Sección II. Autoridades y personal
Subsección segunda. Oposiciones y concursos
AYUNTAMIENTO DE ES MIGJORN GRAN

8683 ***Convocatória y bases que han de regir la creación de una bolsa de trabajo de trabajadores/ras familiares con carácter laboral temporal para cubrir posibles substituciones en ayuda a domicilio***

Se hace público que mediante Decreto de Alcaldia núm. 562, de fecha 7.10.2022, se ha adoptado el siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Aprobar la convocatória y las bases que han de regir la creación de una bolsa de trajado de trabajadores/trajadoras familiares con carácter laboral temporal para cubrir posibles substituciones en ajuda a domicilio.

SEGUNDO.- Dar publicidad a la convocatória mediante anuncio en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la pagina web municipal.

En Migjorn Gran, en el día de la firma electrónica *(13 de octubre de 2022)*

La alcaldesa
Antonia Camps Florit

A continuación se transcriben las bases:

«BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE DEBE REGIR EL CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO CON CARÁCTER LABORAL TEMPORAL

1.- Objeto de la convocatoria

Será objeto de esta convocatoria la creación de una bolsa de trabajo de auxiliares de ayuda a domicilio, mediante el sistema de concurso de méritos.

Los/las aspirantes formarán parte de una bolsa de trabajo que les dará derecho, según el orden de puntuación obtenido en el procedimiento selectivo, a ser llamados para cubrir todas las necesidades de personal que puedan surgir en el área social, ya sea con motivo del período estival, sustituciones por maternidad, excedencias, aumento temporal de trabajo u otras causas. Esta bolsa se mantendrá vigente por un período de tres años o hasta que se realice una nueva bolsa.

Esta bolsa deja sin efecto las bolsas anteriores.

2.- Funciones

Las funciones generales a desarrollar son las propias de los profesionales en trabajo familiar, relativas a la atención a las personas de tipo personal, psicosocial, educativo y asistencial como actuaciones diversas en lo que se refiere al apoyo y atención personal en materia de higiene personal, traje y calzado, autonomía y movilidad, salud, bienestar, etc.; así como actuaciones de apoyo doméstico en materia de alimentación, adquisición de alimentos y productos básicos de limpieza, limpieza de ropa y calzado, vivienda, etc.; entre otras actuaciones de carácter básico para el apoyo a las personas de cariz psicosocioeducativo, sociocomunitario, de apoyo a la familia y cuidadores, etc. todo esto de conformidad con las directrices y organización de tareas que asignadas por sus superiores y sin perjuicio de que se les puedan asignar otras tareas, adecuadas a la categoría laboral a desarrollar.

2.- Condiciones y requisitos que deben cumplir los/las aspirantes

Para ser admitidos al concurso los/las aspirantes deben cumplir los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea o la de los Estados a los que, en virtud de los tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/134/1120854

pueden ser admitidos el/la cónyuge, los descendientes y los descendientes del cónyuge, tanto de los ciudadanos españoles como de los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera sea su nacionalidad, siempre y cuando los cónyuges no estén separados de derecho y los descendientes sean menores de 21 años o mayores de esta edad pero que vivan con cargo a sus progenitores y al cónyuge siempre que no estén separados de derecho, de conformidad con el artículo 57 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público. Para las personas aspirantes que no poseen la nacionalidad española y de su origen no se desprende el conocimiento de la lengua castellana, deben acreditar su conocimiento mediante la aportación del diploma de español como lengua extranjera, regulado en el RD 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan los diplomas de español como lengua extranjera (DELE); o del certificado de aptitud de español para extranjeros, expedidos por las escuelas oficiales de idiomas o mediante la acreditación de que están en posesión de una titulación académica española expedida por el órgano oficial competente en territorio español.

b) Haber cumplido 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso en el cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desarrolla en el caso de personal laboral, en el que hubiera sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos, el acceso al empleo pública.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Para participar en el procedimiento, es suficiente con la presentación, dentro del plazo de presentación de instancias, de una declaración responsable de tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que son necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes en el puesto de trabajo. En caso de que la persona aspirante haya sido seleccionada para formar parte de la bolsa y sea llamada para ser contratada temporalmente por necesidades de los servicios municipales, deberá presentar, dentro del plazo máximo de 3 días hábiles desde el llamamiento, un certificado médico oficial acreditativo que cuenta con las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para realizar las funciones del puesto de trabajo establecidas en esta convocatoria. Si no se presenta el certificado médico oficial mencionado en el plazo indicado, no se podrá proceder a la contratación en régimen laboral temporal que se haya ofrecido al aspirante y se pasará a llamar a la siguiente de la lista, de conformidad con el orden de prelación que corresponda. Por otra parte, las personas aspirantes con discapacidad reconocida igual o superior al 33%, deben presentar el certificado acreditativo de la discapacidad en grado igual o superior al 33% y que ésta es compatible con las funciones propias de la categoría de trabajador/a familiar, mediante certificado que debe ser expedido por los equipos multiprofesionales de la Dirección General de Dependencia, u organismo público equivalente, sobre las condiciones personales de aptitud para ejercer las funciones correspondientes al puesto al que aspira la persona candidata.

e) No estar incurso en ninguna causa de incompatibilidad, o de incapacidad específica, de acuerdo con la normativa vigente, para el desarrollo del cargo o funciones.

f) No estar incurso en ninguna causa de incompatibilidad, o de incapacidad específica, de acuerdo con la normativa vigente, para el desarrollo del cargo o funciones.

g) Disponibilidad de incluir dentro de la jornada de trabajo los fines de semana o festivos

h) Estar en posesión de la titulación de graduado en ESO (o equivalente) y de una de las siguientes titulaciones o certificados de profesionalidad (de acuerdo con el Decreto 86/2010, de 25 de junio; modificado por los decretos 54/2013, de 5 de diciembre y 31/2016, de 27 de mayo) :

1.- Titulación de técnico en atención a personas en situación de dependencia que establece el RD 1593/2011, de 4 de noviembre.
2.- Título de técnico en cuidados auxiliares de enfermería que establece el RD 546/1995, de 7 de abril, por el que se establece el currículo del ciclo formativo de grado medio correspondiente a esta titulación.
3.- Título de técnico en atención sociosanitaria que establece el RD 496/2003, de 2 de mayo, por el que se establecen este título y las correspondientes enseñanzas comunes.
4.- Certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria en el domicilio, regulado por el RD 1379/2008, de 1 de agosto.
5.- Los/las cuidadores/as, los/las gericultores/as y las categorías profesionales análogas, el personal de ayuda a domicilio y los de asistencia personal pueden disponer de la titulación oficial en formación profesional de técnico en integración social o otras titulaciones equivalentes que establece la disposición adicional tercera del RD 1074/2012, de 13 de julio, por el que se establece el título de técnico superior en integración social y se fijan las enseñanzas mínimas.

i) Acreditar el conocimiento de lengua catalana correspondiente al nivel de certificado B1 , mediante la aportación del título o certificado oficial correspondiente, expedido por el Instituto de Estudios Baleáricos, la Escuela Balear de Administración Pública, la Escuela Oficial de Idiomas (EOI) o equivalentes según la normativa reguladora de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/134/1120854

j) Asimismo, en caso de que la corporación municipal requiriese de la formalización de un contrato de relevo con trabajador/a familiar municipal, se podrá formalizar contrato como relevista siempre que la persona aspirante se encuentre en situación de desempleo, debidamente inscrita, en el momento en que se ofrezca la formalización de dicho contrato. A los efectos, se seguiría el orden de prelación correspondiente hasta localizar, en su caso, un aspirante a relevista debidamente inscrito en paro en el momento de la llamada para el ofrecimiento de una formalización contractual como relevista que fuese necesario para formalizar un contrato de relevo con empleado municipal.

El cumplimiento de las condiciones y requisitos exigidos para poder participar en el procedimiento selectivo deben producirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes (falto la situación de desempleo, que deberá cumplirse, si procediera, en el momento de la llamada como posible y mantenerse hasta la fecha del contrato. Será causa de exclusión si se detecta, en relevista de contrato de relevo de trabajador/a familiar) cualquier momento, que no se cumplen las condiciones y requisitos exigidos para poder participar en el procedimiento selectivo. Si durante el desarrollo de las fases del proceso selectivo el tribunal considera que existen razones suficientes para hacerlo, podrá pedir a los aspirantes que acrediten el cumplimiento de todas o alguna de las condiciones y requisitos exigidos para tomar parte y determinar la continuación o la exclusión del aspirante en el proceso, si procede. Con carácter previo a la formalización de un eventual contrato laboral, la persona interesada debe manifestar que no ejerce ningún puesto o actividad en el sector público de los que delimita la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad. Si realiza alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, deberá declararlo, a fin de que la corporación pueda acordar -si procediera- la declaración de compatibilidad o incompatibilidad.

3. Presentación de las solicitudes de participación en el procedimiento

3.1. Forma y plazo de presentación de las solicitudes

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo deben dirigirse a la alcaldesa y presentarse directamente en el Registro General de entrada del Ayuntamiento de Es Migjorn Gran (Plaza de la Iglésia,3) en horario de 09.00 a 14.00, de lunes a viernes en días laborables, o telemáticamente a través de la sede electrónica municipal a través de carpeta ciudadana.

El plazo de presentación de solicitudes, por razones de necesidad y urgencia para la constitución de la bolsa, será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de las Islas Baleares. A efectos informativos, también se publicará en el tablón de anuncios, y en el tablón de edictos de la sede electrónica municipal. La no presentación de solicitudes en tiempo y forma determina la no admisión de la persona aspirante en el proceso selectivo. Con las instancias, que se presentarán de acuerdo con el modelo del anexo II, deberá hacerse constar la manifestación expresa de reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera de la presente convocatoria, referida siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y, al mismo tiempo, deberá adjuntarse la siguiente documentación:

(i) Acreditación de la nacionalidad: copia del DNI o NIE y/u otra documentación oficial que justifique el cumplimiento del requisito establecido en la base 2 a) de estas bases.
(ii) Copia de la titulación exigida en la base 2 h) de estas bases.
(iii) Copia del certificado oficial de lengua catalana de nivel B1 o superior o bien solicitud de pedir realizar la prueba de nivel de catalán correspondiente.
(iv) Los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen. Se advierte que los méritos no alegados y justificados documentalmente o los presentados fuera de plazo no serán valorados. Los méritos relativos a la experiencia profesional deben ir acompañados del certificado de la vida laboral emitido por la Seguridad social.
(v) El anexo II debidamente formalizado. Las personas aspirantes se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, significando que en caso de existir dudas derivadas de la calidad de las copias presentadas, este Ayuntamiento podrá solicitar a la persona aspirante que presente el documento original al efecto de cotejarlo.

4. Protección de datos de carácter personal

De acuerdo con lo que dispone el artículo de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantías de los derechos digitales (BOE nº 294, de 6 de diciembre de 2018), se informa las personas aspirantes de lo siguiente:

a) Que el responsable del tratamiento de datos personales es el Ayuntamiento de Es Migjorn Gran (Plaza de la Iglesia , 3,07749) el cual dispondrá de un fichero de datos de carácter personal en el que se incorporará licitud de admisión, la documentación que se acompañe a ésta o la que se genere a raíz de la convocatoria.
b) Que la finalidad del tratamiento de estos datos es, entre otros, la convocatoria, tramitación, calificación y resolución del proceso selectivo.
c) La posibilidad de ejercitar los derechos establecidos en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, general de protección de datos. El ejercicio de estos derechos se efectuará conforme a las disposiciones generales contempladas en el artículo 12 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantías de derechos digitales.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/134/1120854

El órgano administrativo ante el que las personas interesadas pueden, en su caso, ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y demás derechos reconocidos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantías de derechos digitales, es el Servicio de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Es Migjorn Gran , situado en Pla de l'Esglesia,3. En caso de que sea necesario, algunos datos personales podrán ser publicados en el BOIB, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la web de esta corporación municipal de acuerdo con lo dispuesto en las bases de la presente convocatoria y en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

5. Admisión de los/las aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución, en el plazo máximo de 15 días, por la que se declarará aprobada la lista de personas admitidas y excluidas. Esta resolución será publicada en la página web (www.ajmigjorngran.org) del Ayuntamiento, y una copia se expondrá al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En la citada resolución se hará constar la causa de la no admisión, fijando un plazo de tres días para subsanar los defectos o presentar alegaciones.

En caso de que no se presenten alegaciones contra la lista provisional de personas aspirante admitidas y excluidas, la lista se entenderá definitiva a partir del día siguiente de la finalización del plazo de reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten serán aceptadas o rechazadas mediante resolución de la Alcaldía en el plazo de quince días, que se publicará en la misma forma que la lista de personas admitidas. Transcurrido este plazo sin que se haya dictado resolución, las alegaciones o reclamaciones se entenderán desestimadas.

6. Tribunal calificador

El Tribunal estará compuesto por:

Presidenta: trabajadora social del Ayuntamiento o persona en quien delegue.

Vocales:

- Psicóloga del Ayuntamiento o persona en quien delegue.
- Trabajadora familiar del ayuntamiento o persona en quien delegue

Secretaria: La del Ayuntamiento o persona en quien delegue.

El Tribunal será competente para resolver cualquier incidente que se produzca en el transcurso del concurso de méritos

El Tribunal se abstendrá, notificándolo a la autoridad convocante, cuando se produzca alguna de las circunstancias previstas en la Ley de régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común.

7. Baremos de méritos

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados documentalmente por los candidatos/as, y de conformidad con la siguiente escala:

7.1.- Experiencia profesional:

7.1.1. Servicios a la Administración Pública en puestos de iguales o similares características durante los últimos tres años: 0,09 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 3 puntos.

Se acreditará mediante certificación de la Administración, donde conste la fecha de inicio y la fecha de finalización de la relación contractual, categoría y/o puesto de trabajo.

7.1.2. Servicios prestados en la Administración Local , en puestos de iguales o similares características durante los tres últimos años: 0,16 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 5 puntos.

Se acreditará mediante certificación de la Administración, donde conste la fecha de inicio y la fecha de finalización de la relación contractual, categoría y/o puesto de trabajo.

7.1.3. Por trabajos realizados en puestos de iguales o similares características en la empresa privada durante los tres últimos años: 0,06 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 2 puntos.

Se acreditará mediante certificación de la empresa o copia del contrato donde conste la fecha de inicio y la fecha de finalización de la relación contractual, categoría y/o puesto de trabajo.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/134/1120854

Un mismo mérito que pueda recibir puntuación en más de un apartado del punto 2.1. sólo se valorará en aquel apartado que le otorgue mayor puntuación.

Los documentos acreditativos de la experiencia profesional tendrán que ir acompañado de informe de la vida laboral.

7.2. Formación y méritos académicos:

Cursos de formación y perfeccionamiento, seminarios o jornadas que tengan relación con el puesto a proveer, 0,02 puntos por hora de curso, hasta un máximo de 3 puntos.

La forma de acreditarse se efectuará mediante fotocopia compulsada de los títulos o certificaciones correspondientes.

7.3 Otros:

7.3.1.- Por estar en posesión del carné de manipulador de alimentos o equivalente: 0,25 puntos. Éstos deberá acreditarse mediante presentación de certificado o copia compulsada del mismo.

7.3.2.- Conocimiento de la lengua catalana:

Por certificados que superen el nivel de conocimientos de catalán requerido en la plaza que se convoca, según certificado de la Junta Avaladora de Catalán, los reconocidos por ésta como equivalentes, los expedidos por la EBAP o equivalentes, con el siguiente baremo.

- Certificado B2 o equivalente: 0,50 puntos
- Certificado C1 o equivalente: 0,75 puntos
- Certificado C2 o equivalente: 1 punto

La forma de acreditarse se efectuará mediante fotocopia compulsada de los títulos o certificaciones correspondientes.

7.3.3.- Estar en posesión del carné de conducir B: 0,25 puntos. Éste deberá acreditarse mediante copia compulsada del carné de conducir.

8.- Selección de aspirantes y propuesta del tribunal

Terminada la calificación de los méritos, el tribunal formulará a la Junta de Gobierno la propuesta de una lista definitiva, por riguroso orden de puntuación, para la confección de la bolsa de trabajo.

9.-Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

Una vez la lista de aspirantes en la bolsa sea definitiva, para cubrir el puesto vacante se seguirá el orden de los aspirantes según las puntuaciones obtenidas. El funcionamiento de la bolsa será el siguiente:

Se realizará un primer intento de llamada telefónica, en caso de no obtener respuesta se enviará comunicación por otros medios (correo electrónico o similares) seguida de un intento telefónico más, en un plazo máximo de 4 horas.

El aspirante que rechaza la oferta de puesto de trabajo o no se recibe respuesta por primera vez, conservará su puesto de puntuación. Cuando se rechaza o no se recibe respuesta por segunda vez, pasaría a ocupar el puesto de la última persona que sí que ha aceptado y ha cubierto la sustitución rechazada y si renuncia o no se recibe respuesta por tercera vez pasa a ser el último de la lista.

Las personas que sean llamadas para la realizar sustituciones y se encuentren en situación de incapacidad temporal por enfermedad deberán acreditarlo mediante un justificante médico, en un plazo máximo de 4 días ante el Ayuntamiento, para mantener el puesto en la lista. De no presentarlo, se le aplicará el procedimiento descrito.

10.- Incidencias .

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que puedan presentarse y tomará los acuerdos necesarios para el buen orden de la selección en todos los casos que estas bases no prevén.

10.- Impugnaciones

La presente convocatoria y los actos administrativos que se deriven y de la actuación del tribunal, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/134/1120854

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA CONSTITUIR UNA BOLSA DE TRABAJO DE LA CATEGORÍA DE TRABAJADOR/A FAMILIAR POR AYUDA A DOMICILIO EN EL AYUNTAMIENTO DE ES MIGJORN GRAN

SOLICITANTE

1er apellido: .....2º apellido: .....Nombre: .....

Documento de identidad: .....Fecha de nacimiento: .....

Teléfono1:.....Tel.2:.....Nacionalidad:.....Dirección:..... Nº..... Piso: ..... Municipio: .....Provincia:..... Código postal: ..... Otros (polígono, nombre de la casa, etc.) .....

Dirección electrónica: .....

EXPUESTO

Que, vistas las bases de la convocatoria para la selección de personas aspirantes a formar parte de una bolsa de trabajador/a familiar por ayuda a domicilio en el Ayuntamiento de Es Migjorn Gran por el procedimiento de concurso, presente la siguiente

DECLARACIÓN JURADA

Declaro que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria y que son ciertos los datos que se consignan. Y, además, declaro (marcar con una cruz):

( ) Que no padezco ninguna enfermedad o defecto físico o psicofísico que impida o merme el desarrollo correcto de las funciones que le corresponde.

( ) Que no he sido separado/a del servicio de la Administración local, autonómica o estatal, ni he sido inhabilitado/a para el ejercicio de la función pública.

( ) Que no estoy sometido/a a ninguna causa de incapacidad específica de acuerdo con la normativa vigente.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA (Marque con una X la documentación que se presenta)

- Copia del DNI.
- Copia del título/títulos exigidos para participar en el procedimiento selectivo o bien certificado acreditativo de haberlo superado (en caso de que el título no haya sido emitido).
- Cuadro resumen de los méritos a valorar (anexo III).
- Documentos justificativos de los méritos (certificado de los servicios profesionales prestados, títulos, cursos, etc.).
- Certificado oficial de lengua catalana del nivel B1.

CONSENTIMIENTO Y DEBER DE INFORMAR A LAS PERSONAS INTERESADAS SOBRE LA PROTECCIÓN DE DATOS

- De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, **DOY MI CONSENTIMIENTO** para que el área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Es Migjorn Gran utilice mis datos de carácter personal para su gestión, sabiendo que dispongo, en todo caso, de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la legislación vigente.

SÍ ( ) Asimismo, DOY MI CONSENTIMIENTO para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que, en su caso, le acompaña puedan ser utilizados para elaborar estadísticas de interés general.

SÍ ( ) Al respecto, se le informa de lo siguiente: Los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma confidencial en un fichero propiedad de este Ayuntamiento. Los datos obtenidos con esta instancia podrán ser utilizados, salvaguardando su identidad, para elaborar estadísticas internas. Tendrá la posibilidad de acceder en cualquier momento a los datos facilitados ya solicitar, en su caso, la rectificación, oposición o cancelación dirigiendo una comunicación escrita, junto con la documentación acreditativa de su identidad, a este Ayuntamiento.

SOLICITO Ser admitido/admitida en el procedimiento selectivo.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/134/1120854