



## Secció II. Autoritats i personal

### Subsecció segona. Oposicions i concursos

#### AJUNTAMENT D'ANDRATX

**8282***Bases de la convocatòria per a la constitució d'un borsí específic per a la cobertura de necessitats de places d'enginyer industrial interí a l'ajuntament d'Andratx*

La Batlessa-President, en virtut del Decret núm. 2302/2023, ha disposat el següent:

«De conformitat amb l'acord unànim de la sessió extraordinària en data 31 de juliol de 2023 de la Mesa General de Negociació de Funcionaris de l'Ajuntament d'Andratx on s'aprova la convocatòria i les bases reguladores dels procés selectiu per a la creació d'un borsí específic amb l'objecte de la cobertura de necessitats de places d'enginyer industrial de l'Ajuntament d'Andratx.

Atès l'informe favorable emès per la tècnica de personal de data 1 de setembre de l'actual.

En ús a les atribucions que em confereix la vigent legislació,

#### RESOLC

**PRIMER.-** Aprovar la convocatòria i bases reguladores dels procés selectiu, amb l'objecte de la creació d'un borsí específic d'enginyer industrial de l'Ajuntament d'Andratx

#### «BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA CONSTITUCIÓ D'UN BORSÍ ESPECÍFIC PER A LA COBERTURA DE NECESSITATS DE PLACES D'ENGINYER INDUSTRIAL INTERÍ A L'AJUNTAMENT D'ANDRATX

##### **Primera. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA:**

L'objecte d'aquesta convocatòria és la creació d'un borsí.

Denominació del lloc: Enginyer Industrial

Característiques del lloc de treball: escala d'Administració Especial, subescala tècnica superior, grup A, subgrup A1, 100 % de jornada, nivell de destinació 20, complement específic 19,839,70€ anuals.

Aquesta selecció es regirà per les prescripcions contingudes en aquesta convocatòria específica i, en allò que no s'hi prevegi, pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, la Llei 3/2007, de la Funció pública de les Illes Balears i supletòriament pel Decret 30/2009, de 22 de maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció de funcionaris interins de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, per al no previst a l'anterior i per la de més normativa que li sigui d'aplicació.

##### **Segona: FUNCIONS**

Les funcions del lloc de treball són:

- Informar i assessorar sobre aquelles matèries pròpies de la seva especialitat.
- Supervisar i controlar en matèria d'enginyeria o enginyeria tècnica les llicències d'obra i les llicències d'activitats, projectes i instal·lacions.
- Col·laborar amb el responsable de la secció de planificació urbanística i obres.
- Informar sobre la tramitació dels projectes i activitats, i realitzar les corresponents visites d'inspecció.
- Resoldre les qüestions tècniques que en matèria de seguretat i la resta de la normativa legal puguin afectar les instal·lacions dels establiments, indústries, i activitats que caiguin en el terme municipal.
- Emetre els informes preceptius que en la seva matèria formin part dels expedients de llicència d'obres.
- La resta de funcions que puguin ser atribuïdes en relació al lloc de treball, entre d'altres:

##### **ACTIVITATS PERMANENTS**

Informar expedients de nova tramitació.



Informar expedients de transmissió de títol habilitant.

Informar expedients d'esmena de deficiències.

#### **ACTIVITATS NO PERMANENTS**

Informar les sol·licituds realitzades per tercers.

Realitzar els tràmits requerits en la Llei 7/2013 en les activitats organitzades per la pròpia administració. Incloent informe integrat, manual d'autoprotecció, protocols d'emergències, redacció de documentació per a altres administracions competents, etc ...

#### **INSPECCIONS**

Donar compliment al pla d'inspecció municipal.

Inspeccions arran de denúncia.

Realitzar sonometries (incloses les nocturnes, en funció de l'activitat).

#### **URBANISME**

Informar les comunicacions prèvies vinculades a una activitat.

Informar les activitats vinculades a obres.

Realitzar les sonometries requerides per l'Àrea derivades de sorolls en obres.

#### **SERVEIS COMUNITARIS**

Informes sobre la idoneïtat i condicions de l'ocupació de la via pública

#### **SERVEIS GENERALS, MEDI AMBIENT, VIES I OBRES, ESPORTS I TURISME**

Assessorament en matèria d'atribucions de l'àmbit de l'Enginyeria Industrial, així com la redacció de projectes de l'Àrea.

Redacció de Plecs de prescripcions tècniques requerits per les diferent àrees dins de l'àmbit de l'enginyeria industrial

Gestió i tramitació d'expedients amb l'empresa comercialitzadora dels contractes municipals d'energia.

#### **Tercera. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS:**

Els aspirants hauran de reunir, en la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, les determinades a les bases generals i les següents específiques:

a) Estar en possessió del títol d'enginyer/a industrial (llicenciat o màster segons l'Ordre CIN/311/2009, de 9 de febrer).

En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, l'aspirant haurà d'estar en possessió de la credencial que n'acrediti l'homologació o de la credencial per a l'exercici de la professió corresponent.

b) Estar en possessió de carnet de conduir B.

c) Acreditar el requisit de coneixement de la llengua catalana del nivell B2, mitjançant un certificat expedit per l'EBAP a partir de 1994 o per la Direcció General de Política lingüística de la Conselleria d'Educació i Cultura, que segons el Decret 80/2004, de 10 de setembre, sobre avaluació i certificació de coneixements de català (BOIB número 132, de 21/09/2004), garanteixi els coneixements de català exigits.

d) Abonar 25,00 euros pels drets d'examen, dins el termini per presentar les sol·licituds, sense que es puguin abonar en un altre moment.. No estan subjectes a la taxa les persones amb una minusvalidesa igual o superior al 33%

Quan la sol·licitud de participació en el procés selectiu no es presenti a les oficines d'assistència en matèria de registres de l'Ajuntament d'Andratx, l'aspirant haurà d'expedir una autoliquidació de la seu electrònica <http://andratx.sedelectronica.es> la qual consta de dues passes:

- Autoliquidació: Enllaços d'interès, autoliquidacions: Taxa per portar a proves de selecció de personal





- Pagament de l'autoliquidació: mitjançant passarel·la de pagaments (amb targeta) - Pagament Auto-Liquidacions Ajuntament.

L'autoliquidació on ha de figurar clarament el nom de la persona aspirant, així com la plaça a la qual es presenta (Enginyer Industrial) i el justificant de pagament, s'ha d'aportar amb la instància i la resta de documentació.

#### **Quarta. SOL·LICITUDS:**

Les sol·licituds s'han de presentar en el registre d'entrada de l'Ajuntament, o en qualsevol de les formes que preveu la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. El model de sol·licitud a utilitzar per part dels aspirants estarà a disposició dels aspirants en la seu electrònica de l'Ajuntament d'Andratx, portal de transparència, Institucional, Personal, Processos Selectius.

El termini de presentació de les instàncies serà de set dies hàbils, comptats a partir del dia següent al de la publicació de la convocatòria al BOIB, de les següents formes:

**TELEMÀTICAMENT:** a través de la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Andratx (<https://andratx.sedelectronica.es/>) per instància general. Per poder dur a terme un registre telemàtic cal disposar d'un certificat electrònic o DNI electrònic o Cl@ve pin.

(obligatori per als subjectes obligats a relacionar-se electrònicament amb les administracions per l'article 14.2 i 3 de la llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Illes Balears, i opcional per a les persones físiques)

**PRESENCIALMENT (només per a persones físiques):** Al Servei d'Atenció Ciutadana (SAC) de l'Ajuntament d'Andratx obligatòriament amb cita prèvia (08:30 a 13:30 de dilluns a divendres) o a qualsevol de les oficines de registre de l'Administració autonòmica, de l'Administració General de l'Estat, de la resta de comunitats autònomes o de les entitats que integren l'Administració local.

A més, també podeu enviar la documentació per correu postal (només per a persones físiques). En aquest cas, heu de presentar els documents dins un sobre obert, a fi que el personal de l'oficina de Correus hi pugui indicar, mitjançant el segell oficial, el lloc, la data i l'hora exacta en què s'ha efectuat el registre. Aquestes dades també quedaran anotades en el resguard justificatiu de la presentació.

\*Els subjectes als quals fan referència els apartats 2 i 3 de l'article 14 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, estan obligats a relacionar-se a través de mitjans electrònics amb les administracions, per la qual cosa, de conformitat amb el que estableix l'article 68.4 de la Llei esmentada, si algun d'aquests subjectes presenta la seva sol·licitud presencialment, l'Administració pública l'ha de requerir que l'esmeni presentant-la per via electrònica.

Serà necessari acreditar juntament amb la sol·licitud:

- Fotocòpia del DNI o document que acrediti la nacionalitat.
- Fotocòpia del títol exigít per prendre part a aquesta convocatòria.
- Fotocòpia del títol exigít del nivell de català.
- Fotocòpia del carnet de conduir
- Declaració jurada de la autenticitat dels documents presentats com a requisits.
- El justificant d'haver ingressat la taxa per optar a proves de selecció de personal amb la quantia de 25,00 €

Els Aspirants que tinguin la condició legal de discapacitats, hauran d'adjuntar en la instància el certificat de l'Equip Oficial de Valoració, que acrediti l'esmentada condició, la compatibilitat amb l'exercici de les tasques i funcions corresponents a la plaça a cobrir i, en cas de necessitat, les adaptacions que necessiti en el lloc de treball.

#### **Cinquena. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS:**

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es dictarà resolució, amb la qual declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses. Aquesta resolució s'exposarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament d'Andratx i a la web municipal. Es concedirà un termini de tres dies hàbils a comptar del dia següent a aquesta publicació per a rectificacions, esmenar errades i possibles reclamacions.

La llista provisional de persones admeses i excloses es considerarà automàticament elevada a definitiva si no s'hi presenten reclamacions.

Si n'hi hagués, seran estimades o desestimades, si s'escau, en una nova resolució amb la qual s'aprovi la llista definitiva, que es farà pública al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la web.

#### **Sisena. TRIBUNAL QUALIFICADOR:**

El Tribunal qualificador quedarà constituït en la forma següent:

- President: Un funcionari de carrera al servei de l'Ajuntament d'Andratx.
- Quatre vocals que poden ser funcionaris de carrera de l'Ajuntament o representants d'altres administracions públiques entre els quals es designarà un Secretari/a.

Es designarà un suplent per a cadascun. A criteri del Tribunal podran ser requerits, per a assistir a aquest, quants assessors interns o externs a la Corporació es considerin oportuns.

El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú.

Les organitzacions sindicals amb representació en la Mesa General de Negociació, podran exercir en qualsevol moment les seves funcions de vigilància per a vetllar pel bon desenvolupament del procediment selectiu.

Els membres del Tribunal qualificador hauran d'abstenir-se d'intervenir i el notificaran a l'autoritat convocant quan es vegin afectats per alguna de les circumstàncies previstes en l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Així mateix, els aspirants podran recusar als membres del Tribunal per alguna de les circumstàncies previstes en l'article 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Els vocals del Tribunal qualificador hauran d'estar en possessió d'un nivell de titulació igual o superior a l'exigut per a l'ingrés en la categoria convocada. La composició del tribunal haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà a la paritat entre dona i home.

#### **Setena. INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU**

El Tribunal valorarà els mèrits aportats pels aspirants degudament acreditats.

Els mèrits a valorar seran els que es relacionen a continuació:

1. Experiència: La puntuació màxima que es pot obtenir en aquest apartat és de 10 punts.

A.- Per serveis prestats com a funcionari o personal laboral en l'Administració Pública ocupant un lloc amb funcions relacionades amb les places ofertes, dutes a terme en l'Administració Pública: 0,75 punts per any treballat, amb un màxim de 6 punts. Les fraccions d'any es computaran prorratejant la puntuació anual pels mesos treballats.

Únicament serà valorat aquest apartat quan, de la documentació aportada per l'aspirant, es desprengui que l'experiència laboral està directament relacionada amb les funcions de la plaça o lloc a cobrir. A aquest efecte s'haurà de presentar certificat de l'Administració en el qual s'indiqui la data d'alta i baixa en ella, així com el lloc de treball ocupat.

No es valoraran els serveis prestats per l'Administració Pública en virtut d'un contracte administratiu subjecte a la Llei de contractes.

Tampoc es valoraran els serveis prestats en qualitat de funcionari eventual o de confiança, de conformitat amb el que s'estableix en l'article 20.4 de la Llei 3/2007 de 3 d'abril, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

B, - Per serveis prestats fora de l'Administració Pública, tant per compte d'altri com autònom, relacionats en la plaça o lloc convocats: 0'15 punts per any treballat, amb un màxim de 4 punts. Les fraccions d'any es computaran prorratejant la puntuació anual pels mesos treballats.

Únicament serà valorat aquest apartat quan, de la documentació aportada per l'aspirant, es desprengui que l'experiència laboral està directament relacionada amb les funcions de la plaça o lloc a cobrir. La documentació es complementarà amb un informe de vida laboral emès per la Seguretat Social que especifiqui la data d'alta i baixa en l'activitat corresponent.

2. Formació no reglada:

Per cursos de formació i perfeccionament relacionats amb la plaça afectada o lloc convocat, promoguts per les administracions públiques, els impartits en el marc dels acords de formació contínua entre l'Administració i els agents socials, els cursos homologats per la EBAP i els cursos impartits per centres docents homologats, col·legis oficials i els impartits per universitats públiques i/o privades.):

Per a ser valorat aquest mèrit s'hauran d'aportar documents en els quals es desprengui clarament la durada dels cursos, i si escau, la qualificació obtinguda.



La puntuació màxima que es pot obtenir en aquest apartat és de 3,5 punts.

La valoració es realitzarà d'acord amb la següent escala:

- Cursos amb certificat d'aprofitament: 0,005 punts per cada hora de durada del curs. Si no s'especifica la durada, es valorarà amb durada 1 h.
- Cursos amb certificat d'assistència: 0,003 punts per cada hora de durada del curs. Si no s'especifica la durada, es valorarà amb durada 1 h.

Si el certificat no determina si ha estat amb aprofitament o assistència, es valorarà com d'assistència.

Els cursos de les següents àrees: jurídica administrativa, els cursos de l'àrea d'aplicacions informàtiques a nivell d'usuari (Word, Excel, Accés, correu electrònic i Internet), qualitat, igualtat de gènere i prevenció de riscos laborals; es valoraran fins a un màxim de 100 hores en total.

3.- Formació reglada:

Únicament es valoraran aquella formació reglada que estigui relacionada amb el lloc a cobrir. Només es valorarà la possessió dels títols de nivell igual o superior a l'exigit com a requisit d'accés. La puntuació màxima que es pot obtenir en aquest apartat és de 5,00 punts.

1. Per cada llicenciatura o grau: 2 punts
2. Per cada diplomatura: 1,5 punts.
3. Per cada doctorat o màster universitari: 1 punt.

La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es valori el de nivell inferior. No obstant això, les puntuacions dels apartats 1 (doctorats i màster) s'han d'acumular a les corresponents llicenciatures, diplomatures o graus. En cap supòsit es valorarà una diplomatura si aquesta forma part del primer cicle d'una llicenciatura que es reconegui.

Per a la valoració de les titulacions, s'estarà al que es disposa en la taula d'equivalències del Ministeri d'Educació.

4.- Coneixements orals i escrits de llengua catalana:

En aquest apartat es valoraran els certificats expedits per la EBAP i els expedits o homologats per la Direcció General de Política Lingüística o equivalents, fins a una puntuació màxima de 1,5 punts:

1. Nivell C1: 0,50 punts
2. Nivell C2 : 1,00 punts
3. Nivell LA: 0,50 punts

Només es valorarà el certificat del nivell més alt que s'acrediti, sempre que no sigui el nivell requerit per a la plaça. El certificat de coneixements de llenguatge administratiu, la puntuació del qual s'acumularà a la de l'altre certificat que s'acrediti.

#### **Vuitena.- PUBLICACIÓ DE LA BORSA DEFINITIVA**

Resoltes, en el seu cas, les reclamacions, el Tribunal qualificador elaborarà una llista definitiva de totes les persones aspirants que formin part de la borsa, per ordre de la puntuació obtinguda, que elevarà a la batlessa perquè en dicti la resolució que correspongui.

La borsa es publicarà en el tauler d'anuncis, portal de transparència i/o en la pàgina web de l'Ajuntament amb indicació de totes les persones integrants, l'ordre de prelación i la puntuació obtinguda per cadascuna, amb indicació del número de document nacional d'identitat.

La durada màxima de vigència de la borsa és de dos anys, des de la data de publicació de la seva constitució al Butlletí Oficial de les Illes Balears. De forma excepcional i prèvia consulta amb la Mesa general de negociació de l'Ajuntament, podrà prorrogar una sola vegada per un termini de dos anys més. En cas que la borsa s'hagi exhaurit abans dels dos anys, la Corporació podrà obrir un nou termini perquè les persones interessades presentin les sol·licituds de participació, segons les condicions d'aquestes bases.

#### **Novena.- NOMENAMENT**

Els aspirants que siguin cridats i donin la seva conformitat al seu nomenament com a funcionari interí en el termini d'un dia hàbil, hauran de presentar, en el termini de tres dies hàbils comptats des del següent a l'acceptació la documentació que acrediti el compliment dels requisits dels aspirants, entre d'altres:

- Declaració jurada de no haver estat separat / a, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, de les comunitats autònomes o

de les entitats locals, i que no està inhabilitat/ada per a l'exercici de funcions públiques.

No podran ser nomenats aquells que no presentin la documentació en el termini indicat, excepte cas de força major, o si se'n dedueix que no tenen algun dels requisits.

La corporació es farà responsable del certificat mèdic acreditatiu de posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents, dins el primer mes del nomenament.

La persona nomenada haurà de superar un període de prova d'un mes realitzant les tasques pròpies del lloc de treball, percebent el salari corresponent a aquest. Durant aquest temps, el responsable que es designi en el moment del nomenament, haurà d'informar motivadament sobre la idoneïtat de la persona per a seguir ocupant el lloc i, en cas que aquest informe sigui negatiu, i previ Decret a l'efecte, la persona perdrà la condició de funcionari interí o laboral no fix.

#### **Desena.- FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL**

En haver-hi una vacant, si fa falta proveir-la, d'acord amb l'article 41 de la Llei 4/2013, modificada per la Llei 11/2017 i el Decret Llei 6/2021, es pot nomenar una persona funcionària interina.

1. S'ha d'oferir el lloc, a les persones incloses en la borsa d'acord amb l'ordre de prelatió i que es trobin en la situació de disponible.

Una persona que forma part de la borsa de treball, si ja ha estat cridada per treballar en aquest Ajuntament i sorgeix una nova necessitat de contractació o nomenament a cobrir pel mateix borsí, aquesta se li haurà d'oferir sempre que suposi una millora activitat laboral, entenent com a millora la major durada previsible del contracte.

Si la persona accepta el nomenament haurà d'aportar la documentació acreditativa del compliment dels requisits per a participar en la convocatòria objecte de declaració responsable en el termini de 3 dies abans de la presa de possessió.

2. Estaran en situació de no disponibles les persones integrants de la borsa que en el moment de la crida no accepten l'oferta per:

1. Estar en període d'embaràs, de maternitat o de paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu, incloent-hi el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a cura de fills i filles per qualsevol dels supòsits anteriors.
2. Estar prestant serveis, com a personal funcionari de carrera o interí en un municipi de les Illes Balears.
3. Patir malaltia o incapacitat temporal.

En cas d'indisponibilitat es mantindrà l'ordre en la borsa però en situació d'indisponible i es cridarà a l'aspirant següent. Mentre l'aspirant estigui en situació de no disponible en la borsa, no se li oferirà cap lloc de treball corresponent a aquesta convocatòria. Les persones interessades estan obligades a comunicar per escrit a l'ajuntament l'acabament de les situacions d'indisponibilitat en un termini màxim de tres dies hàbils comptadors des de que finalitzi la circumstància al·legada.

3. Estan en situació de disponibles la resta d'aspirants de la borsa i, per tant, se'ls podrà oferir llocs de treball d'acord amb la seva posició en la borsa.

4. S'ha de comunicar a la persona aspirant que correspongui el lloc i el termini en el qual cal que es presenti. Si la persona interessada no manifesta la seva conformitat amb el nomenament en el termini d'un dia hàbil —o en el segon dia hàbil següent si la crida es fa en divendres— i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat, s'entén que hi renuncia.

5. A les persones aspirants que hi renunciïn de forma expressa o tàcita, d'acord amb el punt anterior d'aquesta base se les ha d'excloure de la borsa de treball corresponent, llevat que al·leguin, dins del termini establert a l'apartat anterior la concurrència d'alguna de les circumstàncies, dins del termini establerts a l'apartat anterior, la concurrència d'alguna de les circumstàncies d'indisponibilitat que s'han de justificar documentalment dins dels tres dies hàbils següents.

6. Quan la persona seleccionada mitjançant aquesta borsa cessi en el lloc de treball, excepte si és per renúncia voluntària, es reincorporarà novament a la borsa de treball amb el mateix ordre de prelatió que tenia. La renúncia voluntària d'una persona funcionària interina en el lloc de treball que ocupa, així com l'incompliment del deure de prendre possessió del lloc de treball prèviament acceptat, suposa la seva exclusió de la borsa de treball excepte els casos de força major.

Els aspirants que hagin superat un procés de selecció dels aquí regulats passaran a constituir una borsa de treball en aquest Ajuntament i podran ser requerits, per estricte ordre de puntuació, per cobrir temporalment les vacants, substitucions i altres incidències que puguin sorgir a una plaça d'igual categoria i característiques similars.





## 10- RECURSOS I IMPUGNACIONS

Tots els actes d'aquesta convocatòria que estiguin sotmesos a informació pública s'han de publicar en el tauler d'anuncis, portal de transparència i/o pàgina web municipal.

Contra aquesta convocatòria i aquestes bases, que esgoten la via administrativa, les persones interessades poden interposar un recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes davant el mateix òrgan que les hagi aprovat, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

En cas de no interposar el recurs potestatiu de reposició, es pot interposar directament un recurs contenciós administratiu, segons l'article abans esmentat i el 45 i següents de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, davant el Jutjat Contenciós Administratiu, en el termini de dos mesos, a comptar des de l'endemà de la publicació al Butlletí Oficial de les Illes Balears.»

**SEGON.-** Publicar el text íntegre de la convocatòria i bases reguladores dels procés selectiu, per a la generació d'un borsí d'enginyer industrial de l'Ajuntament d'Andratx, així com la publicació del text íntegre all Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB), al tauler d'anuncis de la Corporació i al portal de transparència de la seu electrònica de l'Ajuntament d'Andratx.»

El que es fa públic per al seu coneixement i als efectes oportuns.

*(Signat electrònicament: 4 de setembre de 2023)*

**La batlessa presidenta**  
*Estefanía Gonzalvo Guirado)*





Ajuntament  
d'Andratx

## Ajuntament d'Andratx

### MODEL DE SOL·LICITUD

Dades de la persona sol·licitant:

Nom		NIF	
Direcció		C.P.	Localitat
			Província
Telefono	Mòbil	Correu electrònic	

Documentació que ha de adjuntar-se a la instància:

- Fotocòpia del DNI o document que acrediti la nacionalitat.
- Fotocòpia del títol exigít para a participar a la convocatòria.
- Fotocòpia del títol exigít del nivell de català.
- Declaració jurada de l'autenticitat dels documents presentats com a requisits.
- El justificant d'haver ingressat la taxa para optar a les proves de selecció de personal.
- Relació numerada y la documentació acreditativa dels mèrits al·legats:

NÚM	RELACIÓ DE MÈRITS AL·LEGATS	PUNTS
<b>1) EXPERIÈNCIA (10 PUNTS)</b>		
<b>A) SERVEIS PRESTATS EN ADMINISTRACIÓ PÚBLICA (6 PUNTS)</b>		
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
<b>B) SERVEIS PRESTATS FORA DE L'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA (4 PUNTS)</b>		
1		
2		
3		
4		
5		
<b>2) FORMACIÓ NO REGLADA (3,5 PUNTS)</b>		
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		







Ajuntament  
d'Andratx

## Ajuntament d'Andratx

12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
<b>3) FORMACIÓ REGLADA (5 PUNTS)</b>		
1		
2		
3		
4		
5		
<b>4) CONEIXEMENTS DE NIVELL CATALÀ</b>		
1		
2		
3		
4		
5		
<b>TOTAL PUNTS</b>		

En el seu cas, també haurà d'aportar-se:

— Certificat acreditatiu de discapacitat igual o superior al 33 per cent.

— Sol·licitud d'adaptació de temps i mitjans per a la realització de les proves selectives i Dictamen Tècnic Facultatiu al qual es refereix l'últim paràgraf de la base quarta.

Exposa.

Primer.- Que ha estat convocat procés selectiu per a la constitució d'un \*bolsín de \_\_\_\_\_, mitjançant anunci publicat en el BOIB núm. \_\_\_\_\_ de data \_\_\_\_\_.

Segon.- Que declara conèixer i acceptar les bases generals de la convocatòria i adjunta la documentació exigida en aquestes.

Tercer.- Que declara responsablement que reuneix totes i cadascuna de les condicions exigides en les bases aprovades a la data d'expiració del termini de presentació de la instància i que la documentació aportada, acreditativa de la concurrència de les condicions d'admissió i dels mèrits al·legats és veraç, podent aportar els originals d'aquesta, a requeriment de l'Ajuntament, de conformitat amb el que es disposa en l'art. 28.7 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, sense perjudici de la responsabilitat en què poguessin incórrer per inexactituds o falsedats en aquests.

Per tot això,

Sol·licita: Ser admès a les proves selectives a què es refereix la present sol·licitud.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Signat: \_\_\_\_\_

**Sra. Alcaldessa-President de l'Ajuntament d'Andratx.**