



BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER COBRIR UNA PLAÇA D'EDUCADOR/A INFANTIL DE L'ESCOLETA MUNICIPAL DE L'AJUNTAMENT DE CONSELL EIEL «ELS LLAPIS» MITJANÇANT CONCURS I ENTREVISTA PERSONAL I LA COL·LABORACIÓ DEL SOIB, PER COBRIR LA VACANT DE LA PLANTILLA EXISTENT I, EN TOT CAS, FINS A LA COBERTURA DE LA PLAÇA.

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la present convocatòria és la selecció, pel procediment de concurs (valoració de mèrits) i entrevista personal i amb la col·laboració del Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB), d'un/a Educador/a Infantil de l'Ajuntament de Consell, per cobrir temporalment una plaça la qual es troba actualment vacant.

En cap cas aquest procés de selecció crea borsa de treball. Una vegada es produeixi la contractació de la persona seleccionada, el procés haurà conclòs.

Formalitzat el contracte, s'han de respectar les limitacions que estableixen l'article 15 i la disposició addicional quinzena de l'Estatut dels treballadors pel que fa a la durada màxima i l'encadenament de contractes.

SEGONA.- REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per participar en aquesta convocatòria les persones interessades han de complir en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds a l'Ajuntament els requisits següents:

- (a) Tenir la nacionalitat espanyola sense perjudici del que estableix l'article 57 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.
- (b) Tenir complerts setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa. L'acreditació s'efectuarà mitjançant fotocòpia del DNI o document d'identificació legal equivalent vigent que cal aportar juntament amb la sol·licitud per poder formar part del procés de selecció.
- (c) Estar en possessió del títol de mestre d'educació infantil o tècnic superior en educació infantil o titulacions equivalents de conformitat amb l'article 11 del Decret 23/2020 de 31 de juliol, pel qual s'aprova el Text Consolidat del Decret pel qual s'estableixen els requisits mínims dels centres de primer cicle d'educació infantil, o trobar-se en condicions d'obtenir-lo a la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies.
A aquests efectes, s'entén que està en condicions d'obtenir la titulació quan, en el termini de presentació d'instàncies, s'hagin superat els corresponents plans d'estudis o proves que permetin accedir a la mateixa i així s'acrediti. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar, en la data límit per a la presentació d'instàncies, la credencial que acrediti la seva homologació per l'Estat espanyol. En el cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida com a requisit, correspon a la persona aspirant, acreditar-ne la seva equivalència.
- (d) Acreditar el coneixement de la llengua catalana de nivell B2, mitjançant l'aportació de certificat expedit pel Govern de les Illes Balears, o bé del títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació i Universitat de data 8 de març de 2018.
- (e) Estar en possessió del certificat de capacitació en llengua catalana per a l'ensenyament al primer cicle d'educació infantil (CCI), de conformitat amb el Decret Llei 05/2013, de 6 de setembre i l'article 4 de l'ordre de la Consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 14 d'abril de 2014 per al qual es fixen les titulacions que cal tenir per fer classes de llengua catalana i en llengua catalana, pròpia de les Illes Balears, a l'ensenyament reglat no universitari i s'estableix el Pla de Formació Lingüística i Cultural (FOLC).
- (f) No haver estat condemnat/da per sentència ferma per qualsevol delictes contra la llibertat i





indemnitat sexual, que inclogui l'agressió i abús sexual, assetjament sexual, exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com per tràfic d'éssers humans.

- (g) No haver estat separat/da o acomiadat/da, 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 a l'exercici de funcions públiques per resolució judicial. En el cas de pertànyer a un altre Estat, no trobar-se inhabilitat en situació equivalent ni haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés al servei públic.
- (h) Posseir la capacitat funcional, física i psíquica, pel desenvolupament de les tasques del lloc de feina al que s'aspira ingressar, acreditada, mitjançant declaració responsable dels interessats i interessades (segons Annex I).
- (i) Abans de prendre possessió de la plaça, la persona interessada haurà de fer constar que no ocupa cap lloc de treball ni realitza cap activitat al sector públic delimitat per l'art. 1 de la Llei 53/1984, i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat. Si realitza alguna activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ho haurà de declarar en el termini de deu dies naturals, per tal que la corporació acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.

TERCERA.- FUNCIONS

Les funcions principals del lloc de feina a cobrir consisteixen, entre d'altres, en:

- Programar la intervenció educativa i d'atenció social a la infància a partir de les directrius del programa del centre i de les característiques individuals, del grup i del context.
- Dissenyar i aplicar estratègies d'actuació amb les famílies per millorar el procés d'intervenció.
- Organitzar els recursos que necessites pel desenvolupament de l'activitat responent a les necessitats i característiques de l'alumnat.
- Desenvolupar les activitats programades, emprant el recursos i estratègies metodològiques apropiades i creant un clima de confiança.
- Dissenyar i realització d'activitats, respectant les línies pedagògiques i d'actuació de la institució en la qual es desenvolupa.
- Donar resposta a les necessitats dels menors, així com de les famílies que requereixin la participació d'altres professionals o serveis, emprant els recursos i procediments apropiats.
- Actuar davant els possibles incidents o problemes, transmetent seguretat i confiança i aplicant, si escau, els protocols d'actuació establerts.
- Generar entorns segurs, respectant la normativa i protocols de seguretat en la planificació i desenvolupament de les activitats.
- Avaluar els processos d'intervenció i els resultats obtinguts, elaborant i gestionant la documentació associada al procés i transmetent la informació per millorar la qualitat del servei.

QUARTA.- PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES I MÈRITS

El present procés de selecció es durà a terme en col·laboració amb el Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB) mitjançant una oferta genèrica d'ocupació que es publicarà al seu cercador d'ofertes públiques (<https://soib.es/oferta-publica-ocupacio/>). Les persones interessades a participar en el procés de selecció s'han d'inscriure a l'oferta d'ocupació anunciada a través del cercador esmentat.

Finalitzat el termini d'inscripció, el SOIB remetrà a l'Ajuntament de Consell el llistat de persones interessades a participar en el procés de selecció i, consegüentment, l'Ajuntament es posarà en contacte amb elles mitjançant correu electrònic, sempre i quan l'aspirant no hagi manifestat el contrari.

L'Ajuntament atorgarà a les persones aspirants un termini de cinc (5) dies hàbils per poder presentar les instàncies per participar del procés de selecció.





Les instàncies s'han de presentar al registre general de l'Ajuntament de Consell, per seu electrònica (<https://consell.sedelectronica.es>) a través del tràmit «Aportació de Documents» o presencialment (de dilluns a divendres de 9h a 14h, i els dimarts de 16h a 20h), o en qualsevol de les formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, segons el model que consta com Annex I d'aquestes bases. No serà vàlida la presentació via correu electrònic.

A més, cal adjuntar còpia de la documentació següent:

- Còpia del DNI o document d'identificació legal equivalent vigent.
- Titulació requerida.
- Document acreditatiu del nivell B2 de català (o del nivell superior a l'exigit).
- Document acreditatiu del certificat de capacitació en llengua catalana per a l'ensenyament al primer cicle d'educació infantil (CCI).
- Annex II (relació de mèrits) i la documentació acreditativa dels mèrits al·legats.

En el cas de no presentar-se la documentació indicada anteriorment al registre general de l'Ajuntament de Consell, la persona interessada ha de comunicar-ho a l'Ajuntament abans de la finalització del termini de la presentació de les sol·licituds mitjançant enviament del justificant de presentació a l'adreça electrònica ajuntament@ajconsell.net Sense la concurrència d'aquest requisit, les sol·licituds que es registrin a l'Ajuntament fora del termini de presentació no seran admeses. Aquesta previsió es fa als efectes de garantir l'arribada de la documentació a l'Entitat Local i la seva possible reclamació en cas de retard d'enviament a l'administració corresponent.

La presentació de la sol·licitud per poder formar part del procés selectiu suposa el coneixement i acceptació inequívoca per part de la persona aspirant tant de les bases com del tractament de les dades de caràcter personal a realitzar per l'òrgan competent i únicament per a les finalitats establertes. L'ús de la informació facilitada en les sol·licituds es limita a la gestió del procés selectiu i s'ajusta a les previsions de la normativa vigent en matèria de protecció de dades.

CINQUENA.- ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Expirat el termini de presentació d'instàncies, es publicarà a la seu electrònica (<https://consell.sedelectronica.es>) i a la pàgina web de l'Ajuntament (<https://www.ajconsell.net/>) la resolució de la llista provisional de persones admeses i excloses al procés de selecció. Es donarà un termini de tres (3) dies hàbils des de la seva publicació per poder esmenar el defecte que hagi motivat l'exclusió provisional.

Les instàncies per esmenar possibles defectes s'han de presentar al registre general de l'Ajuntament de Consell, per seu electrònica (<https://consell.sedelectronica.es>) a través del tràmit «Aportació de Documents» o presencialment (de dilluns a divendres de 9h a 14h, i els dimarts de 16h a 20h), o en qualsevol de les formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre. No serà vàlida la presentació via correu electrònic.

En el cas de no presentar-se la instància d'esmena al registre general de l'Ajuntament, la persona interessada ha de comunicar-ho a l'Ajuntament abans de la finalització del termini de la presentació de les sol·licituds mitjançant enviament del justificant de presentació a l'adreça electrònica ajuntament@ajconsell.net Sense la concurrència d'aquest requisit, les sol·licituds que es registrin a l'Ajuntament fora del termini de presentació no seran admeses. Aquesta previsió es fa als efectes de garantir l'arribada de la documentació a l'Entitat Local i la seva possible reclamació en cas de retard d'enviament a l'administració corresponent.

Finalitzat el termini d'esmenes, es farà pública a la seu electrònica (<https://consell.sedelectronica.es>) i





a la pàgina web de l'Ajuntament (<https://www.ajconsell.net/>) la resolució de la llista definitiva de persones admeses i excloses al procés de selecció.

SISENA.- DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU: VALORACIÓ DE MÈRITS

El procés de selecció constarà de dues fases amb una puntuació màxima de 75 punts entre les dues. La primera fase serà la fase de concurs de mèrits amb una puntuació màxima de 45 punts, mentre que la segona fase constarà d'una entrevista amb una puntuació màxima de 30 punts.

La fase de concurs de mèrits és prèvia a la fase d'entrevista personal. En aquesta fase es valoren els mèrits al·legats i acreditats per les persones aspirants en el moment de presentació d'instàncies. Aquests mèrits s'han d'acreditar documentalment segons el determinat en aquest apartat. No seran valorats pel tribunal qualificador, ni en cap cas puntuaran, els mèrits al·legats i no justificats documentalment en la forma indicada en aquestes bases. L'òrgan avaluador podrà sol·licitar a les persones interessades els aclariments o, en el seu cas, la documentació addicional que estimi oportuna, amb l'única finalitat de comprovar la veracitat dels mèrits aportats.

Les persones aspirants hauran de conformar i presentar la relació dels mèrits al·legats (Annex II) ajustat a la fase de concurs d'aquestes bases.

1. Experiència professional (es valorarà amb un màxim de 25 punts).

- (a) Serveis prestats a un Ajuntament o un altre tipus d'organisme de l'administració pública com a Educador/a Infantil o categoria superior desenvolupant funcions anàlogues al lloc ofert: 0,5 punts per mes (30 dies) treballat a jornada completa.

Documentació necessària per acreditar-ho: certificat de serveis prestats expedida per l'entitat corresponent amb la indicació de la categoria professional i les tasques desenvolupades en cas de no ser una plaça d'Educador/a Infantil; i les dates d'alta i baixa de la mateixa. Juntament amb el certificat s'haurà d'aportar també un Informe de Vida Laboral actualitzat expedat per la TGSS.

- (b) Serveis prestats al sector privat com a Educador/a Infantil o categoria superior desenvolupant funcions anàlogues al lloc ofert: 0,25 punts per mes (30 dies) treballat a jornada completa.

Documentació necessària per acreditar-ho: contracte laboral amb la indicació de la categoria professional i les tasques desenvolupades en cas de no ser una plaça d'Educador/a Infantil; i les dates d'alta i baixa. En el cas de l'exercici de la professió per compta pròpia, mitjançant el certificat d'alta i baixa de l'Impost d'Activitats Econòmiques (IAE), amb indicació de la classificació de l'activitat i del temps que ha estat exercint. Juntament amb el contracte o el certificat IAE, s'haurà d'aportar també un Informe de Vida Laboral actualitzat expedat per la TGSS.

En el supòsit que l'aspirant acrediti serveis en els dos apartats anteriors en el mateix període de temps, únicament es valoraran els que suposin una major puntuació.

2. Formació (es valorarà amb un màxim de 18 punts)

- (a) Titulacions acadèmiques diferents a l'exigida com a requisit i relacionades amb les funcions pròpies del lloc ofert, amb un màxim de 10 punts. En cas de posseir més d'una de les titulacions requerides es contarà com a mèrit aquella de nivell superior.

- Per cada màster oficial: 4 punts.
- Per cada titulació acadèmica oficial de grau, diplomatura, llicenciatura, segon cicle universitari o equivalent: 3 punts.
- Per cada títol de màster propi: 2,5 punts.
- Per cada títol propi (especialista universitari, expert universitari, curs d'actualització universitària, diploma universitari o diploma): 2 punts.





Documentació necessària per acreditar-ho: fotocòpia de l'anvers i el revers del corresponent títol expedit pel centre o institució oficial.

- (b) Formació no reglada: assistència a cursos, seminaris, congressos i jornades impartits, reconeguts, organitzats o promoguts per administracions públiques, organismes públics o entitats de dret públic vinculats o dependents de les administracions públiques directament relacionats amb la feina a realitzar. S'acceptaran cursos impartits per Universitats, encara que siguin privades, sindicats i Col·legis professionals. Es valorarà amb un màxim de 8 punts:

- Quan els certificats acreditin aprofitament, es valoraran a raó de 0,010 punts per hora.
- Quan els certificats acreditin assistència, es valoraran a raó de 0,005 punts per hora.

Documentació necessària per acreditar-ho: fotocòpia de certificacions, diplomes o documents oficials emesos per les administracions o els organismes competents, i hauran d'incloure les hores de duració o els crèdits dels cursos.

3. Coneixements de català superiors als exigits (es valorarà amb un màxim de 2 punts).

- Nivell C1; 1 punts
- Nivell C2: 1,5 punts.
- Nivell LA: 0,5 punts.

Documentació necessària per acreditar-ho: certificat expedit pel Govern de les Illes Balears, o bé del títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació i Universitat de data 8 de març de 2018. Títol o certificació expedida per les institucions públiques oficials corresponents.

Es valorarà únicament el certificat de major nivell, excepte en el cas del certificat de coneixements de llenguatge administratiu (LA), la puntuació del qual s'acumularà a l'altre certificat que s'aporti.

4. Fase de Entrevista personal (20 Punts)

Tan aviat com l'òrgan avaluador hagi baremat els mèrits (la puntuació màxima de mèrits és de 45 punts), des de l'Ajuntament es procedirà a concertar entrevistes individuals amb les deu (10) persones aspirants admeses que tinguin la puntuació resultant de la valoració dels mèrits més elevada. En aquesta segona fase del procés de selecció la persona aspirant tindrà una entrevista amb l'òrgan avaluador nomenat pel Batle de l'Ajuntament de Consell. Un representant del comitè d'empresa hi estarà present, amb veu però sense vot, amb la finalitat de vetllar i garantir el bon funcionament del procés de selecció.

L'entrevista se centra en la valoració de les respostes a les preguntes que se li formulin a la persona aspirant, totes elles relacionades amb el lloc a ocupar. No hi haurà preguntes correctes ni incorrectes i, per tant, no hi haurà una nota mínima per superar aquesta prova. L'objectiu de l'entrevista és conèixer la personalitat de la persona candidata i saber les seves aptituds, capacitats, competències i preferències respecte al lloc de treball ofert.

SETENA.- LLISTAT DE PUNTUACIONS: ORDRE DE CLASSIFICACIÓ PROVISIONAL I DEFINITIVA

Una vegada determinada la puntuació total dels aspirants, es publicarà a la seu electrònica (<https://consell.sedelectronica.es>) i a la pàgina web de l'Ajuntament (<https://www.ajconsell.net/>) el llistat de les persones admeses per ordre de puntuació total obtinguda. Es concedirà un termini de tres (3) dies hàbils per formular al·legacions a aquesta resolució.

Les instàncies per al·legar s'han de presentar al registre general de l'Ajuntament de Consell, per seu electrònica (<https://consell.sedelectronica.es>) a través del tràmit «Aportació de Documents» o presencialment (de dilluns a divendres de 9h a 14h, i els dimarts de 16h a 20h), o en qualsevol de les





formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre. No serà vàlida la presentació via correu electrònic.

En el cas de no presentar-se l'al·legació al registre general de l'Ajuntament, la persona interessada ha de comunicar-ho a l'Ajuntament abans de la finalització del termini de la presentació de les sol·licituds mitjançant enviament del justificant de presentació a l'adreça electrònica ajuntament@ajconsell.net Sense la concurrència d'aquest requisit, les sol·licituds que es registrin a l'Ajuntament fora del termini de presentació no seran admeses. Aquesta previsió es fa als efectes de garantir l'arribada de la documentació a l'Entitat Local i la seva possible reclamació en cas de retard d'enviament a l'administració corresponent.

Passat el termini atorgat per fer al·legacions, i després d'haver-se estudiat aquelles que s'hagin pogut presentar, es publicarà la seu electrònica (<https://consell.sedelectronica.es>) i a la pàgina web de l'Ajuntament (<https://www.ajconsell.net/>) el llistat definitiu de les persones admeses per ordre de puntuació total obtinguda.

Posteriorment, l'Ajuntament de Consell notificarà al SOIB la persona seleccionada i el procés de selecció s'entendrà conclòs.

VUITENA.- RELACIONS ENTRE L'ADMINISTRACIÓ CONVOCANT I ELS ASPIRANTS

D'acord amb l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, atès que es tracta d'un procediment de concurrència competitiva, els actes administratius que integren aquest procediment i s'hagin de notificar a les persones interessades, així com els de qualsevol procediment que se'n derivi (inclosos els anuncis de la interposició de qualsevol recurs en via administrativa o en via judicial i els tràmits d'audiència), en comptes de notificar-se, s'han de publicar en la pàgina web de l'Ajuntament de Consell.

NOVENA.- PROTECCIÓ DE DADES

Les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent, i especialment la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i garanties digitals.

Per exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició i la resta de drets reconeguts a la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i garanties digitals, es poden dirigir a l'adreça electrònica ajuntament@ajconsell.net.

DESENA.- RÈGIM DE RECURSOS

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases, es pot interposar:

- (a) Directament, el recurs contenciós-administratiu, regulat als art. 45 i següents de la Llei de la jurisdicció contenciosa-administrativa de 13 de juliol de 1998 davant el jutjat competent, dins el termini de dos mesos comptats a partir del dia següent a la seva publicació a la plataforma del Servei d'Ocupació de les Illes Balears.
- (b) Potestativament, el recurs de reposició, regulat als art. 123 i següents de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, dins el termini d'un mes comptat a partir del dia següent a partir del dia següent a la seva publicació a la plataforma del Servei d'Ocupació de les Illes Balears. Contra la desestimació per silenci del recurs de reposició, que es produirà pel transcurs d'un mes des de la seva presentació sense que s'hagi resolt expressament ni s'hagi notificat, podrà interposar el recurs contenciós-administratiu, dins el termini de sis (6) mesos comptats a partir del dia següent a la desestimació presumpta. No obstant això, es pot exercitar, si n'és el cas, qualsevol





Ayuntamiento de Consell

altre recurs que s'estimi pertinent.

Consell, en data de la signatura electrònica.

El Batle

Andreu Isern Pol

Codi Validació: 66NNKDR6L4MGMK4CEXXWC7SGN
Verificació: <https://consell.sedelectronica.es/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 7 de 10





ANNEX I MODEL DE SOL·LICITUD

Nom i llinatges:
Adreça:
Població i CP:

DNI/ NIE:
Telèfon:
Correu electrònic:

EXPÒS:

1. Que he tingut coneixement de la convocatòria del procediment selectiu per cobrir temporalment dues places d'Educador/a Infantil de l'Ajuntament de Consell, per cobrir temporalment les baixes de llarga durada de dues de les educadores infantils de l'escoleta municipal «Els Llapis» i, en tot cas, fins a la reincorporació d'aquestes dues persones.
2. Que reunes tots i cada una de les condicions i/o requisits que s'exigeixen a la base segona de la convocatòria.
3. Que, juntament amb la present sol·licitud, adjunt la següent documentació:
 - Fotocòpia del DNI o document d'identificació legal equivalent vigent.
 - Titulació requerida (punt (c) de la base segona).
 - Certificat de coneixement de llengua catalana (punt (d) de la base segona).
 - Document acreditatiu del certificat de capacitació en llengua catalana per a l'ensenyament al primer cicle d'educació infantil (CCI) (punt (e) de la base segona).
 - Relació de mèrits segons l'Annex II i documentació acreditativa dels mèrits al·legats.

Per tot això,

SOL·LICIT:

Ser admès/a al corresponent procés selectiu per cobrir temporalment una de les places d'Educador/a Infantil de l'Ajuntament de Consell, a l'escoleta municipal «Els Llapis».

(Lloc i data)

(Signatura)

A l'atenció del Batle de l'Ajuntament de Consell





ANNEX II RELACIÓ DE MÈRITS

Nom i llinatges:
Adreça:
Població i CP:

DNI/ NIE:
Telèfon:
Correu electrònic:

EXPÒS:

1. Que he tingut coneixement de la convocatòria del procediment selectiu per cobrir temporalment dues places d'Educador/a Infantil de l'Ajuntament de Consell, per cobrir temporalment les baixes de llarga durada de dues de les educadores infantils de l'escoleta municipal Els Llapis i, en tot cas, fins a la reincorporació d'aquestes dues persones.
2. Que, a efectes de que siguin valorats el meus mèrits, al·lego i apporto la documentació acreditativa dels següents mèrits:

| Nº | EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL |
|----|--------------------------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

| Nº | FORMACIÓ |
|----|----------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

Codi Validació: 66NNKDR6L4MGMK4CEXXWC7SGN
 Verificació: <https://consell.sedelectronica.es/>
 Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 9 de 10





Ayuntamiento de Consell

| | |
|--|--|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

| Nº | CATALÀ |
|----|--------|
| | |
| | |
| | |

3. Que sóc responsable de la veracitat dels documents i informació que present.

Per tot l'exposat

SOL·LICIT:

La valoració dels mèrits acreditats segons allò disposat a les bases que regeixen aquest procés selectiu.

(Lloc i data)

(Signatura)

A l'atenció del Batle de l'Ajuntament de Consell

Codi Validació: 66NNKDR6L4MGMK4CEXXWC7SGN
Verificació: <https://consell.sedelectronica.es/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 10 de 10

