



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE ALAIOR

6038

Convocatoria y bases del proceso de selección por concurso de méritos para la constitución de una bolsa de trabajo de profesor/a de lenguaje musical para la Escuela Municipal de Música para cubrir vacantes, bajas, excedencias y otros permisos en régimen de personal laboral y a tiempo parcial. Expediente 6853/2023

Expediente n.º 6853/2023

Asunto: convocatoria del proceso de selección por concurso de méritos para la constitución de una bolsa de trabajo de profesor/a de lenguaje musical para la Escuela Municipal de Música para cubrir vacantes, bajas, excedencias y otros permisos en régimen de personal laboral y a tiempo parcial

Hacemos público que por Resolución de la regidora delegada número 2023-1090, de fecha 15/06/2023, se ha resuelto, en la parte suficiente, el que sigue: "[...]Segundo. Publicar la convocatoria y las bases reguladoras de esta en el BOIB, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alaior, en la sede electrónica y en el portal de transparencia [...]".

Las bases, se pueden descargar de la sede electrónica (<http://alaior.sedelectronica.es>), dicen:

BASES QUE REGISTRÁN EL CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA CONTRATACIÓN CON CARÁCTER LABORAL TEMPORAL Y A TIEMPO PARCIAL DE UN/A PROFESOR/A DE LENGUAJE MUSICAL PARA LA ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA Y CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO

1. Objeto de la convocatoria

El objeto de la presente convocatoria es la constitución de una bolsa de trabajo por concurso de méritos de la categoría profesional de profesor/a de lenguaje musical para la Escuela Municipal de Música, con adscripción al Ayuntamiento de Alaior, con carácter laboral temporal.

La plaza ofertada se encuadra dentro de la categoría profesional de Profesor/a de enseñanza no reglada de música y danza del Decreto 37/1999, de 9 de abril, por el que se regulan las escuelas de música y danza de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, por el Convenio de personal laboral del Ayuntamiento de Alaior, conforme a lo previsto en el artículo 77 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, y por la disposición transitoria tercera de este mismo texto legal.

La jornada de trabajo será jornada a tiempo parcial.

Se establece como sistema de selección el **concurso de méritos**, que se registrará por las presentes bases.

2. Funciones del puesto de trabajo

Ejercer las tareas docentes en la *Escuela Municipal de Música de Alaior*, las cuales requieren técnicas de trabajo, responsabilidades especiales o condiciones con peculiaridades propias, de acuerdo con el Proyecto educativo del centro, y, en especial, la establecida en el capítulo II del Reglamento de la Escuela Municipal de Música de Alaior.

3. Condiciones de admisión de aspirantes

Las personas interesadas en participar en este procedimiento de selección deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, las condiciones siguientes, conforme al 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 aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes al puesto de trabajo. (Declaración responsable incluida en la solicitud.)
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 18 años será necesario el consentimiento de los 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 ni 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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso del personal laboral de las que haya sido separado/a o inhabilitado/a. En caso de ser nacional de otro estado, no hallarse en inhabilitación o en situación equivalente, ni haber sido sometido/a a ninguna sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado y en los mismos términos, el acceso al trabajo público. (Declaración responsable incluida en la solicitud.)
5. Estar en posesión del título siguiente:
-Título de enseñanza profesional o equivalente de cualquier especialidad musical.
6. Acreditar el conocimiento de lengua catalana correspondiente al nivel de certificado B2, expedido por el Instituto de Estudios Baleáricos, la Escuela Balear de Administración Pública, la Escuela Oficial de Idiomas (EOI) o titulación equivalente, de acuerdo con la normativa reguladora de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.
7. Declaración responsable (incluida en la solicitud) de tener conocimiento de las obligaciones que se derivan de la normativa de incompatibilidades que establece la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.
8. Haber abonado los derechos de examen (10 €) siguiendo las indicaciones de la base 5. No obstante, estarán exentas de pagar la tasa las personas aspirantes que estén inscritas en el paro.

4. Desarrollo del proceso selectivo

El proceso de selección constará de dos fases:

- Fase 1. Concurso
- Fase 2. Entrevista personal

4.1. Fase de concurso

Los méritos que el tribunal calificador valorará en la fase de concurso son los que se establecen en la base 8.1, los cuales deberán presentarse conforme a lo establecido en la base 5.

4.2. Fase de entrevista personal

El tribunal convocará a las personas aspirantes a una entrevista personal para tratar sobre los aspectos curriculares y su adecuación o aportación al puesto de trabajo señalado, conforme a los criterios que establece la base 8.2.

5. Forma y plazo de presentación de solicitudes

5.1. Las solicitudes para participar en el presente proceso de selección **se presentarán únicamente de manera telemática mediante el trámite habilitado al efecto** en la sede electrónica municipal (alaior.sedelectronica.es), materia Recursos Humanos.

Los medios de identificación electrónica requeridos para la tramitación electrónica son:

- Cl@ve Permanente
- Cl@ve PIN
- Certificado digital de persona física (también conocido como firma electrónica)
- DNI electrónico (con el certificado en vigor y contraseña)

Las personas que no dispongan de medios para presentar su solicitud de manera telemática podrán ser atendidas con cita previa en la Oficina de Asistencia en Materia de Registros (OAMR) del Ayuntamiento, situada en la calle Major, 11. La cita puede solicitarse en la misma sede electrónica, en el apartado habilitado al efecto. En esta cita se habilitará la Cl@ve Permanente, para lo que será necesario llevar el teléfono móvil y el DNI. Seguidamente, el personal funcionario habilitado asistirá a las personas interesadas en el proceso de registro electrónico de su solicitud.

Las personas que sí dispongan de alguno de los medios de identificación electrónica descritos más arriba pero requieran asistencia, también podrán pedir cita para ser atendidas telefónicamente.

El plazo de presentación de solicitudes será de **10 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 y en la sede electrónica municipal (<https://alaior.sedelectronica.es/board>) y en el portal de transparencia municipal).

La no presentación de solicitudes en tiempo y forma determinará la no admisión de la persona aspirante en el proceso selectivo.

En las solicitudes (anexo 1), que deberán presentarse conforme al trámite correspondiente al que puede accederse desde la dirección electrónica <https://alaior.sedelectronica.es>, deberá hacerse 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, así mismo, deberá adjuntarse la siguiente documentación:

- (i) Los documentos acreditativos de los méritos alegados. Se advierte que los méritos no justificados documentalmente o presentados fuera de plazo no serán valorados. Los méritos relativos a la experiencia profesional deberán acompañarse **del certificado de la vida laboral** expedido por la Seguridad Social.
- (ii) Una copia del justificante de pago de los derechos de examen o de estar incurso/a en causa de exención del pago (tarjeta de paro).
- (iii) El anexo 2 (autovaloración de méritos) debidamente formalizado.
- (iv) Una copia del resguardo de haber abonado los derechos para la expedición del título académico exigido para participar en la convocatoria (en caso de que no se le hubiera expedido el título en la fecha de finalización de presentación de solicitudes).
- (v) Una copia del certificado oficial de lengua catalana del nivel B2.

Las personas 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 al o a la aspirante la presentación del documento original a efectos de su cotejo.

5.2. Los derechos de examen por la presente convocatoria, conforme a la Ordenanza fiscal 2/4 reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos (BOIB n.º 63 de 19/05/2016) están fijados en 10 euros, que deberán abonarse mediante autoliquidación en línea a través de la carpeta ciudadana <https://www.carpetaciudadana.org/web/contingut.aspx?idpub=11573&Cono=Conexion004>, apartado Concepto a pagar, tributo Tasa por expedición de documentos administrativos, en cuyo desplegable Tarifa está Derecho de examen en pruebas selectivas del Ayuntamiento.

No obstante, estarán exentas de pago de la tasa las personas que estén inscritas en el paro.

No abonar la tasa o no justificar su exención será motivo de exclusión del procedimiento selectivo.

6. Admisión de aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la concejala delegada de Personal dictará resolución en la que declarará aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

En la resolución se hará constar el nombre y apellidos de los aspirantes y cuatro cifras de su documento acreditativo de identidad (DNI/NIE). También se indicará el nombramiento de los miembros que formarán parte del tribunal calificador y se fijará el lugar, fecha y hora de constitución del mismo y el horario de realización de las entrevistas.

Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios, en la sede electrónica municipal y en el portal de transparencia, concediéndose a las personas aspirantes provisionalmente excluidas un plazo de 5 días hábiles para reclamar y, en su caso, subsanar las faltas u omisiones que hayan causado su exclusión provisional.

Las reclamaciones que puedan producirse serán aceptadas o rechazadas por la concejala delegada de Personal mediante resolución motivada. La lista definitiva se publicará de la misma forma que la provisional. Si no hubiera reclamaciones, se entenderá elevada a definitiva la lista provisional sin necesidad de resolución expresa ni nueva publicación.

7. Tribunal calificador

El tribunal calificador estará constituido por:

Presidente/a: un funcionario o funcionaria de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Alaior con titulación igual o superior a la exigida para acceder a la convocatoria.

Vocales: dos funcionarios de carrera o personal laboral fijo, con titulación o especialización igual o superior a la exigida para acceder a la convocatoria o con titulación técnica superior, que podrán ser o no de la misma corporación y serán designados por la autoridad municipal competente. Uno de ellos realizará las funciones de secretario/a, con voz y voto.



Así mismo, el tribunal podrá incorporar el asesoramiento de técnicos especialistas cuando así lo crea necesario, los cuales tendrán voz pero no voto.

Podrá asistir una observadora u observador designado por el comité de empresa, que tendrá la función de observar el normal desarrollo del proceso selectivo, pero no tendrá ni voz ni voto.

Cada persona integrante del tribunal tendrá su correspondiente suplente con el fin de cubrir las posibles ausencias que puedan darse.

El tribunal queda facultado para resolver todas las dudas, incidencias y reclamaciones que puedan surgir y para adoptar los acuerdos que procedan para asegurar el buen funcionamiento del proceso selectivo.

El tribunal adoptará las decisiones por mayoría simple, convocará a las personas aspirantes a la entrevista personal 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 conforme a 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 y de la sujeción a los plazos fijados 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 en 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.

8. Baremación de méritos de la fase de concurso

8.1. Fase de concurso: valoración de méritos

Se valorarán únicamente los méritos de los aspirantes que hayan acreditado que disponen del nivel de lengua catalana. La puntuación máxima que se podrá conseguir respecto de los méritos presentados será de 42,75 puntos. Los méritos deberán estar correcta y fehacientemente documentados (originales o copias auténticas) para poder ser valorados.

8.1.1. Experiencia profesional (puntuación máxima: 24 puntos)

- (i) Experiencia profesional en docencia de cualquier especialidad en la Escuela Municipal de Música de Alaior. La puntuación se obtendrá a razón de 0,012 puntos multiplicados por el número de días cotizados que figuren en la vida laboral. Puntuación máxima: 12 puntos.
- (ii) Experiencia profesional en docencia de cualquier especialidad en otras escuelas de música y centros públicos. La puntuación se obtendrá a razón de 0,006 puntos multiplicados por el número de días cotizados que figuren en la vida laboral. Puntuación máxima: 6 puntos.
- (iii) Experiencia profesional en docencia de cualquier especialidad como profesor o profesora de música en el sector privado, puntuación que se obtendrá a razón de 0,004 puntos multiplicados por el número de días cotizados que figuren en la vida laboral. Puntuación máxima: 6 puntos.

Se acreditará como se indica en el apartado correspondiente de la base 5.

Se considerará únicamente la experiencia laboral por cuenta de terceros que comporte la inclusión en el régimen general de la Seguridad Social.

8.1.2. Formación (total puntuación máxima: 18,75 puntos)

8.1.2.1. Por titulación académica oficial superior a la exigida (puntuación máxima: 13 puntos)

- Título superior de Música, especialidad Pedagogía, o equivalente; o título superior de Música en la especialidad de Pedagogía, opción Pedagogía, en cualquier especialidad, o equivalente: 4 puntos.

- Titulación de Grado superior de Música o equivalente en cualquier especialidad: 1 punto por cada título (hasta un máximo de 3).

- Doctorado o máster relacionado con cualquier especialidad musical: 1 punto por cada título (hasta un máximo de 2).

- Por titulación de enseñanzas profesionales de música o equivalentes de cualquier especialidad: 0,5 punto por cada título (hasta un máximo de 1,5 puntos).

- Por disponer de una diplomatura universitaria: 1 punto (hasta un máximo de 1 punto).
- Por disponer de una licenciatura o grado universitario: 1,5 puntos (hasta un máximo de 1,5 puntos).

8.1.2.2. Por formación continua (máximo 4 puntos)

Se valorarán los cursos, seminarios, talleres, congresos, jornadas, reuniones científicas y otras actividades formativas que estén relacionadas directamente con el contenido de la especialidad a la que se opta, siempre y cuando se cumpla alguna de las siguientes características:

- Deberán haber sido organizados o impartidos por alguna administración pública, de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 39/2015, o por alguna universidad, lo cual tiene que constar en el certificado correspondiente. En caso de que la actividad haya sido organizada por una entidad de derecho público conforme al artículo 2.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la persona aspirante deberá acreditar esta condición.
 - Actividades organizadas por organizaciones sindicales o entidades sin ánimo de lucro y que se hayan impartido en virtud de convenios suscritos con las administraciones públicas o universidades, o bien que hayan sido acreditadas y/o subvencionadas por aquellas, lo cual deberá constar en el certificado correspondiente.
 - Actividades realizadas en virtud de los acuerdos de formación continua en las administraciones públicas y que estén organizadas por cualquiera de los promotores de formación continua que hayan suscrito dichos acuerdos.
- Los diplomas o certificados se valorarán de la manera que sigue:
- Cuando se acredite el aprovechamiento: 0,005 puntos por hora de curso.
 - Cuando se acredite solo la asistencia: 0,0025 puntos por hora de curso.

Este mérito se acreditará con una copia del diploma o certificado correspondiente.

8.1.2.3. Conocimientos de lengua catalana (puntuación máxima: 1,00 punto)

Solo se reconocerán las titulaciones expedidas 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 Comunidad Autónoma de las Islas Baleares:

- Por el certificado de conocimientos correspondientes al nivel C1: 0,50 puntos
- Por el certificado de conocimientos correspondientes al nivel C2: 0,75 puntos
- Por el certificado de lenguaje administrativo (LA): 0,25 puntos

Si se presenta más de un certificado se tendrá en cuenta solo el de nivel superior, salvo el de lenguaje administrativo (LA), que se sumará. Este mérito se acreditará mediante una copia del certificado correspondiente.

8.1.2.4. Conocimientos de lengua extranjera (puntuación máxima: 0,75 puntos)

Se reconocerán las titulaciones expedidas por el Instituto de Estudios Baleáricos, la Escuela Balear de Administración Pública, la Escuela Oficial de Idiomas (EOI) o equivalentes:

- Por el certificado acreditativo del grado medio (nivel B1 del Marco europeo): 0,25 puntos
- Por el certificado acreditativo del grado avanzado (nivel B2 del Marco europeo): 0,50 puntos
- Por el certificado acreditativo del grado superior (nivel C1 del Marco europeo): 0,75 puntos

Si se presenta más de un certificado, se tendrá en cuenta solo el de nivel superior.

Este mérito se acreditará mediante una copia del certificado correspondiente.

8.2. Entrevista personal: 10 puntos**8.2.1. Cómo preparar una clase.**

Sistema pedagógico a utilizar en las siguientes especialidades:

- Música y movimiento: iniciación a la música.
- Lenguaje musical en los diferentes niveles.
- Lenguaje musical para adultos.

8.2.2. Cómo integrar diferentes edades en un mismo grupo.



8.2.3. Preparación del alumnado que así lo desee para el Conservatorio Profesional de Música y Danza.

8.2.4 Estrategias pedagógicas de canto coral infantil, juvenil y para adultos. Diferentes repertorios.

9. Puntuación final

La puntuación final, en orden a fijar a los aspirantes que superen el proceso selectivo, vendrá determinada por la suma del 80 % de la puntuación obtenida de la suma de los méritos de la fase de concurso y del 20 % de la puntuación obtenida en la entrevista, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Resultado} = (80\% C) + (20\% E)$$

C = fase de concurso

E = fase de entrevista

10. 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 personas aprobadas por orden de puntuación, las cuales en el plazo de 5 días hábiles podrán formular alegaciones. Si pasado dicho plazo no se hubieran formulado alegaciones, la lista provisional de aspirantes pasará a ser definitiva y será esta la que el tribunal elevará a la concejala de Personal para que acuerde la constitución de la bolsa de aspirantes a ser contratados, en su caso, de acuerdo con el orden de prelación propuesto por el tribunal.

11. 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 que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás normas de aplicación.

12. Constitución de la bolsa de trabajo

Los aspirantes que hayan sido propuestos para formar parte de la bolsa de trabajo, en el momento del llamamiento correspondiente deberán presentar en el Registro General de la Corporación, dentro del plazo de **tres días hábiles**, la documentación acreditativa de cumplir las condiciones específicas que establece la base tercera de la convocatoria, incluido el certificado médico oficial acreditativo de contar con las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para realizar las funciones correspondientes.

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 su derecho a formar parte de la bolsa de trabajo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que 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, debiendo presentar únicamente el certificado del organismo en donde presten servicios.

13. Bolsa de trabajo y vigencia de la bolsa

Las personas aspirantes que cumplan los requisitos constituirán una bolsa de trabajo de profesor/a de lenguaje musical y podrán ser llamados para ser contratados en régimen de personal laboral, conforme al orden de prelación de la bolsa, por cualquiera de las causas de necesidad y urgencia previstas en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se dicta el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Si la persona aspirante que ha sido llamada no contesta o rechaza la oferta de prestación de servicios como personal laboral, pasará al último puesto de la lista.

A falta de un reglamento municipal que la regule, la bolsa se regirá por lo dispuesto en el Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el que se aprueba el procedimiento de selección de personal funcionario interino al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

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 la constitución de la nueva bolsa de trabajo de la misma categoría profesional quedarán sin vigencia las bolsas que hayan sido constituidas con anterioridad.



Contra las presentes bases –que ponen fin a la vía administrativa– podrá interponerse alternativamente un recurso potestativo de reposición ante el órgano que dictó el acuerdo en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o un recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Palma de Mallorca en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente de haber recibido la notificación de la resolución, de acuerdo con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Si se optara por interponer un recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en tanto no se dicte resolución expresa del recurso de reposición o se produzca su desestimación por silencio. Todo ello, sin perjuicio de poder interponer cualquier otro recurso que se considere procedente.

Alaior, fecha de la firma electrónica (20 de junio de 2023)

El alcalde

José Luis Benejam Saura



**ANEXO 1**
Solicitud

1. SOLICITANTE		Núm expediente: 6853/2023	
Nombre y apellidos		DNI/NIE	
Dirección		Código postal	
Municipio		Provincia	
Teléfono:		@ de contacto:	
2. DATOS DE LA NOTIFICACIÓN		Medio preferente de notificación:	
Notificación en papel: ☐		Notificación telemática en la @:	
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 que hace referencia este proceso selectivo.			
☐ Que no he sido separado/a ni 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 que establece 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 que hace referencia este proceso selectivo.			
4. SOLICITO:		☐ Ser admitido/admitida en la convocatoria	
5. DOCUMENTACIÓN		Con esta solicitud, adjunto la documentación que se detalla a continuación:	
☐ Cuadro-resumen de los méritos a valorar (anexo 2).			
☐ 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 (tarjeta paro).			
☐ Copia del resguardo de haber abonado los derechos por expedición del título académico exigido para participar en la convocatoria (en caso de que el título académico no haya sido emitido).			
☐ Copia del certificado oficial de conocimientos de lengua catalana de nivel B2 o equivalente.			
* En caso de que hubiera dudas derivadas de la calidad de las copias presentadas de los documentos relacionados, se solicitará al o a la aspirante el documento original a efectos de su cotejo.			
6. AUTORIZACIÓN DE CONSULTA EN LA PLATAFORMA DE INTERMEDIACIÓN DE DATOS			
☐ SÍ autorizo al Ayuntamiento de Alaior ☐ *NO autorizo al Ayuntamiento de Alaior			
a consultar en la plataforma de intermediación de datos de que dispone la siguiente documentación de la que soy titular: documento nacional de identidad, título académico exigido para participar en la convocatoria, inscripción en el paro (para exención del pago de la tasa), en formato de documento electrónico.			
* En caso de no permitir que la Administración compruebe de oficio la documentación relacionada, deberá presentar obligatoriamente la documentación en papel ante el Ayuntamiento.			
7. AVISO LEGAL			
De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de marzo, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales, 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.			
Alaior, d de 20.....			
SR. ALCALDE-PRESIDENTE			

**ANEXO 2**
Autovaloración de méritos

1. SOLICITANTE		Núm expediente: 6853/2023			
Nombre y apellidos		DNI/NIE			
Dirección		Código postal			
Municipio		Provincia			
Teléfono:	@ de contacto:				
A continuación, relaciono los méritos que deben puntuarse en la presente 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 los méritos según lo dispuesto en las bases **.					
• Base 8.1.1. Experiencia profesional** (puntuación máxima posible: 24 puntos)					
Pág.	Admón./Emprendida	Especialidad	Fecha inicio	Fecha fin	Puntuación
1					
2					
3					
4					
[...]					
• Base 8.1.2. Formación** (puntuación máxima posible: 18,75 puntos)					
• Base 8.1.2.1. Titulación académica superior** (puntuación máxima posible: 13 puntos)					
Pág.	Titulación				Puntuación
1					
2					
3					
[...]					
• Base 8.1.2.2. Formación continua** (puntuación máxima posible: 4 puntos)					
Pág.	Cursos con certificado de asistencia o aprovechamiento				Puntuación
1					
2					
3					
4					
[...]					
• Base 8.1.2.3. Conocimiento de lengua catalana** (puntuación máxima posible: 1 puntos)					
Pág.	Cursos con certificado de asistencia o aprovechamiento				Puntuación
1					
2					
3					
[...]					
• Base 8.1.2.4. Conocimiento de lengua extranjera** (puntuación máxima posible 0,75 puntos)					
Pág.	Centro u organismo que expide el certificado				Puntuación
1					
2					
3					
[...]					
• Base 8.2 Entrevista personal (puntuación máxima posible: 10 puntos) a rellenar por el tribunal calificador					
8.2	Entrevista personal				Puntuación
8.2.1					
8.2.2					



8.2.3		
8.1.4		
[...]		
(i) Todo aquel mérito que no se acredite documentalmente o que no tenga relación con la convocatoria no será tenido en cuenta.		
(ii) Hay que 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 tiene que ir paginada e incluir esta referencia en la columna correspondiente en forma de índice.		
Alaior, de de 20.....		
SR. ALCALDE-PRESIDENTE		

