



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE ALAIOR

7881***Convocatoria del proceso de selección por concurso de méritos para la constitución de una bolsa de trabajo de profesor/a de trombón para la Escuela Municipal de Música, exp. 6163/2024*****Expediente núm. 6163/2024**

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

EDICTO

Hacemos público que por Resolución de la regidora delegada número 2024-1324, de fecha 02.08.2024, se ha resuelto en la parte suficiente el que sigue: "[...] SEGUNDO. Publicar la convocatoria y las bases reguladoras de esta en el BOIB, el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alaior, la sede electrónica y en el portal de transparencia.

dicen literalmente:

BASES QUE RIGEN EL CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA CONTRATACIÓN, CON CARÁCTER LABORAL TEMPORAL Y A TIEMPO PARCIAL, DE PROFESOR/A DE TROMBÓN.**1. Objeto de la convocatoria**

El objeto de esta convocatoria es la constitución de una bolsa de trabajo por concurso de méritos de la categoría profesional Profesor/a de música, especialidad Trombón, para la Escuela Municipal de Música, con adscripción al Ayuntamiento de Alaior, con carácter laboral temporal, duración determinada y a tiempo parcial.

La plaza ofrecida 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 cual 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, de acuerdo con el que prevé el artículo 77 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el Texto refundido del Estatuto básico del empleado público, y por la disposición transitoria tercera de este mismo texto legal.

El contrato de trabajo estará a tiempo parcial por la duración del curso escolar.

La jornada de trabajo definitiva y el número de horas lectivas se fijará definitivamente en función del número de matrículas que se formalicen para cada una de las especialidades musicales y de acuerdo con la programación del curso escolar.

Se establece como sistema de selección el concurso de méritos, que se regirá por estas bases.

2. Funciones del puesto de trabajo

Ejercer 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 tienen que reunir, en la fecha de finalización 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 cual 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 al puesto de trabajo. (Declaración responsable incluida en la solicitud.)
3. Tener 16 años de edad y no exceder, si se tercia, de la edad máxima de jubilación forzosa. En el supuesto de ser menor de 18 años es 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 ninguna de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse inhabilitado/a absoluta o especialmente para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desarrollaba en el caso del personal laboral, en el que hubiera sido separado/a o inhabilitado/a. En caso de ser nacional de otro estado, no encontrarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido o sometida a una sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos, el acceso a la ocupación pública. (Declaración responsable incluida en la solicitud.)
5. Estar en posesión del título siguiente:

- Título de enseñanza profesional o equivalente de la especialidad Trombón.

6. Acreditar los conocimientos de lengua catalana correspondientes al 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 establecidas en 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 consta 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 establecidos en la base 8.1, los cuales se tienen que presentar de acuerdo con lo que establece la base 5.

4.2. Fase de entrevista personal

El tribunal convocará a los y las aspirantes a una entrevista personal para tratar sobre los aspectos curriculares y su adecuación o aportación al puesto de trabajo señalado, de acuerdo con los criterios establecidos en la base 8.2.

5. Forma y plazo de presentación de solicitudes

5.1. Las solicitudes para participar en este proceso de selección se tienen que presentar únicamente de manera **telemática** usando el trámite habilitado al efecto en la sede electrónica municipal (alaor.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 la contraseña)

Las personas que no dispongan de medios para presentar la solicitud de manera telemática podrán ser atendidas con cita previa en la Oficina de Asistencia en Materia de Registros (OAMR) del Ayuntamiento (calle Mayor, 11). La cita se puede solicitar en la misma sede electrónica, en el apartado habilitado al efecto. En esta cita se habilitará la Cl@ve Permanente, para lo cual se tiene que 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** contadores a partir del día siguiente 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 aspirando en el proceso selectivo.

En las solicitudes (anexo 1), que se tienen que presentar de acuerdo con el trámite correspondiente al cual se puede acceder en la dirección electrónica <https://alaior.sedelectronica.es>, se deberá 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 tendrá que adjuntar la documentación siguiente:

- (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 tienen que ir acompañados del certificado de la vida laboral expedida por la Seguridad Social.
- (ii) Una copia del justificante de pago de los derechos de examen o de estar incurso/a en una causa de exención del pago (tarjeta de paro).
- (iii) El anexo 2 (auto-valoración 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 aspirante que presente el documento original a efectos de cotejarlo.

5.2 Los derechos de examen para participar en esta convocatoria, de acuerdo con 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 se tienen que pagar 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 el desplegable del cual Tarifa encontraréis Derecho de examen en pruebas selectivas del Ayuntamiento.

Sin embargo, están exentas de pagar la tasa las personas que estén inscritas en el paro.

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

6. Admisión de aspirantes

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

En esta resolución se hará constar el nombre y apellidos de los aspirantes y cuatro cifras del 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, la fecha y la hora en que este se constituirá y la hora en que tendrán lugar las entrevistas.

La resolución mencionada se publicará en el tablón de anuncios, en la sede electrónica municipal y en el portal de transparencia, y se concederá a las personas aspirantes provisionalmente excluidas un plazo de 5 días hábiles para reclamar y, si es el caso, enmendar las faltas u omisiones que hayan causado la exclusión provisional.

Las reclamaciones que se puedan producir serán aceptadas o rechazadas por la regidora delegada de Personal mediante resolución motivada. La lista definitiva se publicará de la misma forma que la provisional. Si no hubiera ninguna reclamación, 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/a 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 que serán designados por la autoridad municipal competente. Uno de los dos realizará las funciones de secretario/a y tendrá voz y voto.

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





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

Cada persona integrante del tribunal tendrá el o la 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 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 tienen que constituir la bolsa de trabajo, en orden decreciente de mayor a menor puntuación obtenida.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal se hará 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 cumplimiento estricto de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que se puedan originar en la interpretación de la aplicación de las bases de esta convocatoria, así como el que se tenga que hacer en los casos no previstos, serán resueltos por el tribunal por mayoría.

El tribunal no se podrá constituir ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de las personas que lo integran, 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 requerido de lengua catalana.

La puntuación máxima que se podrá obtener respecto de los méritos presentados será de 39,75 puntos. Los méritos tienen que estar correctamente y fehacientemente documentados (originales o copias auténticas) para poder ser valorados.

8.1.1. Experiencia profesional (puntuación máxima: 21 puntos)

- (i) Experiencia profesional en docencia de la especialidad a la cual se opta 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 la especialidad a la cual se opta 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: 3 puntos.

Se tiene que acreditar 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 de Grado Superior de Música en la especialidad a la cual se opta, o equivalente: 4 puntos.
- Titulación de Grado Superior de Música o equivalente en otras especialidades: 1 punto por cada título (hasta un máximo de 3).
- Doctorado o máster relacionado con la especialidad a la cual se opta: 1 punto por cada título (hasta un máximo de 2).
- Por titulación de enseñanzas profesionales de Música o equivalentes en una especialidad diferente a la cual se opta: 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 continuada (máximo 4 puntos)**

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

- Tienen que 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 aspirando tiene que 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 tiene que constar en el certificado correspondiente.
- Actividades llevadas a cabo en virtud de los acuerdos de formación continuada en las administraciones públicas y que estén organizadas por cualquier de los promotores de formación continuada que hayan suscrito estos 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.

No se valorarán en este apartado los certificados que no indiquen la duración (horas).

Este mérito se tiene que acreditar con una copia del diploma o del 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 conocimientos de lenguaje administrativo LA: 0,25 puntos

Si se presenta más de un certificado, se tendrá en cuenta solo el de nivel superior, excepto el de lenguaje administrativo (LA), que se tiene que sumar. Este mérito se tiene que acreditar con una copia del certificado correspondiente.

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

Solo se reconocerán las titulaciones expedidas por la Escuela Oficial de Idiomas (EOI) o equivalentes:

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

Si se presenta más de un certificado, se tendrá en cuenta solo el de nivel superior. Este mérito se tiene que acreditar con una copia del certificado correspondiente.

8.2. Entrevista personal: 10 puntos

8.2.1. Sistema pedagógico por el estudio del instrumento a los diferentes niveles pensado para poder llegar tanto en su punto 8.2.2 como al 8.2.3

8.2.2. Propuesta pedagógica para alumnado que no quieren seguir lenguaje a partir de 3.º y quieren continuar con el instrumento, incluso haciendo más música moderna...

8.2.3. Preparación del alumnado que quiera ir al Conservatorio Profesional de Música y Danza.

8.2.4. Estrategias pedagógicas para conjunto instrumental y colectivas si procede.



9. Puntuación final

La puntuación final, en orden a fijar 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 fórmula siguiente:

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

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 este plazo no se han formulado alegaciones, la lista provisional de aspirantes pasará a ser definitiva y será esta la que el tribunal elevará a la regidora de Recursos Humanos para que acuerde la constitución de la bolsa de aspirantes a ser contratados, si se tercia, de acuerdo con la orden de prelación propuesto por el tribunal.

11. 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 los casos 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.

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 tendrán que presentar en el Registro General de la corporación, dentro del plazo de tres días hábiles, la documentación acreditativa de cumplir las condiciones específicas establecidas en la base tercera de la convocatoria, también el certificado médico oficial acreditativo de contar con las capacidades y las aptitudes físicas y psíquicas necesarias para realizar las funciones correspondientes.

Las personas que en este plazo no presenten la documentación mencionada 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 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 los requisitos ya acreditados para su nombramiento anterior y únicamente tendrán que presentar el certificado del organismo donde presten servicios.

13. Bolsa de trabajo y vigencia de la bolsa

Los aspirantes que cumplan los requisitos constituirán una bolsa de trabajo de profesores de trombón y podrán ser llamados para ser contratados en régimen de personal laboral, de acuerdo con la orden de prelación de la bolsa, por cualquier de las causas de necesidad y urgencia previstas en el artículo 10 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por medio del cual se dicta el Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público. Si la persona aspirando que ha sido llamada no contesta o rechaza la oferta de prestación de servicios como personal laboral, pasará al último lugar de la lista.

A falta de un reglamento municipal que lo regule, la bolsa se regirá por el que dispone el Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el cual 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 se podrá prorrogar hasta que este Ayuntamiento convoque un nuevo procedimiento selectivo. En todo caso y desde el momento de 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 estas bases —que agotan la vía administrativa— se puede interponer alternativamente un recurso potestativo de reposición ante el órgano que adoptado el acuerdo en el plazo de un mes contados desde el día siguiente de la publicación del presente anuncio, en 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 contados desde el 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 opta para interponer un recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo mientras no se dicte una resolución exprés del recurso de reposición o se produzca la desestimación por silencio. Todo esto, sin perjuicio de poder interponer cualquier otro recurso que se considere procedente.

Documento firmado electrónicamente (7 de agosto de 2024)

El alcalde

José Luis Benejam Saura





ANEXO 1. Solicitud

1. SOLICITANTE		Núm expediente: 6163/2024	
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 a 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 me encuentro inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.			
☐ Que tengo conocimiento de las obligaciones que se derivan de la normativa de incompatibilidades establecidas a 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/a en la convocatoria	
5. DOCUMENTACIÓN		Con esta solicitud, adjunto la documentación que detallo 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 para la 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 haber dudas derivadas de la calidad de las copias presentadas de los documentos relacionados, se solicitará al aspirante el documento original a efectos de cotejarlo.			
6. AUTORIZACIÓN DE CONSULTA EN LA PLATAFORMA DE INTERMEDIACIÓN DE DATOS			
☐ SÍ autoriza 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 qué soy titular: documento nacional de identidad, título académico exigido para participar a la convocatoria, inscripción en el paro (por 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, se tendrá que presentar obligatoriamente la documentación en papel en el Ayuntamiento.			
7. AVISO LEGAL			
En 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 os informa del siguiente:			
- Los datos de carácter personal que se obtengan de vuestra 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 vuestra identidad, para elaborar estadísticas internas.			
- Tendréis 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 vuestra identidad, a este Ayuntamiento.			
Alaior, d de 20.....			
SR. ALCALDE PRESIDENTE			



ANEXO 2. Autovaloración de méritos

1. SOLICITANTE			Núm expedient: 6163/2024		
Nombre y apellidos:			DNI/NIE:		
Dirección:			Código postal:		
Municipio:			Provincia:		
Teléfono:		@ de contacto:			
A continuación, relaciono los méritos que se tienen que puntuar en esta convocatoria con indicación del número de página del documento que se adjunta, a que hace referencia y la puntuación que creo que resulta de la valoración de los méritos según lo dispuesto las bases **.					
• Base 8.1.1. Experiencia profesional** (puntuación máxima posible: 21 puntos)					
Pág.	Admón./Empresa	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 continuada** (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					



8.2.4		
[...]		
(i) Todo aquel mérito que no se acredite documentalmente o que no tenga relación con la convocatoria no se tendrá en cuenta.		
(ii) Hay que presentar los contratos de trabajo o certificados de empresa y 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, d de 20.....		
SR. ALCALDE PRESIDENTE		

