



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SON SERVERA

209409 *Convocatòria Borsa de treball de personal de Neteja de l'Ajuntament de Son Servera (Illes Balears)*

La Batlia de l'Ajuntament de Son Servera (Illes Balears), mitjançant el Decret núm. 2021-0769, de 26 de maig, ha resolt el següent:

Expedient núm. 829/2021

La present resolució de convocatòria servirà per constituir una borsa de treball de PERSONAL DE NETEJA, com a personal laboral temporal, d'acord amb la proposta de resolució i bases que es ressenya a la present com a annex.

Atès l'informe de la Governanta d'aquet Ajuntament, de data 15 de març de 2021.

Atès l'informe favorable de la secretària accidental de data 4 de maig de 2021.

Atès l'informe en conformitat, de fiscalització i crèdit, de la interventora municipal de data 12 de maig de 2021.

Atès l'acord per unanimitat de la Mesa General de Negociació Conjunta de data 14 de maig de 2021.

D'acord amb la legislació vigent en matèria de personal, i en ús de les atribucions conferides a l'article 21.1.g) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local i l'article 41.14 del Reial Decret 2568/1986, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament d'Organització i funcionament de règim jurídic de les Entitats locals

RESOLC

Primer.- Aprovar la convocatòria, així com les bases (annex I) pel sistema de concurs, d'una borsa de treball de PERSONAL DE NETEJA, com a personal laboral temporal, d'acord amb la proposta de resolució i bases que es ressenya a la present com a annex.

Segon.- Publicar aquesta resolució en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB) i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Son Servera.

Contra aquesta resolució que posa fi a la via administrativa, pot interposar alternativament recurs de reposició potestatiu davant l'Alcalde/essa d'aquest Ajuntament, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà al de la recepció de la present notificació, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d' 1 d' octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques; o bé interposar directament recurs contenciós – administratiu, davant el Jutjat o la Sala que resulti competent, en el termini de dos mesos, comptadors a partir del dia següent al de la recepció de la present notificació, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció Contenciós – Administrativa. Si s'optés per interposar el recurs de reposició potestatiu no podrà interposar recurs contenciós – administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci. Tot això, sense perjudici que es pugui interposar qualsevol altre recurs estimi més convenient en el seu dret.

Son Servera, 26 de maig de 2021

La batlessa
Natalia Troya Isern





ANNEX I
BASES DE LA CONVOCATÒRIA

1. Normes generals

1.1 Es convoca un concurs, d'una borsa de treball de PERSONAL DE NETEJA, amb caràcter de personal laboral temporal o interí, de l'Ajuntament de Son Servera, per a la cobertura de les necessitats que puguin subvenir per les necessitats del servei, com ara necessitats urgents derivades de l'augment de la demanda, baixes laborals, jubilacions, maternitat, vacances, etc.

1.2 El procediments de selecció dels aspirants s'efectuarà mitjançant convocatòria pública, que consistirà en la valoració dels mèrits que es detallen a l'annex II d'aquesta convocatòria.

1.3 L'ordre de prelatió de la borsa de treball restarà determinat per la qualificació obtinguda en el procés selectiu. En cas que es produeixin empats, aquests es resoldran atenent successivament els criteris següents:

- Major puntuació obtinguda quant a cursos de formació.
- Majors de 18 anys en cerca de la primera ocupació.
- Ésser víctima de violència de gènere.

2. Funcions de la plaça

- Treballar amb les funcions pròpies del personal de neteja de l'Ajuntament de Son Servera.

3. Requisits i condicions dels aspirants

Per participar en aquesta convocatòria, les persones interessades han de complir, en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els requisits següents, dels quals han d'estar en possessió durant tot el procés selectiu:

a. Ser espanyol o tenir la nacionalitat d'algun dels estats membres de la Unió Europea o d'algun dels països que hagin subscrit un tractat internacional en els termes establerts en la disposició addicional única de la Llei 17/1993, de 23 de desembre, sobre l'accés a determinats sectors de la funció pública dels nacionals de la resta d'estats membres de la Unió Europea.

b. Tenir 16 anys d'edat complerts i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.

c. Estar en possessió del certificat d'escolaritat o del títol equivalent, o estar en condicions d'obtenir-lo en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

d. No haver estat separat del servei, mitjançant expedient disciplinari, de cap de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat, per sentència ferma, per a l'exercici de funcions públiques. Igualment, no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, en el seu estat, l'accés a la funció pública si es tracta d'aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, d'acord amb el que estableix la lletra (a) d'aquesta base.

e. Nivell de català B1, d'acord amb la Llei 4/2016 de 6 d'abril, de mesures de capacitació lingüística per a la recuperació de l'ús del català en l'àmbit de la Funció Pública.

f. No patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb l'exercici de les funcions del cos, l'escala o l'especialitat en què s'inclouen les places ofertes.

g. Currículum vitae: s'han de presentar les titulacions i/o certificacions efectivament presentades en forma d'original o fotocòpia compulsada dels mèrits que s'han de valorar.

4. Sol·licituds

4.1 Les persones interessades a participar en el concurs han de presentar una sol·licitud i declaració responsable (model ANNEX III de les presents) per a la borsa convocada mitjançant les presents bases.

4.2 Les sol·licituds s'han de presentar al registre de l'Ajuntament de Son Servera o en la forma que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. La sol·licitud s'ha de registrar i així mateix s'ha de segellar tota la documentació que s'hi adjunti. Les persones que presentin la sol·licitud en un lloc diferent del registre de l'Ajuntament de Son Servera (Illes Balears) han d'enviar un correu electrònic al Servei de Personal de l'Ajuntament de Son Servera (rrhh@sonservera.es) per notificar aquesta circumstància amb el justificant corresponent en un termini de dos dies hàbils.

4.3 El termini de presentació de sol·licituds serà de vint (20) DIES HÀBILS, comptadors a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria al Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB) . Es publicarà també a la seu electrònica de l'Ajuntament de Son Servera.

4.4 Juntament amb la sol·licitud emplenada adequadament, les persones interessades han d'adjuntar:





- (a) Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat (DNI) o, en el cas de no ser espanyol, del document oficial acreditatiu de la personalitat.
- (b) Original o fotocòpia autèntica dels requisits exigits a la bases 3 de les presents.

5. Admissió d'aspirants

5.1 En el termini de 30 dies, comptador des de l'acabament del termini de presentació de sol·licituds, es publicarà en la seu electrònica de l'Ajuntament de Son Servera, la resolució per la qual s'aprovi la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, amb la indicació de les causes de la dita exclusió.

5.2 En tot cas, amb la finalitat d'evitar errors i, si es produeixen, possibilitar-ne l'esmena dins el termini i en la forma escaient, els aspirants han de comprovar no només que no figuren a la relació d'exclosos sinó, a més, que els seus noms consten a la llista d' admesos pertinent.

5.3 Els aspirants exclosos o omesos disposaran d'un termini de deu (10) DIES, comptadors des de l'endemà de la dita publicació, per esmenar el defecte o adjuntar el document que sigui preceptiu, i se'ls advertirà que es tindrà per no presentada la sol·licitud si no es compleix el requeriment.

5.4 Acabat el termini al qual fa referència el paràgraf anterior i esmenades, si s'escau, les sol·licituds, la batlessa presidenta de la Corporació dictarà una resolució, que aprovarà la llista definitiva d' admesos i exclosos. Aquesta resolució es farà pública en els mateixos llocs indicats per a la resolució provisional.

5.5 De conformitat al que disposen els articles 5 i 6.2 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals, s'informa a les persones interessats que les dades personals contingudes en la sol·licitud d'admissió, documentació que s'acompanyi a aquesta o que es generi a resultes d'aquesta convocatòria, són objecte de recollida per al seu tractament única i exclusivament per a l'exercici de funcions pròpies d'aquesta Administració, dins el present procediment selectiu per a la seva convocatòria, tramitació, qualificació i resolució, per la qual cosa s'informa que les dades s'incorporaran a un fitxer de dades de caràcter personal, del qual és responsable aquest Ajuntament, i que en cas que sigui necessari als efectes de complir amb els principis de publicitat i transparència del procediment, algunes dades personals dels aspirants poden ser publicades en el BOIB o al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament. Que en aquest acte l'Ajuntament informa a les interessades/ts del dret de les persones físiques a accedir a les seves dades, a rectificar-les i a cancel·lar-les. Aquests drets podran ser exercits per mitjà d'escrit adreçat al responsable del fitxer a l'adreça postal següent: 07550 – Son Servera – Plaça de Sant Ignasi, 1. Que així mateix se m'informa en aquest acte que les dades personals de persones físiques contingudes en la proposició només seran objecte de cessió o comunicació en els casos, condicions, i amb previ compliment dels requisits establerts en la Llei Orgànica de protecció de dades de caràcter personal

6. Tribunals de valoració

6.1 Els òrgans encarregats de la selecció són els tribunals de valoració que estaran formats per:

- President: el secretari de la Corporació
- Vocals: Dos funcionaris de carrera o personal laboral fix
- Secretari: funcionari de carrera o personal laboral fix

6.2 Els membres dels tribunals de valoració s'han d'abstenir d'intervenir-hi, i ho han de notificar a l'autoritat que els va nomenar, quan hi concorrin les circumstàncies previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

6.3 Tots els membres de les comissions tècniques o tribunals percebran dietes per l'assistència a les sessions, d'acord amb el que preveu l'Annex 8 del Decret 62/2011, de 20 de maig, que estableix les indemnitzacions dels membres dels tribunals i de les comissions tècniques de valoració de les convocatòries de selecció i proveïment de llocs de treball de l'Administració autonòmica de les Illes Balears (BOIB núm. 81, de 2 de juny de 2011).

7. Valoració de mèrits

7.1 Els mèrits al·legats es valoraran d'acord amb el barem que s'adjunta com a annex II, i que s'estructura en dos blocs: experiència professional, cursos de formació i coneixements de català.

7.1 Els mèrits a què es refereix l'apartat anterior s'han d'acreditar mitjançant la presentació de l'original o la còpia acarada de la documentació següent:

- (a) Experiència professional:
 - a.1 Serveis prestats a l'Administració: mitjançant un certificat lliurat per l'administració pública que correspongui.
 - a.2 Treballs realitzats en empreses públiques o privades: certificat de la vida laboral, amb acreditació de la categoria i les funcions





realitzades. En el cas que el certificat de vida laboral no acrediti la categoria i les funcions realitzades, s'han de presentar els contractes que acreditin aquests extrems, en forma original o fotocòpia compulsada.

(b) Coneixements orals i escrits de català: mitjançant la presentació d'una fotocòpia compulsada de certificats expedits per l' Institut Balear d'Administració Pública o expedits o homologats per la Junta Avaluadora de Català.

(c) Cursos, seminaris, etc: certificat o diplomes acreditatius dels cursos realitzats.

7.2 Els mèrits s'acreditaran amb referència a la data d'acabament del termini o terminis de presentació de sol·licituds pels diferents llocs oferts. Els fet de no acreditar qualsevol dels mèrits indicats en el termini assenyalat suposarà que aquests mèrits no es valorin en la fase de concurs.

7.3 A l'efecte previst en la base 1.3 per al cas que es produeixin empats, les circumstàncies que s'hi enumeren s'hauran d'acreditar en el moment en què es presenti la sol·licitud, llevat de la circumstància de la "major edat", que s'apreciarà d'ofici.

7.4 Conclou la valoració dels mèrits, les comissions tècniques faran públiques en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Son Servera i en qualsevol altre mitjà que es consideri oportú la llista de puntuacions obtingudes pels aspirants amb indicació del número de Document Nacional d'Identitat (DNI). Aquesta llista es publicarà per ordre de major a menor puntuació total.

7.5 Els aspirants disposaran d'un termini de 3 dies naturals, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la llista, per al·legar les rectificacions pertinents sobre la valoració provisional de mèrits dels concurs.

8. Resolució de la convocatòria

8.1 El termini per a la resolució del concurs serà de sis mesos comptadors des del dia que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds. La batlessa presidenta de la Corporació podrà ampliar aquest termini fins a dos mesos més.

8.2 El tribunal de valoració elevarà a la batlessa presidenta de la Corporació les llistes definitives dels aspirants seleccionats, per ordre de prelatió.

8.3 La batlessa presidenta dictarà la resolució escaient, que ordeni la publicació en el tauler municipal d'anuncis de la Corporació, de la composició final de la borsa amb indicació de tots els integrants, l'ordre de prelatió i la puntuació obtinguda.

9. Adjudicació

1.L'oferta i adjudicació de llocs de treball es farà sempre segons l'ordre de prelatió de les persones incloses en la borsa corresponent, sempre que compleixin els requisits exigits per ocupar el lloc de treball ofert.

2.Les persones interessades tenen l'obligació d'incorporar-se en la data que es resolgui. L'Ajuntament de Son Servera, es compromet a notificar-se'ls la data d'inici amb 2 dies d'antelació. Dita notificació es podrà fer amb mitjans telefònics i/o telemàtics.

3.El fet de no incorporar-se dins termini al lloc de treball adjudicat, sense causa justificada, o la renúncia al nomenament ofert implicaran que la persona afectada sigui exclosa de la borsa corresponent, llevat que hi concorri alguna de les circumstàncies següents, oportunament justificada:

- a) 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.
- b) Per incapacitat temporal o malaltia
- c) Ésser víctima de violència de gènere.
- d) Prestar serveis en una altra Administració pública.

10. Funcionament de la borsa de treball

1.Les persones que formen part d'una borsa estan en situació de disponibles o no disponibles.

1.1.Estan en situació de no disponibles aquelles persones que no han acceptat un lloc ofert perquè hi concorre alguna de les causes que preveu l'apartat 10.4 d'aquest article.

1.2.Mentre la persona aspirant estigui en situació de no disponible en la borsa, no se li ha d'ofrir cap lloc de treball corresponent a la mateixa categoria, especialitat i nivell.

1.3.Estan en situació de disponibles la resta de persones aspirants de la borsa i, per tant, se'ls ha de comunicar l'oferta d'un lloc de treball d'acord amb la seva posició en la borsa.



2. En cas d'haver-hi una necessitat de contractació, s'ha d'oferir el lloc a la primera persona de la borsa corresponent que estigui en situació de disponible, d'acord amb l'ordre de prelación, sempre que compleixi els requisits del lloc per ocupar-lo. Les crides es podran fer per mitjans telefònics i/o telemàtics. Si no compleix els requisits es cridarà la següent persona disponible. Si hi ha més d'un lloc per cobrir, de les mateixes característiques, es poden fer crides col·lectives simultànies a tantes persones aspirants en situació de disponibles en la borsa com sigui necessari per atendre les peticions de cobertura de llocs pendents. En aquest cas, els llocs oferts s'han d'adjudicar per ordre rigorós de prelación de les persones aspirants de la borsa que hagin manifestat la seva conformitat.

3. S'ha de comunicar a la persona aspirant que correspongui el lloc i el termini en el qual cal que es presenti. S'intentarà un màxim de tres vegades el mateix dia, deixant constància de les cridades fetes o correus electrònics. Si la persona interessada no manifesta la seva conformitat amb la contractació o 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 pel Servei de Personal, s'entén que hi renuncia. Aquest termini ha de ser com a mínim de 3 dies hàbils i com a màxim de 15 dies hàbils, i es pot prorrogar excepcionalment per atendre al dret de preavís de l'article 49.1 de l'Estatut de treballadors.

4. A les persones aspirants que hi renunciïn de forma expressa o tàcita -d'acord amb el punt anterior d'aquest article- se les ha de passar al darrer lloc de la borsa de treball corresponent, llevat que al·leguin, dins el termini establert en l'apartat anterior, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, que s'han de justificar documentalment dins els tres dies hàbils següents:

- a) 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.
- b) Per incapacitat temporal o malaltia
- c) Ésser víctima de violència de gènere.
- d) Prestar serveis en una altra Administració pública.

En aquests casos conservaran el seu ordre de la borsa i passaran a la situació de no disponibles.

5. Les persones interessades estan obligades a comunicar per escrit al Servei de Personal, l'acabament de les situacions previstes en el punt 9.4 anterior en un termini no superior a deu dies hàbils des que es produeixi, amb la justificació corresponent. La manca de comunicació en el termini establert suposa passar al darrer lloc de la borsa de treball per a la qual va ser cridada.

6. La posterior renúncia d'una persona nomenada funcionària interina al lloc de treball que ocupa suposa passar al darrer lloc de la borsa de treball per a la qual va ser cridada, excepte que aquestes circumstàncies es produeixin com a conseqüència de la crida per ocupar un altre lloc de treball en una altra administració pública o en els casos de força major.

7. El personal funcionari o laboral nomenat o contractat procedent de borses creades mitjançant els procediments ordinari o extraordinari, quan cessi en el lloc de treball, llevat que sigui com a conseqüència de renúncia voluntària, s'ha d'incorporar automàticament a les borses de les quals formi part en el lloc que li correspongui d'acord amb la puntuació obtinguda en el moment en què es varen formar.

8. Les borses són públiques. Es publicaran en la seu electrònica de l'Ajuntament.

11. Presentació de documents

1. Les persones aspirants cridades que donin la seva conformitat a la seva contractació o nomenament hauran de presentar en el termini establert a partir de la crida, si encara no els han presentat, el documents següents:

- a) Fotocòpia autèntica del DNI o del NIF o document acreditatiu de la nacionalitat certificat per autoritat competent del país d'origen, si s'escau.
- b) Fotocòpia autèntica de la titulació o certificació acadèmica que acrediti tenir cursat i aprovats els estudis necessaris per a l'obtenció del títol corresponent, o el justificant d'haver satisfet els drets d'expedició, sense perjudici de la posterior presentació del títol.
- c) Declaració jurada o promesa de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de l'Estat, de l'administració local o autonomia o dels organismes que en depenguin, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.
- d) Declaració jurada o promesa acreditativa de posseir la capacitat funcional que no impedeixi el normal exercici de les funcions. Així mateix, les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, d'acord amb el que s'estableix en la lletra a) de la base Tercera, hauran d'acreditar igualment no estar sotmesos a sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi, en el seu Estat, l'accés a la funció pública.
- e) Declaració jurada o promesa de no estar sotmès a cap causa d'incapacitat específica d'acord amb la normativa vigent.
- f) Declaració jurada o promesa de no ocupar cap lloc ni exercir cap activitat en el sector públic delimitat per l'article 1 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, amb indicació, així mateix, que no realitza cap activitat privada incompatible o subjecta a reconeixement de compatibilitat i que no percep pensió de jubilació, retir o orfanat, per drets passius o per qualsevol règim de seguretat social públic i obligatori.





2. Si dins els terminis indicats, i llevat de casos de força major, les persones aspirants proposades no presenten la documentació o no compleixen els requisits exigits, no podran ser contractats i restaran anul·lades totes les seves actuacions sense perjudici de la responsabilitat en què haguessin pogut incórrer per falsedat en la sol·licitud en què demanaven prendre part en el procés selectiu.

3. Les persones que ja tinguin la condició de personal al servei de l'administració pública estaran exemptes de justificar els condicions i els requisits ja acreditats per obtenir l'anterior nomenament o contractació. En aquest cas hauran de presentar certificat del ministeri, la corporació local o l'organisme públic del qual depenguin, acreditatiu de la seva condició i de la resta de circumstàncies que constin en el seu expedient personal.

4. Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

12. Vigència de la borsa

La borsa serà vigent durant el termini màxim de tres (3) anys.

13. Forma de contractació

1. Una vegada efectuades les resolucions de contractació, les persones contractades hauran d'iniciar la seva relació professional amb l'Ajuntament de Son Servera en el termini de dos dies hàbils comptats a partir del dia següent a la notificació de la resolució de contractació, la qual es podrà dur a terme amb mitjans telefònics o telemàtics. Els qui no acceptin la resolució de contractació en el termini indicat sense causa justificada no podran ésser contractats com a personal laboral interí d'aquest Ajuntament.

2. Les circumstàncies que permeten nomenar personal laboral interí són les següents:

- a) Ocupar llocs de treball vacants que corresponen a personal laboral fix, mentre no es proveeixin reglamentàriament.
- b) Ocupar llocs de treball vacants com a conseqüència de jubilació.
- c) Substituir personal laboral fix amb reserva de llocs de treball o en situació de llicència, quan la durada d'aquesta llicència ho requereixi.
- d) Substituir les situacions de baixes mèdiques, maternitat, vacances, etc.
- e) Substituir la reducció de jornada el personal laboral fix quan les necessitats del servei ho requereixin. En aquest supòsit, l'Ajuntament pot establir que la relació laboral interina sigui a temps parcial.
- f) Desenvolupar programes temporals que responen a necessitats no permanents de l'Ajuntament.
- g) Subvenir necessitats urgents, extraordinàries i circumstancials d'increment de l'activitat.

14. Norma final

En allò no previst en les bases serà d'aplicació el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refús de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local; el Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refús de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local; el Reial Decret 1/1995, de l'Estatut dels Treballadors; la Llei 20/2006, de 11 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears i modificacions posteriors; la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears; la Llei 4/2016, de 6 d'abril, de mesures de capacitació lingüística per a la recuperació de l'ús del català en l'àmbit de la Funció pública; Decret 30/2009, de 22 maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció de personal funcionari interí al servei de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears; Estatut dels Treballadors.



ANNEX II
BAREM DE MÈRITS

Experiència professional

1. Per treballs a l'Administració Local directament relacionats amb la plaça oferta. (0'1 punts/mes treballat)
 - Fins a un màxim de 5 punts
2. Per treballs altres Administracions públiques directament relacionats amb la plaça. (0'1 punts/mes treballat)
 - Fins a un màxim de 4 punts
3. Per treballs dins l'àmbit de l'empresa privada, directament relacionats amb la plaça oferta i realitzats a l'Administració Local. (0'1 punts/mes treballat)
 - Fins a un màxim de 3 punts
4. Per treballs dins l'àmbit de l'empresa privada, directament relacionats amb la plaça oferta i realitzats a altres Administracions públiques. (0'08 punts/mes treballat)
 - Fins a un màxim de 2 punts
5. Per treballs dins l'àmbit de l'empresa privada, directament relacionats amb la plaça oferta. (0'08 punts/mes treballat) Fins a un màxim de 1 punt

II. Coneixements orals i escrits de català

Certificat B2.....0'5 punts

Certificat C1.....1 punt

Certificat C22 punts

Certificat E, llenguatge administratiu 0'50 punts

* Es valorarà només un certificat, llevat del cas de coneixements de llenguatge administratiu, la puntuació del qual s'acumularà a la de l'altre certificat que s'aporti amb un màxim de 2.5 punts.

III. Cursos de formació i perfeccionament

Per curs realitzar directament relacionat amb les funcions de la plaça oferta

- 1 punt per cada curs



ANNEX III
DECLARACIÓ RESPONSABLE

Nom i cognoms

DNI núm.

Domicili

Localitat

Telèfon

Correu electrònic

MANIFEST :

Primer.- Que complesc i accept totes i cadascuna de les condicions exigides en les bases de la convocatòria per presentar-me al concurs per formar part d'una borsa de treball de PERSONAL DE NETEJA de l'Ajuntament de Son Servera (Illes Balears).d'acord amb la Resolució de Batlia núm. 2021-0769

Segon.- Que no he estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, a les Comunitats Autònomes o a les Entitats Públiques, i no trobar-me en situació d'inhabilitació per a l'exercici de les Funcions públiques.

SOL·LICIT :

Ésser acceptat/da per a l'esmentada convocatòria.

() Sol·licit certificació de serveis prestats a l'Ajuntament de Son Servera (assenyaleu amb una X, si escau).

DOCUMENTACIÓ QUE ADJUNT: (assenyaleu la casella adient):

() Document nacional d'identitat (DNI)

() Titulació mínima exigida

() Titulació del nivell de llengua catalana (B1)

() Titulació mèrits

Son Servera, _____

A LA BATLESSA DE L'AJUNTAMENT DE SON SERVERA (ILLES BALEARS)

De conformitat al que disposen els articles 5 i 6.2 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals, s'informa a les persones interessats que les dades personals contingudes en la sol·licitud d'admissió, documentació que s'acompanyi a aquesta o que es generi a resultes d'aquesta convocatòria, són objecte de recollida per al seu tractament única i exclusivament per a l'exercici de funcions pròpies d'aquesta Administració, dins el present procediment selectiu per a la seva convocatòria, tramitació, qualificació i resolució, per la qual cosa s'informa que les dades s'incorporaran a un fitxer de dades de caràcter personal, del qual és responsable aquest Ajuntament, i que en cas que sigui necessari als efectes de complir amb els principis de publicitat i transparència del procediment, algunes dades personals dels aspirants poden ser publicades en el BOIB o al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament. Que en aquest acte l'Ajuntament informa a les interessades/ts del dret de les persones físiques a accedir a les seves dades, a rectificar-les i a cancel·lar-les. Aquests drets podran ser exercits per mitjà d'escrit adreçat al responsable del fitxer a l'adreça postal següent: 07550 – Son Servera – Plaça de Sant Ignasi, 1. Que així mateix se m'informa en aquest acte que les dades personals de persones físiques contingudes en la proposició només seran objecte de cessió o comunicació en els casos, condicions, i amb previ compliment dels requisits establerts en la Llei Orgànica de protecció de dades de caràcter personal.

