

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA

SERVEIS DE MILLORA AGRÀRIA I PESQUERA (SEMILLA)

4004

Resolució de la directora gerent de Serveis de Millora Agrària i Pesquera per la qual s'aprova la convocatòria per formar una borsa de feina de tècnic especialista de Laboratori de l'àrea tècnica agrària

De conformitat amb els principis constitucionals rectors per l'accés a l'ocupació pública, recollits a l'article 55 del Reial decret legislatiu 5 /2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, es convoca un procés per a la creació d'una borsa de treball del grup C, categoria Tècnic especialista de laboratori que consten a la relació de llocs de feina de SERVEIS DE MILLORA AGRÀRIA I PESQUERA.

L'article 18.2 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, disposa que la selecció del personal laboral ha de respectar els principis de publicitat, igualtat, mèrit i capacitat.

L'article 29 del V Conveni Col·lectiu pel personal laboral al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, al qual està adherit SEMILLA, estableix que la selecció de personal laboral de l'entitat s'ha de dur a terme segons l'ordre de prelatió que s'hi estableix, essent el primer sistema les borses de treball.

Havent negociat amb els representants dels treballadors el contingut de les bases de la present categoria i aprovades pel consell d'administració de SEMILLA en data 17/04/2019 i una vegada que consta informe favorable de la direcció competent en matèria de funció pública per al compliment dels principis rectors en l'accés a l'ocupació pública, en virtut de les funcions establertes a l'article 17.2.c del Decret 28/2014, de 27 de juny, d'aprovació dels Estatuts de l'entitat pública empresarial Serveis de Millora Agrària i Pesquera,

Resolc

1. Aprovar la convocatòria d'un concurs per formar part **d'un borsí de feina de tècnic especialista de Laboratori de l'àrea tècnica agrària.**
2. Nomenar els següents membres per formar part de la comissió de selecció:
 - President: Jose Manuel Fernández Zapata (Tècnic Recursos Humans).
 - Suplent del President: Jaume Roca Jaume (Cap d'Administració).
 - Secretari: Catalina Borràs Pastor (Administrativa de RRHH).-
Suplent del Secretari: Jose Carlos Sabater Roca (Administratiu de comptabilitat).
 - Vocal: Antònia Pujol (Veterinària-Responsable del sistema de qualitat dels laboratoris).
- Suplent del Vocal: José Manuel Alanzor (Veterinari-Àrea tècnica Agrària)
3. Ordenar la publicació d'aquesta resolució en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, i a la pàgina web de SEMILLA <http://semilla.caib.es>.

Interposició de recursos

Contra aquesta resolució es pot interposar un recurs d'alçada davant el Consell d'Administració de SEMILLA en el termini d'un mes comptador des de l'endemà d'haver-se publicat, d'acord amb els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i amb l'article 30 del Decret 28/2014, de 24 de maig, d'aprovació dels Estatuts de SEMILLA.

Contra la desestimació expressa del recurs d'alçada podrà interposar-se un recurs contenciós administratiu, en el termini de dos mesos, comptadors des de l'endemà d'haver-ne rebut la notificació de la desestimació, i contra la desestimació per silenci del recurs d'alçada podrà interposar-se el recurs contenciós administratiu, en el termini de sis mesos, comptadors a partir del dia següent a la desestimació presumpta, d'acord amb els articles 8 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

No obstant l'anterior, es pot exercitar, si n'és el cas, qualsevol altre recurs que s'estimi pertinent.





Palma, 29 d'abril de 2019

La directora gerent
Immaculada Munar Pascual

ANNEX

BASES ESPECÍFIQUES PER FORMAR UNA BORSA DE FEINA DE TÈCNIC ESPECIALISTA DE LABORATORI (GRUP C).

1. NORMES GENERALS

1. 1. Objecte i normes d'aplicació

L'objecte d'aquestes bases és crear una borsa de feina per donar cobertura a possibles vacants, baixes, vacances, permisos, llicències amb i sense retribució i excedències, que es puguin produir als llocs de feina de la Relació de Llocs de Feina (RLLF) de SEMILLA de la categoria Tècnic especialista de Laboratori (Gup C).

La selecció de les persones aspirants s'ha d'efectuar mitjançant convocatòria pública pel sistema de concurs, que ha de consistir en la valoració de mèrits que es detalla en el punt 7 d'aquestes bases.

La convocatòria s'ha de regir per aquestes bases, les quals s'ajusten als principis que informen de la selecció de personal, establerts a l'article 55 de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, a l'article 44 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma, a la Instrucció conjunta del director general de Funció Pública i Administracions Públiques i del director general de Pressuposts i Finançament de 29 de febrer de 2016, per la qual es determina el requeriment d'autorització i d'informes previs per a la contractació de personal laboral fix i temporal dels ens que integren el sector públic autonòmic, així com a l'article 29 del V Conveni Col·lectiu pel personal laboral al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, al qual està adherit SEMILLA

1. 2. Contractacions de personal derivades de la borsa

La finalitat de crear la borsa és poder formalitzar, amb les persones que la integren, contractes amb qualsevol modalitat de durada determinada prevista i amb subjecció a la legislació laboral vigent.

2. ÀMBIT DE TREBALL I FUNCIONAL

Les funcions dels tècnics especialistes de laboratori són les de col·laboració professional en els laboratoris i sistema de qualitat en els següents àmbits de treball:

- Laboratori de Sanitat Animal (microbiologia, serologia, BSE).
- Laboratori de Bromatologia.
- Laboratori de Lactologia.
- Laboratori de Sanitat Vegetal.

3. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Les persones interessades han de complir els requisits següents:

1. Tenir la nacionalitat espanyola o alguna altra que, de conformitat amb l'article 57 de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (EBEP), permeti l'accés a l'ocupació pública.
2. Tenir 16 anys complerts i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.
3. No haver estat separades, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració pública, dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se inhabilitades de manera absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, del qual hagin estat separats o inhabilitats. En el cas de nacionals d'un altre estat, no trobar-se inhabilitades o en situació equivalent ni haver estat sotmeses a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el propi estat i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.





4. Estar en possessió del títol acadèmic exigít o en condicions d'obtenir-lo en la data en què acabi el termini de presentació de les sol·licituds: FP de grau superior o equivalent en Laboratori (família Química o Sanitat)

5. Estar en possessió del títol B2 de Català.

Les persones interessades han de complir els requisits enumerats a l'apartat anterior en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

4. COMISSIÓ DE SELECCIÓ.

L'òrgan encarregat de la selecció és la Comissió de Selecció, la composició de la qual consta a la resolució de la convocatòria.

Els membres de la Comissió de Selecció s'han d'abstenir d'intervenir-hi, i ho han de notificar a l'autoritat que els va nomenar, quan concorrin les circumstàncies previstes a l'article 23.2 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

A l'efecte de notificacions i tramitació de documentació, la Comissió de Selecció té la seu a SEMILLA (carrer d'Eusebi Estada, 145 de Palma).

Són funcions de la Comissió de selecció:

- Elaborar la llista provisional d'admesos i exclosos al borsí, d'acord amb els requisits d'aquesta convocatòria.
- Resoldre les reclamacions a la llista provisional d'admesos i exclosos, i aprovar-ne la llista definitiva.
- Valorar els mèrits al·legats i acreditats per les persones aspirants, en la forma establerta en les bases de la convocatòria.
- Elaborar una llista provisional de totes les persones que formen part de la borsa, ordenades d'acord amb la puntuació per mèrits que hagin obtingut.
- Resoldre les reclamacions presentades per les persones candidates en el termini establert.
- Sol·licitar, si escau, abans d'elaborar la llista definitiva, als aspirants que hagin quedat igualats en puntuació, que aportin la documentació necessària per acreditar les circumstàncies descrites al punt 7 d'aquestes bases, per determinar la preferència en els casos d'empat.
- Eleva la llista definitiva de persones valorades i ordenades, d'acord amb la puntuació obtinguda, a la gerència de SEMILLA, perquè dicti la resolució per la qual aprova la composició definitiva de la borsa.

La Comissió queda autoritzada per resoldre tots els dubtes que puguin sorgir i adoptar els acords necessaris per al bon funcionament de la convocatòria en tot el que no s'hagi previst en aquestes bases.

A les reunions de la Comissió de Selecció hi podrà assistir una persona designada pel Comitè d'empresa, amb veu i sense vot.

5. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I DOCUMENTACIÓ

1. La sol·licitud per participar en aquest procés selectiu s'ha d'ajustar al model de l'Annex I, on s'hi ha de fer constar necessàriament el correu electrònic i telèfon de contacte, així com la relació de documents acreditatius que es presentin i la seva autovaloració d'acord amb el barem especificat a aquestes bases.

2. Les sol·licituds s'han de dirigir a Serveis de Millora Agrària i Pesquera (SEMILLA), Departament de Recursos Humans, i s'han de presentar al Registre de SEMILLA (carrer d'Eusebi Estada, 145 de Palma, 1er pis, de dilluns a divendres, de les 9:00 a les 14.00 hores), o en qualsevol altra de les formes que s'estableixen a l'article 16 de la Llei 39/2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Telèfon d'informació: 971 787377 ext. 66397.

3. El termini de presentació de la sol·licitud és de deu dies naturals comptadors des de l'endemà que la convocatòria s'hagi publicat al BOIB. Si el darrer dia de presentació de la sol·licitud caigués en dia inhàbil, el termini s'entendrà ampliat fins al dia hàbil següent.

4. Documentació mínima obligatòria a presentar i adjuntar a la sol·licitud emplenada adequadament:

- Original i fotocòpia del DNI o document identificatiu en vigor.
- Original i còpia del títol acadèmic especificat al punt 3.4 de les bases.
- Original i còpia del certificat de català B2 emès o reconegut com a equivalent per la Direcció General de Política Lingüística del Govern de les Illes Balears o homologat per l'òrgan competent en matèria de Política Lingüística.
- La declaració jurada de no haver estat separat/ada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració pública, dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni de trobar-se inhabilitades de manera absoluta o especial per a l'exercici de les funcions públiques. (annex II)





- e. Original i còpia de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats seguint el mateix ordre d'exposició que consta en el model de relació de documents acreditatius.

Per a la valoració dels mèrits establerts al punt 7, cal presentar, en el termini establert per a la presentació de la sol·licitud, la documentació acreditativa que en cada cas es demana. En cas contrari, no es valoraran els mèrits al·legats.

De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, Reglament General de Protecció de Dades, i d'acord amb la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, es facilita la informació següent:

- Les dades de caràcter personal que s'obtinguin de la sol·licitud seran incorporades i tractades de manera confidencial en un fitxer propietat de SEMILLA.
- Les dades obtingudes amb aquesta instància podran ser utilitzades, salvaguardant la identitat del sol·licitant, per elaborar estadístiques internes.
- Els sol·licitants tindran 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 identitat pròpia, a SEMILLA.
- Tindran la possibilitat d'exercir el dret de supressió d'acord amb l'establert a l'article 17 del Reglament (UE) 2016/679.

6. LLISTAT DE PERSONES ADMESES I EXCLOSES

Una vegada acabat el termini de presentació de sol·licituds i comprovada la documentació presentada per les persones interessades relativa als requisits per participar en la convocatòria, es publicarà la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses, amb la indicació de les causes de l'exclusió, a la pàgina web de SEMILLA <http://semilla.caib.es>.

Les persones aspirants excloses disposaran d'un termini de 3 dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista a la web, per esmenar el defecte o adjuntar la documentació que sigui preceptiva. En la publicació d'aquesta llista s'ha d'advertir que la sol·licitud es valorarà com a no presentada si no es compleix el requeriment.

Un cop acabat el termini al qual fa referència el paràgraf anterior i esmenades, si escau, les sol·licituds, s'aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses.

Aquesta llista s'ha de fer pública de la mateixa manera que la llista provisional.

7. SISTEMA DE SELECCIÓ I BAREM DE MÈRITS

El sistema de selecció de les persones aspirants és el concurs. La puntuació màxima a assolir és de 100 punts, distribuïts de la següent manera:

7.1 Experiència professional		50 punts
7.2 Mèrits acadèmics		40 punts
7.2.1	Formació acadèmica	20 punts
7.2.2	Formació complementària	20 punts
7.3 Coneixements de llengua catalana		10 punts
TOTAL		100 punts

7.1. Experiència professional (valoració màxima de 50 punts).

- Experiència professional en l'administració pública o entitat del sector públic instrumental a la mateixa categoria o equivalent a la qual es vol accedir: 0.60 punts per cada mes treballat.
- Experiència professional a l'àmbit privat per compte d'altri amb funcions, categoria o llocs de feina equivalents: 0.30 punts per mes treballat.

Es computarà un mes com a 30 dies naturals i les fraccions s'acumularan.

L'experiència professional per compte d'altri s'acredita mitjançant l'Informe de Vida Laboral i els contractes de treball. La documentació aportada ha d'especificar les funcions dutes a terme, que també es podrà justificar mitjançant un certificat de l'entitat contractant.



L'experiència en l'àmbit de l'Administració Pública es podrà acreditar mitjançant Certificat emès pel Secretariària o Òrgan competent de l'Administració en què s'hagin prestat els serveis.

7.2. Mèrits acadèmics (valoració màxima de 40 punts).

7.2.1 Formació acadèmica (valoració màxima 20 punts)

Es valoren les titulacions acadèmiques oficials o l'equivalència de les quals hagi reconegut el Ministeri d'Educació, Cultura i Esports, relacionats **directament** amb l'àmbit de treball del punt 2 de les bases, i en qualsevol cas sempre que no s'hagin aportat com a requisit.

- Per cada titulació acadèmica oficial de formació professional de grau mig relacionada amb l'àmbit de treball: 5 punts
- Per cada titulació acadèmica oficial de formació professional de grau superior relacionada amb l'àmbit de treball: 8 punts
- Per cada titulació acadèmica oficial de diplomatura universitària, primer cicle universitari o enginyeria tècnica o equivalent: 10 punts.

En el cas de titulacions expedides a l'estranger, serà necessari aportar la documentació corresponent que n'acrediti l'homologació del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.

Si el títol procedeix d'un estat membre de la Unió Europea, s'ha de presentar el certificat acreditatiu del reconeixement o de l'homologació del títol equivalent, de conformitat amb la Directiva 89/48, de 21 de desembre de 1988, el Reial decret 1665/1992 i altres normes de transposició i desplegament.

7.2.2 Formació complementària (valoració màxima 20 punts)

Es valoren els cursos i accions formatives oficials amb certificat d'aprofitament, relacionats **directament** amb l'àmbit de treball del punt 2 de les bases i també de les següents matèries:

- Informàtica a nivell d'usuari
- Prevenció de riscos laborals

S'atorgarà la puntuació de 0,1 punts per cada 10 hores de formació amb certificat d'aprofitament fins a 20 punts.

Valoració de cursos d'informàtica (màxim 5 punts)

La valoració dels cursos d'aplicacions d'informàtica per a usuaris ha de ser la següent:

- Nivell bàsic/introducció: 0,5 punts.
- Nivell intermedi: 1 punt .
- Nivell superior: 1,5 punts .

En el cas que els certificats no n'indiquin el nivell, la valoració ha de ser la següent:

- Cursos de durada de 10 a 20 hores: 0,5 punts.
- Cursos de durada de 21 a 30 hores: 1 punt.
- Cursos de durada de més de 30 hores: 1,5 punts.

Seguint aquests criteris de puntuació, només es valorarà el nivell més alt o el certificat de més hores de cada una de les aplicacions, amb un màxim de 5 punts.

Valoració de cursos prevenció de riscos laborals (màxim 4 punts)

La valoració dels cursos de prevenció de riscos laborals que indica el punt 2.3.1 b) ha de ser la següent:

- **PRL bàsic:** 0,01 punts per hora de formació, amb un màxim de 0,5 punts.
- **Títol oficial de tècnic mitjà** (segons el que estableix l'article 36 del Reial decret 39/1997, de 17 de gener, Reglament dels Serveis de Prevenció o normativa vigent): 1,5 punts.
- **Títol oficial de tècnic superior** (segons el que estableix l'article 37 del Reglament dels Serveis de Prevenció o normativa vigent): 2,5 punts, i en el cas de tenir alguna especialitat de Seguretat en el treball, Higiene industrial o Ergonomia i psicociologia aplicada, s'hi sumaran 0,25 punts més per cada una de les especialitats, fins a un màxim de dues especialitats.
- **Màster Universitari Oficial en Prevenció de Riscos Laborals: 4 punts**





Seguint aquests criteris de puntuació, només es valorarà el nivell més alt de tots els títols de Prevenció de Riscos Laborals, amb un màxim de 4 punts.

En tot cas s'han de valorar una sola vegada les accions formatives relatives a un mateix contingut o a un mateix programa.

7.3 Coneixements de llengua catalana (valoració màxima 10 punts)

- Certificat C1 o equivalent: 5 punts
- Certificat C2 o equivalent: 7 punts
- Llenguatge administratiu: 3 punts

Només es puntuarà el certificat del nivell més alt acreditat, tret del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, que es pot acumular amb la dels altres certificats.

8. PROPOSTA DE LA COMISSIÓ DE SELECCIÓ I CONSTITUCIÓ DE LA BORSA DE FEINA.

Finalitzada la valoració de mèrits, la comissió determinarà l'ordre de classificació de les persones aspirants, i publicarà al web www.semilla.caib.es el llistat provisional de la valoració dels candidats amb indicació de les puntuacions obtingudes per ordre de major a menor puntuació.

En cas d'empat, es donarà prioritat a qui hagi obtingut major puntuació en l'apartat d'experiència professional (punt 7.1 de les bases) i si es mantingués l'empat, es resoldrà per sorteig.

A la llista, hi ha de figurar el DNI, la puntuació obtinguda i el número d'ordre.

Els candidats disposaran de tres dies hàbils, des del dia següent a la publicació d'aquest llistat, per formular al·legacions.

Una vegada revisades i resoltes les al·legacions, la comissió elevarà la llista definitiva de valoració, per ordre de puntuació, a la Gerència de SEMILLA per a la seva aprovació, que es publicarà a la pàgina web www.semilla.caib.es i constituirà la borsa de feina.

Quan es doni algun dels supòsits que motivi fer ús d'aquest borsí, s'ha d'oferir la cobertura del lloc de feina a una de les persones incloses en la borsa que estiguin en situació de disponible, respectant l'ordre de prelatió i sempre que compleixi amb els requisits exigits a la relació de llocs de feina respecte del lloc de feina ofert.

9. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE FEINA

El departament de Recursos Humans ha de controlar i gestionar la borsa de persones aspirants per mitjans electrònics, mentre resti vigent la borsa. Les persones aspirants podran sol·licitar la informació actualitzada en qualsevol moment respecte del lloc que hi ocupen.

A l'efecte de oferir-los un lloc de treball, les persones de la borsa de treball estan en situació de disponible o no disponible.

Estan en situació de **no disponible** quan concorrin alguna de les causes següents:

- a. Estar en període de descans per maternitat, paternitat, adopció o acolliment permanent o preadoptiu.
- b. Per malaltia o incapacitat temporal.

Mentre la persona aspirant estigui en situació de no disponible en la borsa, no se la cridarà per oferir-li un lloc de treball.

Estan en situació de **disponible** la resta d'aspirants de la borsa de treball, que han de ser cridats per oferir-los un lloc de feina d'acord amb la seva posició en la llista.

Quan es produeixi una necessitat de contractació, es cridarà per ordre de prelatió la primera persona de la borsa.

Les citacions a les persones interessades es faran preferentment de forma telefònica i es deixarà constància a l'expedient del dia i hora de les telefonades.

S'haurà de telefonar un mínim de tres vegades, amb diferència d'almenys una hora entre telefonades i, si no és possible localitzar l'aspirant, es remetrà un missatge de correu electrònic deixant un termini de 24 hores per respondre abans de passar a l'aspirant següent per ordre de prelatió.

Les persones aspirants que no responguin les comunicacions o no acceptin el lloc de feina ofert, passaran al darrer lloc de la borsa de treball, llevat que al·leguin, dins del termini de deu dies hàbils, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, que s'ha de justificar eficientment:



- a) Prestar serveis laborals a qualsevol lloc de feina de SEMILLA.
- b) Estar en període de gestació, maternitat o de paternitat, d'adopció o acolliment permanent o preadoptiu.
- c) Per malaltia o incapacitat temporal.

Quan la persona seleccionada mitjançant aquest sistema de borsa cessi en el lloc de feina, llevat que sigui per renúncia voluntària, es reincorporarà novament a la borsa de treball amb el mateix ordre de prelatió que tenia.

L'incompliment de la incorporació al lloc de feina prèviament acceptat, suposa l'exclusió de la borsa de treball, excepte en el cas d'una situació sobrevinguda amb posterioritat a l'acceptació que impossibiliti, per voluntat aliena al convocat, la seva incorporació.

10. VIGÈNCIA DE LA BORSA DE FEINA.

Aquesta borsa de feina és vigent fins que es convoqui una nova borsa de treball que afecti a la categoria de Tècnic especialista de laboratori.

11. MOTIUS D'EXCLUSIÓ DE LA BORSA

- Haver estat sancionat o sancionada mitjançant expedient disciplinari per falta greu o molt greu. L'exclusió per aquest motiu és vigent durant un període de dos anys des de la imposició de la sanció per faltes greus; per faltes molt greus l'exclusió és definitiva, llevat que s'hagin complerts els terminis per a la prescripció d'aquestes faltes.
- Haver renunciat, de manera expressa o tàcita, a tres ofertes de treball sense que es produeixi cap de les circumstàncies justificatives que preveu la base 9.
- Falsedat en la documentació aportada o en les dades consignades.
- La voluntat expressa de la persona integrant de la borsa de ser-ne exclosa.

ANNEXOS

- I. MODEL DE SOL·LICITUD/RELACIÓ DE DOCUMENTACIÓ/AUTOAVALUACIÓ DE MÈRITS
- II. DECLARACIÓ DE NO INHABILITACIÓ

ANNEX 1

SOL·LICITUD D'ADMISSO A LA BORSA DE TREBALL DE TÈCNIC ESPECIALISTA DE LABORATORI

DADES PERSONALS

Llinatges:		Nom:	
NIF/NIE:	Data de naixement:	Nacionalitat:	
Domicili:			
Codi Postal:	Localitat:	Telèfon/s:	
Adreça de correu electrònic:			

DOCUMENTACIÓ OBLIGATÒRIA PER ACREDITAR ELS REQUISITS:

NIF/NIE	TÍTOL:
Acreditació del nivell B1 de Català	Annex II Declaració Jurada de no trobar-se inhabilitat



MÈRITS AL·LEGATS I AUTOAVALUACIÓ

Núm. d'ordre	Document	HORES /MESOS	Puntuació Autoavaluació de mèrits	Comprovació (A emplenar per SEMILLA)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
Núm. d'ordre	Document	HORES /MESOS	Puntuació Autoavaluació de mèrits	Comprovació (A emplenar per SEMILLA)
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				



34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				
41				
42				
43				
44				
45				

Palma, _____ de _____ de 2019

En cas de presentar la sol·licitud i la documentació requerida en un registre diferent del de SEMILLA , en qualsevol cas complint amb allò que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, es prega donin constància enviant un email comunicant aquest fet al següent correu electrònic: **rrhh@semilla-caib.es**

SERVEIS DE MILLORA AGRÀRIA I PESQUERA

ANNEX II

DECLARACIÓ JURADA DE NO TROBAR-SE INHABILITAT/ADA

Jo, _____, amb el DNI _____, veí/veïna de _____ i amb domicili a _____, declar sota jurament/promesa als efectes de ser contractat/contractada, que no he estat separat/ada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració pública, dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estic inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques.

Que tenc coneixements de les obligacions que es deriven de la normativa d'incompatibilitats establertes a la Llei 53/1984, de 26 de desembre.

Que són certes totes i cadascuna de les dades consignades a la meva sol·licitud i que reuneix les condicions exigides per a l'ingrés a l'Administració pública i les assenyalades específicament en la convocatòria de SERVEIS DE MILLORA AGRÀRIA I PESQUERA per la borsa de treball de tècnic especialista de laboratori

Palma, d de 2019.

(Signatura)

