

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE CONSELL

3801 *Convocatòria, pel sistema de concurs, d'una borsa de treball extraordinari de personal de neteja de l'Ajuntament de Consell (Illes Balears)*

La Junta de Govern Local en sessió extraordinària de data 31 de març de 2017 va adoptar el següent:

ACORD

Primer.- Aprovar la convocatòria, pel sistema de concurs, d'una borsa de treball extraordinari de personal de neteja de l'Ajuntament de Consell (Illes Balears), per a la cobertura de les vacants que puguin sorgir de les necessitats del servei, com per exemple necessitats urgents derivades de l'augment de la demanda, baixes laborals, vacances, permisos, llicències.

Segon.- Aprovar les bases que han de regir aquesta convocatòria i que s'adjunten com a annex d'aquesta resolució, d'acord amb el barem de mèrits que especifica.

Tercer.- Publicar les bases de la convocatòria al Butlletí Oficial de les Illes Balears, a la pàgina web de l'Ajuntament de Consell

BASES ESPECÍFIQUES PER A LA CONSTITUCIÓ D'UN BORSÍ DE TREBALL DE CATEGORIA NETEJADOR/A, PEL SISTEMA DE CONCURS A L'AJUNTAMENT DE CONSELL

JUSTIFICACIÓ DE LA NECESSITAT

L'article 20.2 de la llei 48/2015, de 29 d'octubre, de pressuposts Generals de l'Estat per a l'any 2016 disposa que durant l'any 2016, prorrogat per aquest 2017, no es procedirà a la contractació de personal temporal ni al nomenament de personal estatutari o de funcionaris interins llevat de casos excepcionals i per a cobrir necessitats urgents i inajornables que es restringiran als sectors, funcions i categories professionals que es considerin prioritaris o que afectin al funcionament dels serveis públics essencials.

La necessitat d'aquesta convocatòria per a la creació d'un borsí de personal de neteja, vist que no existeix cap borsí de personal d'aquesta categoria, es considera necessari per l'adequat funcionament dels serveis municipals essencials i presentació obligatòria, procedir de forma urgent i inajornable a la creació d'aquest borsí, amb la finalitat de poder cobrir de forma immediata.

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte d'aquesta convocatòria la creació d'un Borsí de la categoria de neteja, per a cobrir les situacions actuals o que es puguin produir-se per excedències, baixes per malaltia, maternitat, baixes d'interins, vacances, permisos, reduccions de jornada, o per qualsevol altra circumstància del personal.

Les places de categoria de neteja estan enquadrades en la plantilla de personal laboral municipal amb les retribucions corresponents a aquest grup i als acords de l'Ajuntament. La seva dedicació, jornada de treball, i les seves retribucions, seran las de jornada completa de treball, tret que les necessitats del servei determinin una durada inferior.

Els aspirants que superin les proves i que per tant formin part del borsí de neteja seran nomenats i cessats en la forma i condicions que es disposa en aquestes bases.

Característiques del lloc de treball: Les funcions del lloc de feina són aquelles que de conformitat amb les ordres d'un encarregat o persona que li supleixi, coneix i practica totes les operacions pròpies de la neteja integral dels edificis, instal·lacions, dotacions i infraestructures municipals, amb especialització i especial rendiment, treballant individualment o amb equip amb operaris d'igual o menor categoria, essent responsable de la qualitat del seu treball i dels equips tècnics posats a la seva disposició.

SEGONA.- CONDICIONS DELS ASPIRANTS

Per prendre part al concurs serà necessari tenir els següents requisits a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds:



1.- Nacionalitat: tenir la nacionalitat espanyola, ser nacional dels Estats membre de la Unió Europea, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, el cònjuge dels Espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estigui separat de fet. Així mateix, amb les mateixes condicions i podran participar els seus descendents i els seus cònjuges, que viuen al seu càrrec menors de vint-i-un anys o majors d'edats dependents. Les persones incloses dins l'àmbit d'aplicació dels tractats Internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya en els que sigui d'aplicació de lliure circulació de treballadors.

Els estrangers que no estan inclosos en els paràgraf anterior que es trobin residint legalment a Espanya.

2.- Edat: Tenir complits els 16 anys i no excedir, en el seu cas, l'edat màxima de jubilació forçosa.

3.- Titulació: Estar en possessió del títol de certificat d'escolaritat o equivalent.

4.- Compatibilitat funcional: posseir la capacitat funcional per a desenvolupar les tasques: no partir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impedeixi el compliment de les funcions corresponents

5.- Habilitació: no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se inhabilitat absoluta o especial per a empleats o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, i per exercici funcions similars a les que desenvolupades en el cas de personal laboral, a on hagin estat separats o inhabilitats, ni pertany com a personal laboral fitxo al mateix grup professional i àrea funcional a les proves selectives que es presenta.

En el cas d'esser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impossibiliti, en el seu Estat, els mateixos termes d'accés a l'empleat públic.

6.- Acreditar documentalment el coneixement de la llengua catalana mitjançant l'aportació de fotocòpia compulsada del certificat nivell A2 de coneixements de català, de la Junta Avaluadora de Català, de l'Escola Balear d'Administració Pública o un altre organisme reconegut a aquest efecte en la legislació vigent. En cas que no es pugui acreditar, s'haurà de realitzar una prova de coneixements de llengua catalana corresponent al nivell A2, prevista a la fase d'oposició.

7.- Satisfer la taxa de serveis de selecció de personal en la quantitat de 10 €.

8.- 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. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

A. Les sol·licituds per participar es presentaran, d'acord amb el model de l'annex I, en el Registre General de l'Ajuntament de Consell, en el termini de 15 dies hàbils, a explicar des de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el BOIB.

Les instàncies també podran presentar-se, d'acord amb l'article 38.4 de la Llei 30/92 de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú. En aquest cas, necessàriament s'haurà d'enviar, mitjançant fax o correu electrònic a l'Ajuntament de Consell, còpia de la sol·licitud registrada per tenir coneixement de la presentació (Fax n. 971622536; correu electrònic secretaria@ajconsell.net).

B. A la sol·licitud s'haurà d'acompanyar, ordenadament, la següent documentació:

- 1) Fotocòpia del DNI o, en cas de no ser espanyol, fotocòpia del NIE, passaport o targeta de residència.
- 2) Fotocòpia compulsada del certificat d'escolaritat (anvers i revers del títol).
- 3) Fotocòpia compulsada del certificat nivell A2 de coneixements de català.
- 4) Resguard acreditatiu del pagament de la taxa per import de 10 € (model Annexo II), en el qual ha de figurar el segell de l'entitat bancària que justifiqui el pagament esmentat, o bé s'ha d'adjuntar còpia del justificant de la transferència efectuada si el pagament s'ha fet mitjançant banca electrònica.
- 5) Declaració responsable de l'aspirant, relativa al fet que reuneix les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions de la categoria professional a la qual correspon la borsa específica a la qual opta.
- 6) Para les persones aspirants amb discapacitat igual o superior al 33%, un certificat dels equips multiprofessionals de l'organisme públic corresponent sobre les condicions personals d'aptitud per exercir les funcions corresponents al categoria professional de la borsa a la qual la persona candidata aspira i que ha d'expressar que es troba en condicions de complir les tasques fonamentals del cos mitjançant, si corresponen segons el parer de l'administració, les adaptacions necessàries del lloc de treball.
- 7) Relació dels mèrits que s'al·leguen: aquesta relació haurà de presentar-se en forma de llistat on constaran detallats i ordenats els documents que es presenten per justificar els mèrits de cadascun dels blocs que seran objecte de valoració en el concurs. Així mateix, el llistat, ha de venir acompanyat per l'original o fotocòpia compulsada dels títols justificatius dels mèrits al·legats.

Les persones aspirants han de justificar documentalment tots els mèrits que al·leguin, tenint en compte que els mèrits no justificats no es tindran en consideració. Tota la documentació presentada haurà de ser original o fotocòpia degudament compulsada. Tots els documents hauran de presentar-se dins del termini d'admissió de sol·licituds, sense que es pugui presentar a cap altre moment

QUARTA.- ADMISSIÓ D'ASPIRANTS



Expirat el termini de presentació de sol·licituds, el batle-president dictarà resolució aprovant la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, que es farà pública al tauler d'edictes de l'Ajuntament i en la pàgina web de l'ajuntament, concedint-se un termini de vuit (5) dies hàbils perquè els interessats presentin les al·legacions que considerin oportunes i seran esmenats els errors.

Aquestes reclamacions, si n'hi hagués, seran acceptades i rebutjades a l'acord del Batle-president, per la qual cosa serà aprovada la relació definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es farà pública de la mateixa manera que la relació anterior.

En cas de no produir-se reclamacions a la llista provisional, s'entendrà aquesta elevada a definitiva, sense necessitat de nou acord i publicació.

Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició del interessat.

CINQUÈNA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

D'acord amb el que es detalla en l'article 6 de les bases que regiran les convocatòries de proves selectives per a la provisió de places vacants a la plantilla de personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de Consell, els membres del Tribunal seran els següents:

- President:

Titular: Antoni Sastre Oliver (Secretari de l'Ajuntament de Consell).

Suplent: Margalida Moyà Guasp (Funcionària de l'Ajuntament de Consell)

- Vocals:

Titular 1. Francisca Lourdes Company Vidal (Funcionària de l'Ajuntament de Consell)

Suplent 1: Montserrat Tost Estadella (Funcionària de l'Ajuntament de Consell)

Titular 2: Miquel Cifre Roig (Cap de la Brigada de l'Ajuntament de Consell)

Suplent 2: Francisco Barceló Suárez (Operari de la brigada municipal de l'Ajuntament de Consell).

Titular 3: Cristina Sagreras Palmer (Encarregada plantilla neteja de l'Ajuntament de Consell).

Suplent3: Maria Dolors Garcia Amengual (Netejadora de l'Ajuntament de Consell).

- Secretari / a:

Titular: Joana Maria Fiol Ferragut (Funcionària de l'Ajuntament de Consell)

Suplent: Nadal Oliver Vidal (Funcionari de l'Ajuntament de Consell)

Serà assessor del Tribunal per la realització de la prova de coneixements de llengua catalana un assessor lingüístic, que actuarà amb veu i sense vot.

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal s'ajustarà al previst en els articles 28 i 29 de la Llei 30/1992.

El Tribunal Qualificador no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria. Sempre serà necessària l'assistència del President i del Secretari. El Tribunal podrà comptar amb l'assistència d'assessors, amb veu però sense vot.

El Tribunal Qualificador queda facultat per resoldre els dubtes o reclamacions que puguin originar-se amb la interpretació o aplicació de les bases de la present convocatòria, així com el que hagi de fer en els casos no previstos

SISENA.- PROVA DE CATALÀ.

Aquest exercici consistirà en la realització d'una prova de coneixements de llengua catalana corresponent al nivell A2, amb una durada màxima de seixanta (60) minuts, la qual es qualificarà com a apte o no apte.

La prova s'organitza en quatre àrees, que avaluen les habilitats següents:

ÀREA 1 Comprensió oral i comprensió lectora.

ÀREA 2 Domini pràctic del sistema lingüístic.

ÀREA 3 Expressió escrita.

ÀREA 4 Expressió oral.



Àrea 1

S'avalua amb preguntes elaborades a partir d'un text oral/escrit. La persona examinada ha de:
Marcar amb una creu la resposta correcta d'entre 3 o 4 opcions.
Marcar amb una creu si els enunciats són veritables o falsos.
Ordenar correctament els paràgrafs d'un text.
Triar i ordenar uns fragments segons els dos textos a què pertanyen.

Àrea 2

Contestar preguntes tipus test marcant amb una creu la resposta correcta d'entre 3 o 4 opcions.

Àrea 3

Redactar un text formal: circular, instància, convocatòria de reunió...

Àrea 4

Intervenció oral sobre un tema.

Estaran exempts de realitzar aquesta prova, els aspirants que acreditin estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana corresponents al nivell exigít, mitjançant l'aportació d'un certificat expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública, la Junta Avaluadora de Català o un altre organisme reconegut a aquest efecte en la legislació vigent.

La prova de català serà qualificada d'apte o no apte i serà eliminatòria.

El resultat de l'exercici es faran públiques el mateix dia que s'acordin, i seran exposades al tauler d'edictes de la Corporació i a la pàgina web de l'Ajuntament.

SÈTENA.- FASE DE CONCURS

Els mèrits a valorar pel Tribunal són els següents:

A. Experiència professional. Fins un màxim de 11'5 punts:

a) Serveis prestats a l'administració local, desenvolupant funcions o tasques anàlogues a les de la present convocatòria:

Els aspirants poden obtenir 0,20 punts / mes complet treballat.

b) Pels serveis prestats en l'Administració Pública o els seus organismes autònoms i empreses d'ella depenent, com a personal laboral o en contracte d'arrendament de serveis, desenvolupant funcions o tasques anàlogues a les de la present convocatòria: 0,15 punts / mes complet treballat.

c) Pels serveis prestats en empresa privada i autònoms de la categoria igual o semblant a la de la borsa convocada, enquadrada dins el mateix grup de classificació professional i sempre que siguin de naturalesa o de contingut tècnic anàlegs al de la borsa convocada: 0,05 punts / mes complet treballat.

La valoració d'un mèrit en qualsevol dels apartats exclourà la valoració del mateix mèrit en els restants apartats. A aquest efecte, el mèrit que s'acrediti serà valorat en l'apartat en el qual obtingui major puntuació. En els apartats a), b), c) es prorratejaran les fraccions inferiors a un any de prestació de servei.

Els mèrits seran acreditats mitjançant:

a) L'acreditació dels serveis prestats en l'administració local es farà mitjançant la presentació d'un certificat de serveis prestats expedit per l'administració corresponent on haurà d'indicar el grup, la categoria i la durada dels serveis

b) Certificat de serveis prestats emès per la unitat de personal corresponent quan l'experiència professional es derivi de serveis prestats a l'administració pública.

c) Certificat de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social i còpia del contracte o contractes de treball als que se derivi dita experiència.

d) Quan l'experiència professional es derivi de la realització d'una feina per compte pròpia, la còpia del contracte o dels



contractes de feina exigits en els demés casos es substituirà pel contracte o contractes de serveis que hagin donat lloc a l'experiència al·legada.

La documentació indicada anteriorment haurà d'esser original o fotocòpia compulsada.

B. Mèrit Acadèmics. Fins un màxim de 4,50 punts. Es valorarà:

a) Està en possessió de titulació acadèmica superior a l'exigida (Educació Secundària, batxillerat, tècnic superior, diplomatura, grau o llicenciatura): 0,5 punt.

b) Per haver realitzat cursos directament relacionats amb les tasques i funcions pròpies del lloc de feina pel qual s'opta. Fins un màxim de 1'5 punts si són cursos d'assistència i fins un màxim de 2'5 punts si són cursos d'aprofitament.

La valoració dels cursos o els que fan referència a l'apartat b) seran valorats de la següent manera:

- b.1. Cursos de duració inferior a 15 hores o aquells a on la duració no consti en el corresponent diploma: 0, 10 punts per curs.
- b.2. Cursos de 0 a 20 hores: 0'2 punts per curs.
- b.3. Cursos de 21 a 40 hores: 0'3 punts per curs.
- b.4. Cursos de 41 a 60 hores: 0'4 punts per curs.
- b.5. Cursos de més de 60 hores: 0'5 punts per curs.

Per a la seva valoració hauran d'esser impartits per a l'Administració o per centres legalment autoritzats i reconeguts.

La seva acreditació: per a la valoració dels mèrits acadèmics serà necessari aportar fotocòpia compulsada dels títols o certificació d'haver realitzat tots els estudis necessaris per la seva obtenció així com els diplomes o certificats acreditatius dels cursos realitzats o impartits

La qualificació final del procés vendrà determinat per a la suma de les qualificacions obtinguda a la fase d'oposició i a la fase de concurs.

C. Coneixements orals i escrits de llengua catalana: Fins un màxim de 2 punts. Es valorarà:

1. Certificats de coneixements generals de llengua catalana:

- Certificat B1: 0,50 punts
- Certificat B2: 0,75 punts
- Certificat C1: 1 punt
- Certificat C2: 1,50 punts

2. Coneixements de llenguatge administratiu (certificat LA): 0,50 punts. En el cas que la persona aspirant acrediti la possessió de més d'un certificat, només s'ha d'atorgar puntuació al que acrediti majors coneixements, tret del certificat LA, pel qual s'han de sumar 0,50 punts a la puntuació de l'altre certificat acreditat.

D. Està en possessió del carnet de conduir B-1. 2 punts.

VUITENA. LLISTA D'APROVATS, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE

Acabada la valoració per part del Tribunal es farà públic en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament el DNI de les persones per estricte ordre de puntuació, a l'efecte d'efectuar les reclamacions o observacions oportunes sobre la valoració dels mèrits. Resoltes les reclamacions, si escau, el Tribunal elevarà la proposta definitiva a la Presidència de la corporació amb l'objectiu de constituir la borsa de treball i procedir, si escau, a les contractacions que siguin convenients per cobrir vacants i necessitats urgents de contractacions.

En cas que es produeixi empat en la puntuació dels integrants de cada borsí, s'ha de resoldre tenint en compte, successivament, els següents criteris:

- 1.- Qui tengui la puntuació més alta en experiència professional.
- 2.- Si continua l'empat el qui tengui més experiència professional dins administració pública

L'aspirant proposat per ser contractat, haurà de presentar al Registre General de l'Ajuntament, dins de cinc dies hàbils següents a l'oferta de treball, els documents acreditatius de reunir les condicions establertes. Si es comprova que no compleix els requisits establerts a les bases, no





podrà ser contractat i seran anul·lades les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagi recaigut per falsedat a la seva instància i serà contractat el següent de la llista que figuri amb major puntuació de qualificacions donades pel Tribunal.

Si la documentació presentada és la correcta, l'Alcaldia podrà procedir a decretar la contractació i es formalitzarà el contracte.

Al moment abans de la signatura del corresponent contracte, la persona interessada haurà de fer constar que no ocupa cap lloc de treball ni realitza cap activitat en el sector públic delimitat per l'article 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, perquè la corporació acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.

Durada del borsí de treball: els aspirants formaran part del borsí de treball durant tres anys.

NOVENA.- FUNCIONAMENT DEL BORSÍ.

Produïda la situació especificada en la base primera, se comunicarà a la persona que li correspongui, segons l'ordre de prelación que figura en el corresponent borsí, el lloc i termini en que s'ha d'incorporar. Si la persona no manifesta la seva conformitat amb el nomenament en el termini d'un (1) dia hàbil a comptar des de la comunicació de l'oferta, així com la seva disposició a incorporar-se en el termini que se li indiqui, s'entendrà que renuncia.

Les persones que renunciïn de manera expressa o tàcita seran excloses del borsí del que es tracti, amb excepció que al·legui dins el termini d'un (1) dia hàbil, a comptar des de la comunicació de l'oferta, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, la qual hauran de justificar documentalment dins els tres (3) dies naturals següents:

- Estar en període d'embaràs, maternitat o paternitat, d'adopció o acolliment permanent o preadoptiu, inclòs el període en que sigui procedent la concessió d'excedència per la cura de fills i filles.
- Estar prestant serveis com a personal funcionari o laboral dins l'Ajuntament de Consell.
- Trobar-se en situació d'incapacitat temporal.
- Causes de força major, degudament justificades i apreciades pel Tribunal.

Els aspirants que acreditin aquests supòsits d'excepcionalitat, quedaran en la situació de no disponibles, estant obligats a comunicar i justificar la finalització d'aquestes situacions en el termini de 10 dies hàbils des de que es produeixi. En aquest moment se incorporaran novament en el borsí corresponent en el lloc que li correspongui segons la puntuació obtinguda en el moment en que se va formar el borsí. La falta de comunicació dins aquest termini determinarà l'exclusió del borsí on estan integrats.

Si l'aspirant al que se li ofereix cobrir una vacant renúncia de manera tàcita o expressa o no s'incorpora en el termini que li hagi indicat l'ajuntament, es comunicarà l'oferta al següent aspirant segons l'ordre de prelación fixat.

Aquell aspirant que presenti renúncia al lloc que estigui ocupant serà exclòs del borsí, amb excepció de casos de força major degudament justificats i apreciats pel tribunal o quan sigui per ocupar un altre lloc de feina dins l'Ajuntament de Consell. Els aspirants que acreditin aquests supòsits d'excepcionalitat, quedaran en la situació de no disponibles, estant obligats a comunicar i justificar la finalització d'aquestes situacions en el termini de 10 dies hàbils des de que es produeixi. En aquest moment se incorporaran novament en el borsí corresponent en el lloc que li correspongui segons la puntuació obtinguda en el moment en que se va formar el borsí. La falta de comunicació dins aquest termini determinarà l'exclusió del borsí.

Aquell aspirant que, ocupant una plaça de netejador/a procedent d'aquest borsí, cessi en el seu lloc de treball, passarà a incorporar-se novament en el borsí, en el lloc que li correspongui segons la puntuació obtinguda en el moment en que se va formar el borsí, sempre que aquest borsí en aquells moments estigui vigent.

En tot cas, la persona contractada cessarà quan el lloc de treball es cobreixi, conforme a la normativa que així ho permeti, com a personal fix, prèvia aprovació de la perceptiva oferta d'ocupació pública i resolt el corresponent procés de selecció.

DESENA.- NORMATIVA APLICABLE

En tot allò no previst a les presents bases, seran d'aplicació les bases generals vigents que regeixin les oposicions lliures, concursos i concurs-oposicions de l'oferta d'ocupació pública municipal i la resta de normativa aplicable.

ONZENA. INCIDÈNCIES

El Tribunal queda autoritzat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris pel bon ordre del procés selectiu en tot el que no estigui previst a les bases. Les presents bases, així com la convocatòria i els actes administratius que es derivin d'aquests i de l'actuació del Tribunal poden ser impugnats per l'interessat en el supòsits i forma que determina la Llei 30/1992 de 26 de novembre.





ANNEX 1

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ PER PARTICIPAR A BORSES DE TREBALL

(Cognoms i nom):

..... que visc en (localitat),
CP..... carrer, núm. telèfon de contacte
....., amb el DNI

EXPOSO:

Que vull participar a la convocatòria d'una borsa de treball de PERSONAL DE NETEJA D'AQUEST CONSISTORI, les bases de la qual van ser publicades en el BOIB núm., de dia.....

Que reuneixo tots els requisits exigits, i adjunt en aquesta sol·licitud els justificants originals o degudament confrontats del mèrits que vull fer valer a la fase de valoració de mèrits, i em compromet a realitzar jurament o promesa en la forma legalment prevista i a provar documentalment les dades que figuren a aquesta sol·licitud.

SOL·LICITO

Prendre part en aquesta convocatòria.

Consell,..... d..... de 2017.

(signatura)

SR. BATLE DE L'AJUNTAMENT DE CONSELL

Consell, 11 d'abril de 2017

El Batle
Andreu Isern Pol

