



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SANT LLUÍS

1458***Bases reguladores del procés de selecció per a la provisió d'un lloc de feina d'enginyer tècnic industrial en règim de funcionari interí de l'ajuntament de Sant Lluís***

La Junta de Govern Local en sessió ordinària celebrada el dia 8 de febrer de 2016 va aprovar les Bases reguladores del procés de selecció per a la provisió d'un lloc de feina d'enginyer tècnic industrial, en règim de funcionari interí, de l'Ajuntament de Sant Lluís.

A continuació, es transcriuen les esmentades Bases:

BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA PROVISIÓ D'UN LLOC DE FEINA D'ENGINYER TÈCNIC INDUSTRIAL EN RÈGIM DE FUNCIONARI INTERÍ DE L'AJUNTAMENT DE SANT LLUÍS

Primera.- Objecte de la convocatòria

L'objecte de la present convocatòria és la provisió com a funcionari interí, mitjançant concurs - oposició, d'un lloc de feina d'Enginyer Tècnic Industrial, d'Administració Especial, subescala tècnica, vinculada a la unitat d'activitats i urbanisme de l'Ajuntament de Sant Lluís.

Classificació: Grup A, Subgrup A2

Sistema de selecció: concurs - oposició.

La interinitat es crea per a l'execució d'un programa de caràcter temporal dels prevists a l'apartat c) del punt 1 de l'article 10 del Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Les funcions del lloc de feina són:

- Informar i assessorar sobre aquelles matèries pròpies de la seva especialitat.
- Informar sobre la tramitació dels projectes i activitats, realitzar les corresponents visites d'inspecció i/o instruir els expedients de l'àrea d'activitats.
- Supervisar i controlar en matèria d'enginyeria o enginyeria tècnica les llicències d'obra i les llicències d'activitats, projectes i instal·lacions.
- Resoldre qüestions tècniques que en matèria de seguretat i la resta de la normativa legal puguin afectar a les instal·lacions dels establiments, indústries, i activitats del terme municipal.
- Emetre els informes preceptius que en la seva matèria formin part dels expedients de llicència d'obres.
- Col·laborar amb el responsable de la planificació urbanística i obres.
- La resta de funcions que puguin ser atribuïdes en relació al lloc de treball.

Segona.- Condicions dels aspirants

Per ser admesos a la realització de les proves selectives, els aspirants han de reunir els següents requisits (amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i que s'haurà de mantenir fins a la presa de possessió):

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, sens perjudici del que disposa l'article 57 (Accés a l'ocupació pública de nacionals d'altres Estats), del Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic
- b) Haver complert 16 anys d'edat i no superar, si s'escau, l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió del la titulació d'enginyer tècnic industrial o titulació equivalent, o estar en condicions d'obtenir-la en la data en que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds. Els aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti, en el seu cas, la homologació.
- d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei a l'Administració de l'Estat, de les Comunitats Autònomes, o de la Local, ni acomiadat d'acord amb el corresponent procediment, ni estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques.
- e) No patir cap malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixin exercir correctament les funcions de la plaça a la qual s'opta.





- f) No estar afectat per cap de les causes d'incapacitat previstes en la legislació vigent.
- g) No trobar-se inclosos en cap dels supòsits d'incompatibilitat prevists a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitat del personal al servei de les Administracions Públiques.

Abans de firmar el contracte la persona interessada farà constar que no es troba exercint cap activitat o ocupant cap lloc en el sector públic delimitat a l'article 1 de la Llei 53/1984, i que no rep pensió de jubilació, retir o orfandat. En el cas d'exercir una activitat privada, haurà de declarar-ho en el termini de deu dies des de la signatura del contracte a fi i efecte que la Corporació pugui adoptar un acord de compatibilitat o incompatibilitat.

- h) Estar en possessió del permís de conduir de la classe B.

Tercera.- Forma i termini de presentació de sol·licituds

3.1.- Les persones interessades en participar en la convocatòria hauran de presentar una sol·licitud dirigida a l'Alcaldia de l'Ajuntament en la que faran constar que reuneixen, en el moment de finalització del termini de presentació d'instàncies, totes i cadascuna de les condicions exigides a la base tercera (model a l'annex II), junt amb una còpia compulsada del seu DNI. En el seu cas, hauran de presentar juntament amb la instància, la relació de mèrits a efectes de valoració a la fase de concurs, que hauran de ser originals o fotocòpies compulsades. Els mèrits adduïts i no justificats pels aspirants en la forma indicada no seran valorats.

3.2.- Les sol·licituds es presentaran en el registre de l'Ajuntament o en la forma establerta a l'art. 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. El termini de presentació d'instàncies serà de quinze dies naturals comptats a partir de l'endemà de la data de publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de les Illes Balears. L'anunci també es publicarà a la pàgina web municipal (www.ajsantlluis.org) i en el taulell d'edictes municipal. Els successius anuncis es publicaran en el taulell d'anuncis i a la pàgina web municipal. Totes les notificacions referides a esmenes de documentació, recursos i d'altres incidències produïdes durant el procediment selectiu es faran mitjançant la publicació al taulell d'anuncis i a la pàgina web municipal

Quarta.- Admissió dels aspirants

Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Batlessa de Sant Lluís dictarà resolució dins el termini màxim d'un mes per la qual declararà aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, que serà publicada al taulell d'edictes i a la pàgina web, i es concedirà un termini màxim de 3 dies hàbils per a la presentació d'esmenes o reclamacions; alhora es farà pública la designació del Tribunal Qualificador així com el lloc, data i hora de constitució del mateix i la determinació, si escau, del lloc, data i hora de la realització de la primera prova.

La llista provisional d'aspirants admesos i exclosos es considerarà automàticament elevada a definitiva si no es presenten reclamacions. Si n'hi hagués, seran estimades o desestimades, si fos necessari, en una nova resolució per la qual s'aprovarà la llista definitiva, que serà exposada al tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament.

Cinquena.- Tribunal qualificador

Els membres del tribunal han de ser funcionaris de carrera i posseir una titulació acadèmica igual o superior a l'exigida per l'accés a la plaça convocada.

El tribunal serà nomenat pel la Batlessa i estarà format per:

- Un president
- Quatre vocals, un dels quals serà designat com a secretari amb veu i vot.

Cada membre tindrà el seu suplent corresponent, per tal de cobrir les possibles absències que es puguin produir.

El tribunal 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 la presència del president i del secretari.

El tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes per tal que assessorin, amb veu i sense vot.

Sisena.- Procediment de selecció

El procés de selecció és el de concurs - oposició amb una puntuació màxima de 100 punts.

6.1.- Fase d'oposició

Consistirà en la realització d'un supòsit pràctic, a desenvolupar durant un temps màxim de 3 hores, relacionat amb el temari de l'annex I i en



relació a les funcions pròpies del lloc de feina a ocupar. Aquest supòsit serà determinat pel Tribunal Qualificador immediatament abans de començar l'exercici. Durant la seva realització, les persones aspirants podran aportar tot tipus de textos legals no comentats.

Aquest exercici tindrà una valoració màxima de 60 punts, sent automàticament eliminades del procés selectiu les persones aspirants que no obtinguin una puntuació de 30 punts.

Després de publicar la puntuació de la prova pràctica els aspirants gaudiran d'un termini màxim de tres dies hàbils per a sol·licitar la seva revisió i/o audiència davant el tribunal.

6.2.- Fase de concurs

El Tribunal Qualificador valorarà els mèrits al·legats per les persones aspirants i degudament acreditats documentalment, d'acord amb els criteris següents:

- Experiència professional: (25 punts)

1.- Per cada mes complert de serveis efectius prestats, que acreditin experiència professional en la realització de les funcions pròpies del lloc de feina objecte de provisió descrites a la base primera en qualsevol de les Administracions Públiques.

Puntuació: 0,30 punts per cada mes complert.

2.- Per cada mes complert de serveis efectius prestats, que acreditin experiència professional en la realització de les funcions pròpies del lloc de feina objecte de provisió descrites a la base primera en entitats que pertanyen al sector públic instrumental (organismes autònoms, entitats públiques empresarials, empreses públiques, consorcis, fundacions...) i en empreses privades.

Puntuació: 0,15 punts per cada mes complert.

L'experiència al·legada s'haurà de posseir en el moment de finalització del termini de presentació de sol·licituds i s'haurà d'acreditar mitjançant fotocòpies compulsades o originals de la següent forma:

- Acreditació dels serveis prestats en les Administracions Públiques i en el sector públic instrumental: informe de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social (full de vida laboral) i certificat expedit pel Secretari o qualsevol òrgan de l'administració o de l'ens amb competències en personal, on es faran constar les següents dades:

- Denominació dels llocs de treball que hagi desenvolupat amb expressió del temps que els hagi ocupat, i les funcions desenvolupades.
- Dependència a les que estan adscrits els esmentats llocs de treball.
- Relació jurídica que ha mantingut o manté en el desenvolupament dels llocs de l'administració.

- En el supòsit de funcions prestades en el sector privat, s'hauran de presentar necessàriament els contractes de treball (altes i baixes), els certificats d'empresa en els que consti la categoria professional, el lloc i les tasques desenvolupades i informe de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social (full de vida laboral) juntament amb els contractes i els certificats d'empresa corresponents als mèrits que s'al·leguen.

- Certificat Col·legi d'Enginyers.

- Per acreditar que s'ocupa o s'ha ocupat una plaça o lloc de treball de igual o similar contingut, quan no coincideixin la denominació dels que s'hagin ocupat amb el de la plaça o lloc al que s'opta, l'interessat haurà d'adjuntar un certificat en el que constin les funcions desenvolupades, per a justificar que són iguals o similars a les del lloc objecte de provisió.

- Formació complementària: (15 punts)

Per la realització de cursos de formació o perfeccionament impartits o promoguts per les administracions públiques, les universitats, els impartits en el marc dels acords de formació contínua entre administració i els agents socials, per les escoles d'administració pública o homologats per aquestes, per col·legis professionals, així com els cursos o similars impartits o promoguts per altres entitats o organismes locals, autonòmics o estatals amb competències en matèria de formació ocupacional que guardin relació amb les funcions pròpies del lloc de treball a proveir.

La puntuació atorgada serà la següent:

- 0,075 punts per crèdit, equivalent a deu hores de durada, o proporcionalment per a les fraccions d'un crèdit, quan el certificat acrediti l'aprofitament o s'hagi impartit per l'aspirant. Puntuació màxima de curs: 6 punts.





- 0,050 punts per crèdit, d'acord amb els criteris del punt anterior, quan el certificat acrediti l'assistència al curs, o no faci menció expressa al caràcter d'assistència o d'aprofitament. En aquest apartat es valoraran els seminaris, congressos i jornades, relacionats directament amb les funcions del lloc de feina al qual s'opta. Puntuació màxima de curs: 6 punts.

Es valoren els diplomes, els títols, els certificats i altres documents acreditatius de l'acció formativa realitzada, sempre que n'indiquen les hores de durada. Si no s'indiquen les hores de durada no es puntuarà l'acció formativa.

- Coneixements de català (3 punts)

Es valoraran els certificats expedits per l'EBAP, els expedits o homologats per la Direcció General de Política Lingüística, els expedits per l'Escola Oficial d'Idiomes, i també els certificats reconeguts d'acord amb la normativa autonòmica:

- Certificat Nivell A2 o equivalent: 0,50 punts
- Certificat Nivell B1 o equivalent: 1 punt
- Certificat Nivell B2 o equivalent: 1,50 punts
- Certificat Nivell C1 o equivalent: 2 punts
- Certificat Nivell C2 o equivalent: 2,50 punts
- Certificat Nivell LA (Llenguatge administratiu) o equivalent: 0,50 punts

Es valorarà només el certificat que correspongui al nivell més elevat, excepte en el cas del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, en que la puntuació s'acumularà a la de l'altre certificat que s'aporti.

Després de la publicació de la puntuació de la fase de concurs els aspirants gaudiran d'un termini màxim de tres dies hàbils per a sol·licitar la seva revisió i/o audiència davant el tribunal.

Per acreditar la formació s'hauran de presentar originals o còpies compulsades dels certificats acreditatius de la mateixa expedits per l'òrgan competent.

En cap cas es valoraran a la fase de concurs els mèrits no acreditats documentalment en la forma establerta en les presents bases. El tribunal podrà sol·licitar aclariments respecte a la documentació que ofereixi dubtes, sense que es permeti la presentació de nova documentació per subsanar el defecte d'acreditació.

La fase de concurs no serà eliminatòria i no podrà tenir-se en compte per superar les proves de la fase d'oposició. La puntuació màxima de la fase de concurs serà de 40 punts. La valoració dels mèrits de la fase de concurs s'incorporarà a la puntuació final obtinguda per aquells aspirants que hagin superat les proves eliminatòries de la fase d'oposició, a efectes de determinar la qualificació final dels aspirants i l'ordre de puntuació d'aquests.

La qualificació final vendrà determinada per la suma de las puntuacions obtingudes en l'exercici pràctic i dels mèrits valorats en la fase de concurs. En cas d'empat, aquest es resoldrà aplicant la graduació següent: 1) millor puntuació del cas pràctic; 2) de persistir l'empat finalment es procedirà al sorteig públic.

Setena.- Disposicions de caràcter general

Només hi haurà una convocatòria per cada prova, i s'exclourà del procés selectiu l'aspirant que no hi comparegui.

El Tribunal, en aquells casos que consideri pertinents, adaptarà els mitjans de realització dels exercicis dels aspirants discapacitats, de manera que gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte a la resta d'aspirants, sempre que ho hagin indicat així en la instància per prendre part en els corresponents processos selectius.

Una vegada iniciat el procés selectiu, les puntuacions obtingudes pels aspirants que hagin superat cadascuna de les proves, juntament amb la data, l'hora i el lloc en que es farà la prova següent, s'exposaran al tauler d'edictes de la Corporació i en la pagina web municipal (www.ajsantlluis.org).

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en els

diferents processos selectius, així com els específics dels diversos torns i convocatòries, s'entendran que s'han de complir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se a la presa de possessió com a funcionari interí. Aquests requisits i condicions s'hauran d'acreditar de la manera en el termini que preveu la base següent.

Vuitena.- Relació d'aprovat, presentació de documentació i nomenament

Un cop finalitzada la qualificació dels aspirants, el tribunal farà pública en el tauler d'edictes de la Corporació la relació de persones



aprovades per ordre de puntuació final, fent-hi constar les qualificacions obtingudes a les dues fases (oposició i concurs), i la suma total.

L'aspirant que hagi obtingut major puntuació haurà de presentar a la Secretaria de la Corporació, en el termini de 10 dies naturals comptats a partir de l'endemà de l'exposició de la llista d'aprovats, els documents acreditatius de que, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, reunia els requisits exigits a la base tercera.

Els aspirants que dintre el termini fixat, excepte en cas de força major, no presentin la documentació o si en examinar-la es comprova que no compleix algun dels requisits assenyalats a les bases, no podran ésser nomenats i quedaran anul·lades les seves actuacions sense perjudici de la responsabilitat en que puguin incórrer per falsedat a la seva instància.

Els aspirants proposats que tinguin la condició de funcionaris públics o personal laboral fix de les AAPP, estaran exempts de justificar documentalment les condicions i altres requisits ja demostrats per obtenir al seu dia el nomenament, havent de presentar una certificació de l'administració pública de la qual depenen per acreditar la seva condició i aquelles circumstàncies que obren a la seva fulla de servei.

Transcorregut el termini de presentació de documents, la batlia efectuarà el nomenament de l'aspirant proposat, el qual haurà de prendre possessió del càrrec en un termini màxim de 3 dies naturals, comptats des del següent al de la notificació del seu nomenament.

Novena.- Borsa de treball

La resta d'aspirants que figurin a la llista d'aprovats esmentada a l'apartat anterior, passaran a formar part d'una borsa de treball que serà gestionada amb el següent ordre de prelació:

Se sumarà la puntuació del concurs a la de la prova pràctica, establint d'aquesta manera l'ordre de prelació.

Desena.- Incidències, publicitat, regim normatiu i recursos

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

Tots els actes d'aquesta convocatòria que estiguin sotmesos a informació pública seran publicats en el tauler d'anuncis i a la pagina web de l'Ajuntament de Sant Lluís (www.ajsantlluis.org).

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

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, es podran interposar per part de les persones interessades recurs de reposició en el termini d'un mes davant el mateix òrgan que l'ha dictada, d'acord amb l'article 116 de la Llei 30/92, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. En cas de no interposar el recurs potestatiu de reposició es podrà interposar directament recurs contenciós administratiu, segon l'article abans esmentat i els 45 i següents de la Llei 29/98, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, davant el jutjat Contenciós Administratiu, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de la publicació al Butlletí Oficial de les Illes Balears.

ANNEX I TEMARI

TEMA 1.- La Constitució Espanyola de 1978: Estructura i contingut. Principis generals. Els drets i deures fonamentals dels espanyols. La reforma de la Constitució. La corona. Les corts generals. El poder judicial.

Tema 2.- La organització territorial de l'Estat a la Constitució. Comunitats Autònomes. Estatuts d'autonomia.

Tema 3.- La Comunitat Autònoma de les Illes Balears: organització i competències. L'estatut d'autonomia de les Illes Balears.

Tema 4.- L'acte administratiu: concepte, classes i elements..

Tema 5.- El procediment administratiu comú. Principis generals. Fases. L'expedient administratiu. Còmput de terminis. Motivació i notificació. Recursos administratius.

Tema 6.- La potestat sancionadora de les Administracions Públiques. Principis de la potestat sancionadora i del procediment sancionador.

Tema 7.- Normes Subsidiàries de Planejament del municipi Sant Lluís. Capítol 6, regulació d'usos. Capítol 9, règim urbanístic del sòl urbà



(àrea urbana de Sant Lluís). Capítol 10, règim urbanístic del sòl urbà i urbanitzable (zones turístiques).

Tema 8.- Llei 2/2014, de 25 de març, d'ordenació del sòl. La conservació d'obres i construccions. Intervenció preventiva en l'edificació i ús del sòl: Llicència urbanística i comunicació prèvia.

Tema 9.- Llei 2/2014, de 25 de març, d'ordenació del sòl. La inspecció urbanística. Protecció de la legalitat urbanística i restabliment de l'ordre jurídic pertorbat. Les infraccions urbanístiques.

Tema 10.- Llei 7/2013, de 26 de novembre, de règim jurídic d'instal·lació, accés i exercici d'activitats a les Illes Balears: Àmbit d'aplicació, classificació de les activitats i competències d'intervenció. Condicions generals de funcionament, documentació tècnica i assegurances. Transmissió i canvi de titular. Modificacions de l'activitat. Vinculació obres-activitats en activitats permanents. Disposicions relatives a les activitats d'espectacles públics.

Tema 11.- Llei 7/2013, de 26 de novembre, de règim jurídic d'instal·lació, accés i exercici d'activitats a les Illes Balears: Procediment de les activitats permanents i les seves modificacions. Procediment de les activitats itinerants. Procediment de les activitats no permanents. Disposicions relatives a les a les activitats subjectes a autorització ambiental integrada.

Tema 12.- Llei 7/2013, de 26 de novembre, de règim jurídic d'instal·lació, accés i exercici d'activitats a les Illes Balears: Inspeccions. Infraccions i sancions.

Tema 13.- Llei 38/99, de 5 de novembre, d'Ordenació de l'Edificació.- Reial Decret 1000/2010, de 5 d'agost sobre visat col·legial obligatori.

Tema 14.- Reial Decret 314/2003, de 17 de març, pel qual s'aprova el Codi Tècnic de l'edificació. DB-SI, DB -SUA, DB-HS i DB-HR.

Tema 15.- Decret 110/2010, de 15 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament per a la millora de l'accessibilitat i la supressió de barreres arquitectòniques.

Tema 16.- Decret 145/1997, de 21 de novembre, pel qual es regulen les condicions d'amidament, d'higiene i d'instal·lacions per al disseny i l'habitabilitat d'habitatges així com l'expedició de cèdules d'habitabilitat.

Tema 17.- Llei 11/2014, de 15 d'octubre, de comerç de les Illes Balears

Tema 18.- Reial decret 105/2008, d'1 de febrer, pel que es regula la producció i gestió dels residus de construcció i demolició. Pla director sectorial per a la gestió dels residus no perillosos de Menorca. BOIB 109. 03/08/2006

Tema 19.- Llei 8/2012, de 19 de juliol del Turisme de les Illes Balears.

Tema 20.- Llei 11/2006, de 14 de setembre, d'avaluacions d'impacte ambiental i avaluacions ambientals estratègiques a les Illes Balears. Llei 21/2013, de 9 de desembre, d'avaluació ambiental.

Tema 21.- Llei 16/2002, d'1 de juliol, de prevenció i control integrats de la contaminació. Decret de desenvolupament de la Llei, aprovat pel RD 815/2013, de 18 d'octubre. Autorització ambiental integrada.

Tema 22.- Reial Decret 842/2002, de 2 d'agost, pel qual s'aprova el reglament electrotècnic per a baixa tensió.

Tema 23.- Reial Decret 2267/2004, de 3 de desembre, pel que s'aprova el Reglament de seguretat contra incendis en els establiments industrials. Manual d'autoprotecció.

Tema 24.- Llei 9/2014, de 9 de maig, de Telecomunicacions (BOE núm. 114 de dia 10.05.2014). Decret 22/2006, de 10 de març, pel que s'aprova el Pla Director Sectorial de Telecomunicacions de les Illes Balears (PDS). Ordenança Municipal per a l'ordenació de les instal·lacions d'infraestructures de telecomunicacions per ones electromagnètiques en el municipi de Sant Lluís. (darrera modificació publicada al BOIB núm. 168, de dia 05.12.2013).

Tema 25.- Ordenances municipals: Ordenança municipal reguladora dels renous i les vibracions del municipi de Sant Lluís. Ordenança municipal reguladora de l'ocupació de la via pública amb taules, cadires, para-sols, expositors, màquines expendedores i altres instal·lacions anàlogues al municipi de Sant Lluís. Ordenança que regula la venda ambulant en el terme municipal de Sant Lluís.





ANNEX II

(l·linatges i nom), amb DNI núm., domicili a, carrer, CP, i telèfon de contacte

EXPOSA

Que ha tingut coneixement de la convocatòria del concurs – oposició per a la provisió d'un lloc de feina d'enginyer tècnic industrial, amb caràcter de funcionari interí.

Que reuneixo tots els requisits exigits a la convocatòria, i em compromet a aportar la documentació acreditativa quan sigui requerit per l'Ajuntament.

Adjunt al present:

- Fotocòpia compulsada del DNI
- Fotocòpia compulsada dels mèrits acreditats.

SOL·LICIT:

Prendre part en aquesta convocatòria

Sant Lluís,, de, de 20

(signatura).

Sant Lluís, 11 de febrer de 2016

La Batlessa de l'Ajuntament de Sant Lluís

M. Montserrat Morlà Subirats

