



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SÓLLER

3468***Convocatòria i les bases específiques del procés selectiu per a la constitució d'una borsa de treball d'Arquitecte de l'Ajuntament de Sóller, en règim d'interinitat***

El dia 14 d'abril de 2023 la Junta de Govern de l'Ajuntament de Sóller va aprovar la convocatòria i les bases específiques del procés selectiu per a la constitució d'una borsa de treball d'Arquitecte de l'Ajuntament de Sóller, en règim d'interinitat, així com la seva publicació en el Butlletí Oficial de les Illes Balears com a continuació es transcriuen:

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATÒRIA DEL PROCEDIMENT SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'ARQUITECTE DE L'AJUNTAMENT DE SÓLLER, EN RÈGIM D'INTERINITAT.

PRIMERA. - OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció, mitjançant concurs, per integrar una borsa de treball d'Arquitecte-a, per cobrir necessitats urgents del servei, d'acord amb els articles 10 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 (en endavant EBEP) segons la nova redacció donada pel Reial Decret-llei 14/2021 de 6 de juliol, i l'article 15 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de les Illes Balears (en endavant LFPIB), per la qual cosa les persones que superin el procés passaran a formar part d'una borsa de disponibilitat per l'ordre de puntuació obtinguda.

La present convocatòria té caràcter excepcional per cobrir necessitats urgents i inajornables fins que sigui possible la seva provisió amb personal de nou ingrés.

Les característiques de la plaça són les següents:

Escala: Administració especial

Subescala: Tècnica

Denominació: Arquitecte

Grup de classificació professional: A Subgrup: A1

Torn: Lliure

Sistema selectiu: Concurs

Nivell de coneixement de la llengua catalana: B2

Aquest procediment selectiu es regirà per les prescripcions contingudes en aquesta convocatòria, i en allò no previst, s'aplicarà l'establert al 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 (en endavant EBEP) i a la Llei autonòmica 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de les Illes Balears (d'ara endavant LFPIB).

Les presents bases defineixen els requisits, proves, mèrits i altres aspectes procedimentals de la selecció, que es complementa amb la regulació continguda en l'EBEP i la LFPIB.

SEGONA. Normativa

Aquest procediment selectiu es regirà per les prescripcions contingudes en aquesta convocatòria i, en allò no previst, s'aplicarà el 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 (en endavant EBEP) i a la Llei autonòmica 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de les Illes Balears (en endavant LFPIB); i la normativa vigent com el Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, així com el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració general de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'AGE aprovat pel Reial decret 364/1995, de 10 de març.

També serà aplicable la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local i la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.

La convocatòria i les presents bases es publicaran al Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB).

Posteriorment, qualsevol anunci al respecte es publicarà al tauler d'anuncis de la Seu electrònica de l'Ajuntament de Sóller (<https://soller.sedelectronica.es>).

TERCERA. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per prendre part en les proves selectives serà necessari reunir les següents condicions:

1. Tenir nacionalitat espanyola o la d'algun estat membre de la Unió Europea o que, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació dels treballadors. L'aspirant que no tingui la nacionalitat espanyola ha d'acreditar documentalment la seva nacionalitat amb un document vigent i el seu permís de residència i de treball si s'escau.
2. Tenir 16 anys complerts i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.
3. Estar en possessió del títol d'Arquitecte o titulació equivalent. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar l'homologació de la titulació exigida.
4. Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents.
5. 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 en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, en què hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, al seu estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
6. Abans de prendre possessió del lloc de treball, la persona interessada haurà de fer constar que no està sotmesa a cap supòsit d'incompatibilitat establert en la Llei 53/1984 de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, o comprometre's en seu cas, a exercir l'oportuna opció en el període de temps que preveu l'article 10 de la disposició legal anterior, i no percebre pensió de jubilació, de retir o d'orfanat.
7. Acreditar els coneixements de llengua catalana corresponents al nivell B2.

Els requisits establerts en els apartats anteriors s'hauran de complir el darrer dia de termini de presentació d'instàncies i s'ha de gaudir dels mateixos durant el període selectiu.

Aquests requisits hauran de posseir-se com a data límit l'últim dia del termini de presentació d'instàncies.

QUARTA. Relacions amb els ciutadans.

D'acord amb l'article 45.1 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 seu electrònica i al Taulell d'Anuncis de la pàgina web de l'Ajuntament de Sóller.

Tot això sens perjudici que es publiquin en el Butlletí Oficial de les Illes Balears els actes que les bases d'aquesta convocatòria determinin expressament que s'hi hagin de publicar.

CINQUENA.- Relacions a través de mitjans electrònics

S'estableix, mitjançant aquesta convocatòria i d'acord amb l'Ordenança reguladora del funcionament de l'oficina d'assistència en matèria de registre i registre electrònic i del servei d'atenció a la ciutadania de l'Ajuntament de Sóller, que les persones físiques que vulguin participar en processos selectius de l'Ajuntament de Sóller, queden obligades a relacionar-se amb l'Ajuntament telemàticament en totes les fases del procediment, quedant incloses les reclamacions i els recursos administratius que es puguin interposar, llevat dels supòsits expressament previstos.

SISENA. SOL·LICITUDS D'ADMISSIÓ

Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu s'han d'ajustar al model normalitzat de sol·licitud (annex I) s'hauran d'adreçar a la batlia i just es podran presentar a través de la Seu Electrònica (<https://soller.sedelectronica.es>), d'acord amb el punt 10 de l'Ordenança municipal reguladora del funcionament de l'oficina d'assistència en matèria de registre i registre electrònic i del servei d'atenció al ciutadà, publicada en el BOIB número 114, de 26 d'agost de 2021.

El termini per presentar les sol·licituds de participació a la convocatòria és de set dies hàbils a partir del dia següent al de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB).

Per ser admeses i prendre part en el procediment les persones aspirants hauran de presentar còpia simple del DNI o NIE; així mateix en la sol·licitud hauran de declarar que reuneixen totes i cada una de les condicions o requisits exigits a la base segona d'aquesta convocatòria.



Serà necessari acreditar juntament amb la sol·licitud:

- 1.DNI o document que acrediti la nacionalitat.
- 2.Títol exigít per prendre part a aquesta convocatòria.
- 3.Títol exigít del nivell de català.
- 4.Declaració jurada de la autenticitat dels documents presentats com a requisits.
- 5.Certificats dels mèrits al·legats. Aquests s'hauran d'enumerar en un full signat, ordenats seguint l'ordre establert en el barem de mèrits que consten en aquestes bases, per a ser valorats..

La falsedat en les dades que es facin constar en la sol·licitud o en la documentació annexa sempre i quan determini la mancança dels requisits per participar en la convocatòria, comportarà l'exclusió immediata de la persona sol·licitant des del moment en que s'adverteixi, sense perjudici de les mesures legals que corresponguin.

SETENA. ACREDITACIÓ DE MÈRITS

Els mèrits de les persones aspirants que s'hagin de valorar en la fase de concurs s'han de presentar amb la instància inicial.

S'hauran de presentar en tot cas dins el termini de presentació d'instàncies. Només es reconeixeran i seran objecte de valoració els mèrits obtinguts fins a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació, i no es valoraran els mèrits obtinguts amb posterioritat. Tampoc es valoraran els mèrits que siguin al·legats però que no es justifiquin degudament dins el termini de presentació d'instàncies. Els documents acreditatius dels mèrits en el moment de presentar-se hauran de ser còpia simple. En cap cas es requerirà documentació o esmena d'errors relativa als mèrits, llevat de defectes merament formals advertits en la documentació presentada per l'aspirant, sempre que aquesta acrediti el mèrit al·legat en l'aspecte substantiu.

A tots els documents presentats en un altre idioma s'ha d'adjuntar la traducció al castellà o català acreditada mitjançant una traducció jurada. Tots els documents expedits a l'estranger s'han de presentar, si escau, degudament legalitzats o postil·lats. No obstant això, el tribunal podrà reconèixer aquells documents acreditatius de mèrits expedits en idioma estranger sempre i quan el seu contingut sigui comprensible i evident pel tribunal i es pugui determinar o apreciar de forma clara la seva validesa.

VUITENA. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds i comprovada la documentació relativa als requisits per participar en el procediment que han presentat les persones interessades, el batle dictarà resolució en el termini màxim de cinc dies hàbils, aprovant la llista provisional. Aquesta resolució es publicarà al tauler d'anuncis de la pàgina web de l'Ajuntament (<https://soller.sedelectronica.es/board>).

A fi d'evitar errors, i, si es produeixen, de possibilitar-ne la correcció dins el termini establert i en la forma, les persones aspirants han de comprovar que no figuren a la relació d'exclusos i, a més, consten a la llista d'admesos.

Als efectes del que estableixen aquestes bases, s'entenen com a causes d'exclusió no esmenables:

- La realització del pagament de la taxa fora del termini de presentació d'instàncies.
- La presentació de la sol·licitud fora de termini
- La manca de compliment de qualsevol dels requisits de participació el darrer dia del termini de presentació d'instàncies.
- Qualsevol altre que resulti de la normativa aplicable

Els aspirants exclosos o admesos disposaran d'un termini de tres dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació de la resolució provisional, per esmenar el defecte o adjuntar el document que sigui preceptiu. A la publicació d'aquesta resolució se'ls ha d'advertir que l'Ajuntament considerarà que desisteixen de la sol·licitud si no compleixen el requeriment.

Les esmenes o l'adjunció dels documents es presentaran a través de la Seu Electrònica (<https://soller.sedelectronica.es>).

En cas de no produir-se reclamacions a la llista provisional s'entendrà aquesta elevada a definitiva sense necessitat de nova resolució, circumstància que es farà pública mitjançant diligència al tauler d'anuncis de la pàgina web de l'ajuntament de Sóller (<https://soller.sedelectronica.es/board>).

NOVENA. - TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal, nomenat per l'Alcaldia, estarà constituït per tres membres funcionaris de carrera o personal laboral fix i el mateix nombre de membres suplents; qualsevol pot actuar indistintament. La totalitat dels membres ha de tenir un nivell de titulació igual o superior a l'exigít per a l'ingrés.



Per al nomenament dels membres titulars del Tribunal es podrà demanar, si escau, la cooperació i la col·laboració de la Conselleria d'Hisenda i Administracions Públiques del Govern de les Illes Balears, del Consell Insular de Mallorca i d'altres administracions locals.

L'abstenció i la recusació dels membres de l'òrgan de selecció es farà efectiva d'acord amb el que disposen els articles 23 i 24 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Les indemnitzacions per assistències que hagin de percebre els membres de l'òrgan de valoració es regiran pel que disposa l'article 23 del Decret 54/2002, de 12 d'abril, regulador de les indemnitzacions per raó del servei del personal al servei de l'administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

L'òrgan de valoració queda facultat per resoldre els dubtes o incidències que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procediment de selecció en tot allò que no estigui previst a les presents bases.

La composició nominativa del tribunal qualificador es publicarà juntament amb la resolució de l'alcaldia aprovant la llista provisional d'aspirants admesos i/o exclosos, al tauler d'anuncis de l'Ajuntament (<https://soller.sedelectronica.es/board>).

DESENA. - PROCEDIMENT DE SELECCIÓ. CONCURS DE MÈRITS

El procediment de selecció constarà d'una fase: concurs.

La puntuació màxima de la fase de concurs serà de 100 punts. Els mèrits al·legats i justificats pels aspirants en la fase de concurs i que el tribunal valorarà es regiran pel barem següent:

1. Experiència professional (màxim fins a 70 punts):

1.1. Per serveis prestats en l'administració pública, com a personal funcionari dins el subgrups A1 de classificació professional, exercint les funcions d'Arquitecte, a raó d'1 punt per mes de servei prestat, fins a un màxim de 50 punts.

No es valoraran els serveis prestats per l'administració pública en virtut d'un contracte administratiu subjecte a la llei de contractes, ni tampoc es valoraran els serveis prestats en qualitat de personal eventual o de confiança o alt càrrec o càrrec electiu.

1.2. Per serveis prestats en una empresa privada exercint funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàlogues a les de la plaça convocada: 0,50 punts per mes, fins a un màxim de 20 punts.

Forma d'acreditació de l'experiència professional i documentació a presentar:

- El límit temporal per valorar l'experiència professional serà la data de finalització del termini de presentació d'instàncies de participació.
- L'experiència professional es computa per mesos complets. Si bé es tindran en compte les fraccions de temps inferiors a un mes per a la suma total del temps computable, una vegada efectuada la suma del total del temps computable es descartaran les fraccions de temps inferior a 30 dies.
- Els serveis prestats com a personal funcionari de les administracions públiques, s'hauran d'acreditar mitjançant certificat lliurat per l'Administració competent, en què constaran: el lapse temporal de prestació (data d'inici i data de fi), el grup, escala i subescala i/o la categoria professional i la vinculació amb l'administració o organisme públic o entitat dependent (funcionari de carrera, interí, accidental). Per a la valoració de les funcions, serà necessari la inclusió al certificat per al personal funcionari del grup, escala, subescala i/o categoria.
- Els serveis prestats en una empresa privada, s'hauran d'acreditar mitjançant certificat lliurat per l'empresa competent, en què constaran: el lapse temporal de prestació (data d'inici i data de fi) i la categoria professional. Per a la valoració de les funcions, serà necessari la inclusió al certificat de les tasques desenvolupades.

2. Coneixement de la llengua catalana (màx 2 punts):

Es valoraran els certificats expedits o homologats per l'EBAP o la Direcció General de Política Lingüística.

El certificat LA es pot acumular al C2. La puntuació en cada cas serà:

- Nivell C1: 1 punt.
- Nivell C2: 1,50 punts.
- Coneixements de llenguatge administratiu: 0,50 punts.

3. Titulació acadèmica superior i segones titulacions universitàries (fins a 10 punts):





- Per titulació acadèmica oficial de nivell 4 ò equivalent del sistema del Marco Español de Cualificación para la Educación Superior (MECES) (nivell de doctor), directament relacionades amb les funcions pròpies de les places objecte de convocatòria: 5 punts.
- Per una segona titulació universitària oficial de grau o llicenciatura, diferent a la titulació al·legada per participar en la convocatòria, sempre i quan estigui directament relacionada amb les funcions pròpies de les places objecte de la convocatòria: 5 punts.

En tot cas, la puntuació màxima en aquest apartat és de 10 punts. En cas d'estar en possessió de més d'una titulació en un sol subapartat, només es valorarà fins al màxim de 10 punts.

4. Accions formatives (fins a 18 punts):

Cursos de formació i perfeccionament impartits o promoguts per les universitats i les administracions públiques; es reconeixeran els impartits en el marc dels acords de formació contínua entre l'administració i els agents socials, així com els homologats per l'Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) o per l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), quan el contingut estigui directament relacionat amb les funcions pròpies de la plaça objecte de la convocatòria.

- Fins a 15 hores 0,25 punts.
- De 16 a 30 hores 0,50 punts
- De 31 a 50 hores 1 punt.
- De 51 a 150 hores 1,50 punts.
- De més de 150 hores 2,00 punts .

L'acreditació de les accions formatives es realitzarà mitjançant certificacions o documents oficials estesos per les administracions i/o organismes competents, i han d'incloure les hores de durada o els crèdits dels cursos.

En cas que els certificats no especifiquin les hores sinó els crèdits que representen, cada crèdit serà comptabilitzat com a 10 hores de curs.

ONZENA. - QUALIFICACIÓ DEFINITIVA

La qualificació final dels aspirants vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en en la fase de mèrits. En cas d'empat, aquest es resoldrà aplicant la següent graduació:

1. Major puntuació en experiència professional en l'administració pública.
2. Si persisteix l'empat s'aplicarà el criteri de major puntuació en la titulació acadèmica superior i segones titulacions universitàries.
3. Si persisteix l'empat finalment es resoldrà per sorteig o d'acord amb un criteri aleatori.

DOTZENA. RELACIÓ DE PERSONES APROVADES, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I NOMENAMENT

Un cop acabada la valoració dels mèrits del concurs d'acord amb el barem previst a la base desena, el Tribunal farà pública al Tauler d'anuncis de la pàgina web de l'Ajuntament de Sóller <https://soller.sedelectronica.es/board>. la relació de persones per ordre de puntuació final, fent constar les qualificacions i la suma total.

Les persones interessades podran sol·licitar revisió i/o audiència al tribunal sobre la puntuació dels mèrits dins dels tres dies hàbils següents a la publicació.

En cas que hi hagi reclamacions, al·legacions o sol·licituds de revisió, el tribunal qualificador, una vegada examinades, les resoldrà i farà públic el resultat al tauler d'anuncis de la seu electrònica. Una vegada resoltes les al·legacions o revisions, si n'hi hagués, i d'acord amb el seu resultat, el tribunal ha de fer públic el llistat definitiu. Aquesta relació serà elevada a l'alcaldia per al nomenament posterior.

TRETZENA. INCIDÈNCIES, PUBLICITAT, RÈGIM NORMATIU I RECURSOS

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin en la interpretació d'aquestes bases i prendre acords necessaris per al bon funcionament d'aquesta convocatòria.

Tots els actes d'aquesta convocatòria que estiguin sotmesos a informació pública seran publicats al Tauler d'anuncis de la pàgina de l'Ajuntament de Sóller <https://soller.sedelectronica.es/board>.

En allò no previst en aquestes bases serà d'aplicació la normativa reguladora de la funció pública definida a l'article 190 de la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.

La convocatòria de les proves selectives, l'aprovació d'aquestes bases i tots els actes administratius que se'n derivin podran ser impugnats per les persones interessades en els casos i formes establerts a la Llei 39/2015, de dia 1 d'Octubre, del Procediment Administratiu Comú de les administracions públiques.

**CATORZENA. BORSA DE TREBALL**

Finalitzada la selecció, el tribunal elevarà la proposta a la batlia per resoldre la constitució de la borsa de treball. Aquesta borsa estarà vigent fins que resulti exhaurida i/o es constitueixi una altra que la substitueixi.

A tal efecte, les persones aspirants seran requerides segons l'ordre de puntuació quan es produeixi la necessitat de nomenament com a funcionari interí o funcionària interina, mitjançant contacte telefònic o a través de correu electrònic amb un màxim de dos intents. A través de diligència quedarà constància a l'expedient que l'aspirant ha rebut la comunicació, o dels requeriments efectuats.

A la persona aspirant se li comunicarà el lloc i el termini en el que sigui necessari que es presenti en cas que accepti el nomenament com a funcionari/a interí/ina. Si l'aspirant no manifesta la seva conformitat amb el nomenament en el termini d'un dia hàbil, s'entendrà que renuncia.

Quan es produeixi una proposta de nomenament, els aspirants presentaran, en el termini que en cada cas se li comuniqui, els documents que siguin necessaris per al seu nomenament. En tot cas hauran de presentar:

- a) Fotocòpia acarada del document d'afiliació a la Seguretat Social.
- b) Annex 1 Certificat de serveis previs a altres administracions (càlcul de triennis)
- c) Certificat del Compte corrent bancari.

Si dins el termini indicat, tret de casos de força major, els aspirants proposats no presentaran la documentació o no reunissin els requisits exigits, no podran ser nomenats i quedaran anul·lades totes les actuacions, sens perjudici de les responsabilitats en què haguessin pogut incórrer.

Les persones aspirants que renunciïn de forma expressa o tàcita passaran a l'últim lloc de la borsa de treball, excepte en el cas de la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, les quals han de justificar-se documentalment dins del termini de tres (3) dies hàbils:

- Incapacitat temporal, inclosa també la situació de suspensió de contracte per risc en l'embaràs. En aquest supòsit la part de baixa o certificat mèdic ha de ser anterior a la data de la trucada.
- Maternitat o paternitat, tant per naturalesa com per adopció o acolliment, durant aquest període, es produirà la suspensió temporal de la permanència a la borsa.
- Raons de força major, apreciades per l'Administració.
- Trobar-se en el moment de la trucada en servei actiu a qualsevol administració o empresa privada.

La justificació d'aquests casos s'haurà de lliurar en el termini concedit per presentar la documentació abans indicat.

Les persones interessades estan obligades a comunicar per escrit a l'Ajuntament l'acabament de les situacions previstes anteriorment en un termini no superior als deu dies hàbils des que es produeixi amb la justificació corresponent. La manca d'aquesta comunicació en el termini establert determina l'exclusió de la borsa.

(Signat electrònicament: 14 d'abril de 2023)

El batle

Carlos Simarro Vicens





ANNEX I
MODEL DE SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ

DADES PERSONALS: (nom i cognoms: _____)

DNI: _____ Data naixement: _____ Nacionalitat: _____ Telèfon 1: _____ Telèfon 2: _____
Direcció: _____ Municipi: _____
Província: _____ Codi postal: _____ Correu electrònic: _____

EXPOSA:

Que vol ser admès en el procés selectiu per a la constitució d'una borsa de treball d'Arquitecte, règim personal interí, d'acord amb la convocatòria publicada al BOIB nº de data

Que reuneixo totes les condicions exigides per les bases del concurs, que declaro conèixer i acceptar.

Que aporta els següents documents exigits a les bases:

-
-
-
-
-
-

Que AUTORITZO a l'Administració tracti les meves dades personals als efectes que es derivin d'aquesta convocatòria, i em comprometo a provar documentalment totes les dades que consten en aquesta sol·licitud.

....., d..... de

(Signatura)

SR. BATLE DE L'AJUNTAMENT DE SÓLLER.

