

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE CIUTADELLA

7765

Bases que han de regir el procés de selecció persones aspirants a formar part d'una borsa extraordinària per a poder ser nomenades funcionàries/ris interines/ins de l'escala d'administració especial subescala tècnic, llicenciats o graduats en dret (A1)

1. Objecte

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció de persones per a formar part d'una borsa extraordinària perquè aquestes puguin ser nomenades funcionàries/ins interines/ins de l'escala d'administració especial, subescala tècnica, del subgrup de titulació A1, llicenciat o graduat en dret, per qualsevol de les causes previstes en la legislació de la funció pública, segons les necessitats dels serveis municipals i sempre i quan es compleixin els requisits prevists a la legislació corresponent per a poder recórrer al nomenament de funcionaris interins.

Les retribucions de les persones que prestin serveis, com a funcionàries interines, seran les que corresponguin d'acord amb la legislació de la funció pública i pressupostària i de conformitat amb els pressuposts municipals en vigor en el moment de la prestació dels concrets serveis.

S'estableix com a procediment selectiu el de concurs de mèrits, el qual es regirà per les presents bases.

2. Funcions del lloc de treball

Les funcions i tasques a realitzar poden consistir, entre d'altres pròpies de la seva titulació, en el següent:

1. Assessorament jurídic a la corporació municipal, segons l'àrea municipal assignada.
2. Elaborar informes tècnic- jurídics, propostes de resolució, dictàmens... segons el cas, dels expedients que tingui assignats.
3. Assistència a reunions i assessorament jurídic en aquestes.
4. Efectuar qualsevol altra tasca municipal, pròpia de la llicenciatura/grau en Dret i del lloc de treball que s'ocupi, que li hagi estat encarregada per part de l'autoritat municipal corresponent.

3. Condicions d'admissió dels aspirants

Les persones interessades a participar en el present procediment selectiu hauran de reunir, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, les següents condicions, d'acord amb l'article 56 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

1. Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats en els quals sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors.
2. Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents al lloc de treball.

Per participar en el procediment, n'hi ha prou amb la presentació, dins del termini de presentació d'instàncies, d'una declaració jurada de tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que són necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents al lloc de treball.

En cas que la persona aspirant arribi a formar part de la borsa i sigui cridada per a un nomenament de funcionari interí, haurà de presentar, abans de l'inici de prestació de serveis, un certificat mèdic oficial acreditatiu de que compta amb les capacitats i aptituds físiques i psíquiques necessàries per a realitzar les funcions del lloc de treball establertes en aquesta convocatòria. Si no presenta el certificat mèdic oficial esmentat abans del dia en què s'ha d'iniciar la prestació de serveis, es passarà a cridar al següent de la llista, de conformitat amb l'ordre de prelación que pertoqui.

3. Tenir 16 anys d'edat i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa. En el supòsit de ser menor de divuit anys, és necessari el consentiment dels seus pares o tutors o l'autorització de la persona o institució que els tingui al seu càrrec.

4. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per treballs o càrrecs públics per resolució judicial, per l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupava en el cas del personal laboral, en el que hagués estat separat o inhabilitat. En aquest cas, de ser nacional d'altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació

equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés al treball públic.

5. Estar en possessió del títol universitari de llicenciat o graduat en Dret, o estar en condicions d'obtenir-lo, en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies.

6. Acreditar el coneixement de llengua catalana corresponent al nivell de certificat C1, mitjançant l'aportació del títol o certificat oficial corresponent, expedit per l'Institut d'Estudis Baleàrics, l'Escola Balear d'Administració Pública, l'Escola Oficial d'Idiomes (EOI) o equivalents segons la normativa reguladora de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, o bé mitjançant la superació d'una prova específica d'acreditació del nivell de coneixements que s'exigeix, el resultat de la qual es qualificarà d'apte/no apte, i que en tot cas serà eliminatòria. L'aspirant sol·licitarà aquesta prova dins del termini de presentació de la sol·licitud.

7. Declaració responsable de tenir coneixements de les obligacions que es deriven de la normativa d'incompatibilitats establertes a la Llei 53/1984, de 26 de desembre.

4. Forma i termini de presentació de sol·licituds

Les sol·licituds per a participar en el present procés de selecció s'adreçaran a la Batlessa i es presentaran directament en el Registre General d'entrada de l'Ajuntament de Ciutadella, en horari de 8:00 a 14:00 de dilluns a divendres, o bé en les demés oficines públiques assenyalades en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, o bé telemàticament a través de la seu electrònica municipal.

En cas d'utilitzar l'oficina de correus o el registre de qualsevol altre òrgan administratiu que no sigui el de l'Ajuntament de Ciutadella s'haurà de remetre còpia de la instància presentada al fax núm. 971385500 i dirigit al Registre general d'entrada de l'Ajuntament de Ciutadella, dins del termini de presentació de sol·licituds.

El termini de presentació de dites sol·licituds serà de 15 dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació de les bases en el butlletí oficial de les Illes Balears. A efectes informatius, també es publicarà en el taulell d'anuncis i a la seu electrònica municipal

A les instàncies, que es presentaran d'acord amb el model de l'annex 3, en el què es farà constar la manifestació expressa de reunir totes i cadascuna de les condicions exigides en la base tercera de la present convocatòria, referida sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds i, alhora, s'hi haurà d'adjuntar la següent documentació:

- (i) Els documents acreditatius dels mèrits que s'al·leguin, advertint que els mèrits no justificats documentalment o presentats fora de termini no seran valorats. Els mèrits relatius a l'experiència professional han d'anar acompanyats: si es tracta de serveis a l'Administració pública, del certificat de serveis previs prestats, emès per l'Administració corresponent; i si es tracta de serveis prestats a l'àmbit privat, del contracte i del certificat de la vida laboral emès per la Seguretat social.
- (ii) Els annexos 1 i 2 degudament complimentats
- (iii) Còpia del resguard d'haver abonat els drets per a l'expedició del títol acadèmic exigít per formar part a la convocatòria (en el cas que no se li hagi emès el títol a data de finalització de presentació de sol·licituds).
- (iv) Còpia del certificat oficial de llengua catalana nivell C1 o bé sol·licitud de voler-se sotmetre a la prova del nivell corresponent.

Els aspirants es responsabilitzaran de la veracitat dels documents que presentin. Significant que, en cas d'existir dubtes derivats de la qualitat de les còpies presentades, aquest Ajuntament podrà sol·licitar motivadament a l'aspirant que presenti el document original a efectes del seu acarament.

El document nacional d'identitat, el títol acadèmic exigít per formar part de la convocatòria i la inscripció de la persona a l'atur (per exempció de pagament taxa), en format document electrònic, serà comprovat d'ofici per l'Ajuntament, mitjançant la consulta a la plataforma d'intermediació de dades de la que disposa. Si bé, en cas de que aquest Ajuntament no hagi pogut obtenir els esmentats documents o informació, podrà sol·licitar novament a l'interessat la seva aportació.

5 Admissió dels aspirants

Finalitzat el termini de presentació de les sol·licituds, el Regidor delegat de personal dictarà la corresponent resolució en la que declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses, en funció de si han presentat la sol·licitud correctament complimentada i la documentació exigida en la base 4 de la present convocatòria.

En aquesta resolució s'hi farà constar les inicials dels aspirants, el número del document nacional d'identitat i la causa per la qual no han estat admeses, s'indicarà el nomenament dels membres que formaran part del tribunal qualificador i es fixarà el lloc, data i hora en que tindran lloc les proves.



Així mateix, l'esmentada resolució es publicarà en tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal,

tot concedint a les persones aspirants provisionalment excloses, un termini de 5 dies hàbils per reclamar i, si és el cas, esmenar les faltes o omissions que hagin causat l'exclusió provisional.

Les reclamacions que es puguin produir seran acceptades o rebutjades pel regidor delegat de personal mitjançant resolució motivada. La llista definitiva es publicarà en la mateixa forma que la provisional. Si no hi hagués cap reclamació, s'entendrà elevada a definitiva la llista provisional sense necessitat de resolució expressa ni nova publicació.

6. Tribunal qualificador

El Tribunal qualificador estarà constituït pels següents membres:

PRESIDENT: 1 funcionari de carrera del grup A, subgrup A1.

VOCALS: 2 funcionaris del grup A, amb titulació o especialització igual o superior a l'exigida per a l'accés a la plaça convocada o amb titulació tècnica superior, que podran ser, o no, de la pròpia corporació, i seran designats per l'autoritat competent municipal.

SECRETARI: Un funcionari de carrera, designat per l'Ajuntament, del subgrup de titulació C2 o superior.

Així mateix, es podrà incorporar l'assessorament de tècnics especialistes per a les proves, si s'estimés necessari, els quals tindran veu però no vot.

L'assessora especialista per a la realització de la prova de coneixements de llengua catalana serà l'assessora lingüística municipal, o la persona suplent que es designi al respecte, si fora procedent.

Podrà assistir un observador designat per la Junta de personal les funcions del qual seran observar el normal desenvolupament del procés selectiu, i no tindrà veu ni vot.

Cada membre del tribunal tindrà el seu corresponent suplent amb la finalitat de cobrir les possibles absències que es puguin donar.

El Tribunal queda facultat per a resoldre tots els dubtes, incidències i reclamacions que puguin sorgir i per a adoptar els acords que escaiguin per tal d'assegurar la bona marxa del procés selectiu.

El Tribunal adoptarà les decisions per majoria simple; convocarà els/les aspirants a les proves i a l'entrevista personal, i proposarà a l'òrgan competent l'ordre dels aspirants que han de constituir la borsa de treball, per ordre decreixent, tenint en compte de la major a la menor puntuació obtinguda.

L'abstenció i recusació dels membres del tribunal es realitzarà d'acord amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Els membres del tribunal seran personalment responsables de l'estricta compliment de les bases de la convocatòria, de la subjecció als terminis establerts per la realització i valoració de les proves i per la publicació dels resultats. Els dubtes o reclamacions que es puguin originar amb la interpretació de l'aplicació de les bases d'aquesta convocatòria, així i com el que s'hagi de fer en els casos no previstos, seran resoltes pel Tribunal, per majoria.

El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres titulars o suplents, indistintament.

7. Procés selectiu

El procés de selecció constarà d'una única fase de concurs, si bé, les persones que no hagin acreditat documentalment disposar del nivell C1 de coneixements de llengua catalana, i hagin manifestat en la sol·licitud voler-se sotmetre a la prova de nivell corresponent, seran convocades per realitzar l'esmentada prova de nivell. La no superació de la prova o la no presentació a les proves de nivell implicarà l'exclusió automàtica del procediment selectiu.

7.1.- Acreditació dels coneixements de llengua catalana.

És una prova obligatòria i eliminatòria. Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements de la llengua catalana d'acord amb l'establert a la base tercera. N'estaran exemptes aquelles persones que hagin acreditat estar en possessió del certificat C1 de coneixements de català expedit per l'Institut d'Estudis Balearics, l'Escola Balear de l'Administració Pública, l'Escola oficial d'Idiomes (EOI) o equivalents segons la





normativa reguladora de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. En cas de fer la prova, la qualificació d'aquesta podrà ser: apte o no apte. Només les persones que acreditin els coneixements abans esmentats o que hagin estat declarats aptes podran seguir el procediment selectiu. En cas contrari, restaran eliminades.

El dia, hora i lloc de la prova de nivell de coneixements de la llengua catalana, juntament amb les persones que l'han de realitzar, es concretarà en la resolució que aprovi la llista definitiva d'aspirants.

7.2.- Fase de Concurs - Valoració de mèrits:

Es procedirà únicament a la valoració dels mèrits d'aquelles persones aspirants que hagin acreditat disposar del nivell de llengua catalana, ja sigui documentalment, ja sigui per mitjà de la superació de la prova abans indicada.

La puntuació màxima que es podrà assolir respecte dels mèrits presentats serà de 20,5 punts. Els mèrits hauran d'estar correctament i fefaentment documentats (originals o còpies autèntiques), per tal de poder ser valorats.

7.2.1.- Experiència professional (puntuació màxima 10 punts):

(i) Experiència professional en l'Administració pública, per serveis prestats com a TAE, llicenciat o graduat en Dret, o TAG (subgrup A1). La puntuació s'obtindrà a raó de 0,10 punts multiplicats pel nombre de dies de prestació de serveis que figurin en el certificat acreditatiu dels serveis prestats emès per l'Administració pública corresponent, dividit per 30.

(ii) Experiència professional al sector privat, exercint funcions d'assessor jurídic (llicenciat en Dret). Puntuació que s'obtindrà a raó de 0,05 punts multiplicats pel nombre de dies cotitzats que figurin en la vida laboral, dividit per 30.

S'acreditarà, en el cas dels serveis prestats a l'Administració pública, mitjançant certificat acreditatiu de serveis previs; i en el cas dels serveis prestats a l'àmbit privat mitjançant informe preceptiu de vida laboral o document equivalent, acompanyat de contracte de treball, certificat d'empresa o certificat dels serveis prestats emès per l'entitat corresponent, o qualsevol altre document que l'òrgan de selecció consideri suficient, en el que s'haurà d'expressar la data d'inici, data de finalització de la relació laboral, categoria i/o lloc de treball.

Aquests documents hauran de ser presentats en original o còpia autenticada. Es considerarà únicament l'experiència laboral per compte de tercers que comporti la inclusió en el Règim General de la Seguretat Social.

7.2.2.- Formació (total puntuació màxima, 9 punts):

7.2.2.1: Per disposar de titulació universitària addicional oficial i amb validesa a tot el territori de l'Estat (puntuació màxima 4 punts):

- Per cada títol de doctor en Dret administratiu: 3 punts.
- Per cada llicenciatura o grau addicional, diferent a la requerida per ocupar el lloc de treball, relacionada amb el lloc de treball: 2,5 punts.
- Per cada títol de Màster oficial universitari relacionat amb el Dret administratiu (min. 60 crèdits): 2 punts.

7.2.2.2.- Cursos d'expert o especialista universitari (títols propis de la respectiva universitat) relacionats o d'interès pel lloc de treball, amb un mínim de 150 hores:

S'atorgaran un màxim de 3 punts i es valorarà, segons els següents supòsits:

- Cursos de més de 150 hores i fins 300 hores, 0,5 punts per títol o certificació.
- Cursos d'entre 301 i 500 hores, 0,75 punts per títol o certificació.
- Cursos de més de 500 hores, 1 punt per títol o certificació.

Aquest mèrit s'ha d'acreditar mitjançant el Títol o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició o bé amb la certificació corresponent (en original o còpia autenticada (en anvers i revers).

7.2.2.3.- Altres cursos i cursets, no valorats en altres apartats: Per la realització de cursos i cursets de formació que tinguin interès pel lloc de feina o relacionats amb el dret administratiu, i d'acord amb el següent barem (Puntuació màxima 2 punts):

- Cursos amb certificat d'assistència: 0,0015 punts per cada hora de curs fins un màxim d'1 punt.
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament: 0,002 per cada hora de curs fins un màxim d'1 punt

Aquest mèrit s'ha d'acreditar mitjançant el certificat del curs corresponent emès pel centre impartidor que haurà d'incloure expressament les hores de durada del mateix (en original o còpia autenticada).



7.2.3.- Coneixements de llengua catalana (puntuació màxima 1 punt): Només es reconeixeran les titulacions expedides per l'Institut d'Estudis Balearics, l'Escola Balear d'Administració Pública, l'Escola Oficial d'Idiomes (EOI) o equivalents segons la normativa reguladora de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears:

- Pel certificat de coneixements corresponents al nivell C2: 0,60 punts
- Pel certificat de coneixements corresponents al nivell LA: 0,40 punts

Aquest mèrit s'ha d'acreditar mitjançant el certificat corresponent (en original o còpia autenticada).

Es tindrà en compte només un certificat (el de nivell superior), llevat del cas del certificat de coneixements de llenguatge administratiu (LA), cas aquest darrer en què la puntuació s'acumularà a l'altre certificat que s'aporti.

7.2.4.- Coneixements de llengües estrangeres que es puguin acreditar segons el següent (puntuació màxima 0,5 punts):

- Pel certificat acreditatiu del Grau bàsic (nivells A del Marc Europeu): 0,2 punts.
- Pel certificat acreditatiu del Grau intermedi (nivells B del Marc Europeu): 0,35 punts
- Pel certificat acreditatiu del Grau avançat (nivells C del Marc Europeu): 0,5 punts.

Si es presenta més d'un certificat, es tindrà en compte només el de nivell superior.

8. Puntuació final

La puntuació final, en ordre a fixar els aspirants que superen el procés selectiu, vindrà determinada per la suma de tots els mèrits (experiència professional, formació i coneixements de llengua catalana i anglesa).

En cas d'empat, es tindrà en compte la major puntuació obtinguda en l'apartat d'experiència professional.

9. Relació d'aprovat

Una vegada determinada la qualificació dels aspirants, el Tribunal publicarà, en el tauler d'anuncis, a la seu electrònica de l'ajuntament, i en el portal de transparència, la relació provisional d'aprovat per ordre de puntuació, i en el termini de 5 dies hàbils els aspirants podran formular al·legacions a la mateixa. Passat dit termini, i de no haver-se formulat al·legacions, aquesta llista provisional dels aspirants passarà a ser definitiva, essent aquesta última la que elevarà el Tribunal al regidor delegat de personal perquè acordi la constitució de la borsa d'aspirants a ser nomenats, si procedís, funcionaris interins de l'escala d'administració especial, subescala tècnica, llicenciats o graduats en dret, subgrup A1, d'acord amb l'ordre de prelación proposat pel Tribunal.

10. Normes generals i recursos.

Les persones interessades podran impugnar la convocatòria, les bases d'aquesta i els actes administratius que efectuïn els òrgans de selecció per executar-les, en els cas i en la forma legal establerta en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, i demés normes d'aplicació.

11. Constitució de la borsa de treball.

Els aspirants que hagin estat proposats per formar part de la borsa de treball, hauran de presentar en el registre general de la Corporació, dintre del termini de CINCO DIES HÀBILS des d'aquell en que es sigui definitiva la relació d'aprovat publicada, la documentació acreditativa de complir la resta de condicions específiques establertes a les base 3 de la convocatòria; tret del certificat mèdic oficial, el qual s'haurà d'aportar només en cas que es cridi la persona aspirant per ser nomenada funcionària interina, cas en que l'haurà d'aportar abans del dia d'inici de prestació de serveis.

Les persones que en aquest termini no presentin aquesta documentació o no acreditin el compliment dels requisits de la base tercera de la convocatòria, llevat de casos de força major, perdran el seu dret de formar part de la borsa de treball, i totes les seves actuacions quedaran anul·lades, sens perjudici de la responsabilitat en què haguessin pogut incórrer per falsedat en la instància.

Els qui tinguin la condició de funcionaris estaran exempts de justificar les condicions i requisits ja acreditats per al seu nomenament anterior i únicament hauran de presentar certificació de l'organisme en què prestin serveis.



12. Borsa de treball i vigència de la borsa

Les persones aspirants que hagin aprovat el exercicis, constituïran una borsa de treball de tècnics d'administració especial (TAE), subescala tècnica, llicenciats o graduats en Dret en aquest Ajuntament, i podran ser cridats per ser nomenats funcionaris/àries interins/ines, d'acord amb l'ordre de prelación de la borsa, sempre donant prioritat a les borses constituïdes mitjançant concurs oposició, per qualsevol de les causes de necessitat i urgència previstes a l'article 10 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, per mitjà del qual es dictà el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

Si la persona aspirant que ha estat cridada no contesta o rebutja la oferta de prestació de serveis com a funcionari interí, passarà a l'últim lloc de la llista.

Ciutadella de Menorca, 25 d'agost de 2020

La batlessa
Joana Gomila Lluch





ANNEX 1 SOL·LICITUD

1. SOL·LICITANT

Nom i llinatges o raó social:, DNI/CIF:.....,

Adreça:.....,

Codi postal....., Municipi:,

Província:.....,

Núm. Expedient:.....,

Telèfon fix:....., Telèfon mòbil:.....,

@ de contacte:

2. DADES DE LA NOTIFICACIÓ

Mitjà preferent de notificació: Notificació en paper * Notificació telemàtica a l'@:

3. DECLAR:

Que reunes les condicions exigides per a l'ingrés a l'administració pública i les assenyalades especialment en la base tercera de la convocatòria a que fa referència aquest procés selectiu:

Que no he tenc les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que són necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents al lloc de treball.

Que no he estat separat o acomiadat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Administració pública, ni em trob inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.

Que tenc coneixements de les obligacions que es deriven de la normativa d'incompatibilitats establertes a la Llei 53/1981, de 26 de desembre.

Que són certes totes i cadascuna de les dades consignades en aquesta sol·licitud, i que reunes les condicions exigides per a l'ingrés a l'administració pública i les assenyalades especialment en la convocatòria a que fa referència aquest procés selectiu.

4. SOL·LICIT:

Ser admès a la convocatòria.

5. DOCUMENTACIÓ:

Amb aquesta sol·licitud, adjunt la documentació que detall a continuació:

Quadre resum dels mèrits a valorar (annex 3)

Justificació dels mèrits (contractes de treball o certificats d'empresa, títols, certificat vida laboral, etc.)

Còpia del resguard d'haver abonat els drets per l'expedició del títol acadèmic exigít per formar part de la convocatòria (en cas que el títol acadèmic no li hagi estat emès).

Còpia del certificat oficial llengua catalana nivell C1.

* En cas d'existir dubtes derivats de la qualitat de les còpies presentades dels documents relacionats, es sol·licitarà a l'aspirant el document original a efectes del seu acarament.





6. **NO*** autoritzo a l'Ajuntament de Ciutadella a consultar en la plataforma d'intermediació de dades de la que disposa la següent documentació de la que en soc titular: document nacional d'identitat, títol acadèmic exigít per formar part de la convocatòria, inscripció de la persona a l'atur (per exempció de pagament taxa), en format document electrònic.

* En cas de que no voler que l'administració comprovi d'ofici la documentació relacionada haureu de marcar la casella amb una creu. Recordar que en aquest cas haureu de presentar obligatòriament dita documentació en paper a l'Ajuntament.

7. AVÍS LEGAL

De conformitat amb la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de març, de Protecció de Dades de Caràcter Temporal, se us informa del següent:

Les dades de caràcter personal que s'obtinguin de la vostra sol·licitud seran incorporades i tractades de forma confidencial en un fitxer propietat d'aquest Ajuntament.

Les dades obtingudes amb aquesta instància podran ser utilitzades, salvaguardant la vostra identitat, per elaborar estadístiques internes.

Tindreu la possibilitat d'accedir en qualsevol moment a les dades facilitades i a sol·licitar-ne, si escau, la rectificació, oposició, o cancel·lació dirigint una comunicació escrita, juntament amb la documentació acreditativa de la vostra identitat, a aquest Ajuntament.

Ciutadella, de de 20__

SRA. BATLESSA PRESIDENTA





ANNEX 2 AUTOVALORACIÓ DE MÈRITS

1. SOL·LICITANT

Nom i Cognoms o raó social:, DNI/CIF:.....,

Adreça:

Codi postal:, Municipi:, Província:.....,

Núm. Expedient:

Telèfon fix:....., Telèfon mòbil:.....,

@ de contacte:

A continuació relaciono els mèrits que s'han de puntuar per la present convocatòria amb indicació del número de pagina del document que s'adjunta al qual fa referència i la puntuació que crec que resulta de la valoració dels meus mèrits segons el disposat a les bases **.

• Base 7.2.1: Experiència professional** (puntuació màxima possible: 10 punts):

Pàg.	Admin./empresa	Especialitat	Data inici	Data fi	Puntuació
1
2
3
4
(...)

• Base 7.2.2: Formació** (puntuació màxima possible: 9 punts):

Pàg.	Organisme impartidor	Títol	Any finalització	Puntuació
1
2
3
4
(...)

• Base 7.2.3: Coneixement llengua catalana ** (puntuació màxima possible 1 punt):

Pàg.	Centre / organisme	certificat	data	Puntuació
1
2
(...)

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2020/148/1066146





• Base 7.2.34: Coneixement llengua anglesa ** (puntuació màxima possible 0,5 punts):

Pàg.	Centre / organisme	certificat	data	Puntuació
1
2
(...)

(i) Tot aquell mèrit que no s'acrediti documentalment o que no tingui relació amb la convocatòria no serà tingut en compte.

(ii) Cal presentar els contractes de treball o certificats d'empresa, la vida laboral.

(iii) Tota la documentació referida a experiència professional i formació acadèmica que s'adjunta ha d'anar paginada i incloure aquesta referència a la columna corresponent en forma d'índex.

Ciutadella, de....., de 20.....

SRA. BATLESSA PRESIDENTA

