelas Infantiles
Gràcia Mercadal Marquès



ANEXO 1
SOLICITUD

1. SOLICITANTE

Nombre y apellidos o razón social: DNI/CIF:

Domicilio:

Código postal: Municipio:

Provincia:

Núm. expediente:

Teléfono fijo:, Teléfono móvil:

D/e de contacto:

2. DATOS DE LA NOTIFICACIÓN

Medio preferente de notificación: () Notificación en papel () * Notificación telemática a la d/e:

3. DECLARO:

() Que reúno las condiciones exigidas para el ingreso en la administración pública y las señaladas especialmente en la base tercera de la convocatoria a que hace referencia este proceso selectivo:

() Que tengo las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que son necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes al puesto de trabajo.

() Que no he sido separado o despedido, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración pública, ni me encuentro inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

() Que tengo conocimientos de las obligaciones que se deriven 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 el ingreso a la administración pública y las señaladas especialmente en la convocatoria a que hace referencia este proceso selectivo.

4. SOLICITO:

Ser admitido a 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 de vida laboral, etc).

() Copia del resguardo de haber abonado los derechos para la expedición del título académico exigido para formar parte de la convocatoria (en caso que el título académico no le haya sido emitido).

() Copia del certificado oficial lengua catalana nivel B 2.

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

6. NO* [] autorizo al Ajuntament de Ciutadella a consultar en la plataforma de intermediación de datos de la que dispone la siguiente documentación de la cual soy titular: documento nacional de identidad, título académico exigido para formar parte de la convocatoria, inscripción de la persona en el paro (por exención de pago de tasa), en formato documento electrónico.



* En caso de que no deseen que la administración compruebe de oficio la documentación relacionada se deberá marcar la casilla con una cruz. Recuerden que en este caso se deberá presentar obligatoriamente la citada documentación en papel al Ajuntament.

7. AVISO LEGAL

De conformidad con la Ley orgánica 15/1999, de 13 de marzo, de protección de datos de carácter temporal, se les 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.

Se tendrá la posibilidad de acceder en cualquier momento a los datos facilitados y a solicitar, si procede, la rectificación, oposición o cancelación dirigiendo una comunicación escrita, junto con la documentación acreditativa de su identidad, a este ayuntamiento.

Ciudadella, a DE DE 20__

SRA. PRESIDENTA





ANEXO 2 AUTOVALORACIÓN DE MÉRITOS

1. SOLICITANTE

Nombre y apellidos o razón social: DNI/CIF:

Domicilio:

Código postal: Municipio: Provincia:.....

Núm. expediente:

Teléfono fijo: Teléfono móvil:

D/e de contacto:

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

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

Pg. Admin./empresa Especialidad Fecha de inicio Fecha de finalización Puntuación

1.....

2.....

3.....

4.....

(...)

• Base 7.2.2: Formación** (puntuación máxima posible: 4 puntos):

Pág. Organismo impartidor Título Año de finalización Puntuación

1.....

2.....

3.....

4.....

(...).....

• Base 7.2.3: Conocimiento de la lengua catalana ** (puntuación máxima posible: 0,75 puntos):

Pág. Centro/organismo Certificado Fecha Puntuación

1.....

2.....

(...).....

• Base 7.2.4: Otros méritos** (puntuación máxima posible: 3 puntos):

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2021/175/1102535>





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 será tenido en cuenta.

(ii) Se deben 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.

Ciudadella, a DE DE 20__

SRA. PRESIDENTA

