



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE LLUCMAJOR

6361

Convocatòria i bases del concurs-oposició per cobrir, amb funcionari interí, una plaça per a l'execució de programes de caràcter temporal, en la categoria de Tag, per al projecte d'impuls i dinamització del servei de contractació

1. Objecte

És objecte de la present convocatòria regular el concurs-oposició per poder nomenar personal funcionari interí per a l'execució de programes de caràcter temporal relacionats amb l'impuls i la dinamització del Servei de Contractació, del grup A, subgrup A1, tècnic d'administració general, per al **Projecte d'impuls i dinamització del servei de contractació**.

2. Requisits de les persones aspirants

Per prendre part en les proves selectives, les persones aspirants hauran de reunir els següents requisits en la data d'expiració del termini d'admissió de sol·licituds:

a) Nacionalitat: Posseir nacionalitat espanyola, o la d'un país membre de la Unió Europea, o la de qualsevol d'aquells Estats a què en virtut de tractats internacionals celebrats per aquella i ratificats per Espanya s'apliqui la lliure circulació de treballadors en els termes en què aquesta es troba definida en el tractat constitutiu de la Unió Europea, i en els termes que preveu l'art. 57 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic. Les persones aspirants de nacionalitat no espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració responsable o un altre mitjà admès en dret, tenir un coneixement adequat de l'idioma espanyol, i se'ls podrà exigir, si escau, la superació de proves amb tal finalitat.

b) Compatibilitat funcional: No patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les corresponents funcions per a cada categoria.

c) Edat: Tenir complerts setze anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.

d) 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 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 què exercien en el cas del personal laboral, en el qual 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, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

e) Titulació: estar en possessió de la llicenciatura de dret o grau.

En el supòsit que hagués presentat un títol equivalent a l'exigit, haurà d'al·legar la norma que n'estableixi l'equivalència, o si no n'hi ha, l'haurà d'acompanyar amb un certificat expedit per l'òrgan competent que acrediti la citada equivalència. En el cas que la titulació s'hagi obtingut en l'estranger, haurà de acreditar-ne la corresponent homologació, segons el que regula el RD 967/2014, de 21 de novembre.

f) Acreditar el coneixement de la llengua catalana nivell C1, d'acord amb el que s'estableix en la disposició transitòria primera de la Llei 4/2016, de 6 d'abril, de mesures de capacitació lingüística per a la recuperació de l'ús del català. Si no posseeix cap certificat expedit per la Junta Avaluadora de Català, l'Escola Balear d'Administració Pública o un altre organisme reconegut a l'efecte en la legislació vigent, podrà demostrar el coneixement del català davant el tribunal. En aquest cas haurà de sol·licitar la realització de la prova de català en presentar la instància.

g) No patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les corresponents funcions pròpies de la seva escala i categoria.

h) Abonar una taxa de 20 euros pels drets d'examen dins el termini de presentació de sol·licituds, sense que es puguin abonar en un altre moment. S'haurà de sol·licitar al Departament de Tresoreria (presencialment o a l'adreça tresoreria@llucmajor.org) amb l'aportació dels





dades personals (nom i llinatges, NIF, i adreça postal) i emetre la corresponent autoliquidació. El document d'ingrés, en el concepte del qual figurarà clarament el nom de la persona aspirant així com la plaça a què es presenta, s'ha d'aportar amb la instància i la resta de documentació.

Amb anterioritat a la presa de possessió de la plaça, la persona interessada haurà de fer constar que no està sotmesa a cap dels motius d'incompatibilitat establerts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que regula les incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, o comprometre's, si escau, a exercir l'oportuna opció en el període de temps que preveu l'article 10 de la disposició legal anterior, i no percebre cap pensió de jubilació, de retir o d'orfenesa.

Els requisits establerts en els apartats anteriors hauran de complir-se l'últim dia de presentació de sol·licituds.

3. Publicació de les bases i presentació de sol·licituds

Les bases es publiquen al BOIB i a la pàgina web d'aquesta corporació.

Presentació d'instàncies: el model d'instància per prendre part en aquestes proves selectives s'ha de presentar en el Registre General d'aquesta corporació, o en la forma establerta en l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú (LRJPAC).

A la sol·licitud s'hi haurà d'adjuntar la documentació següent:

1. El document d'ingrés de la taxa de drets d'examen. L'import dels drets d'examen únicament serà retornat a aquelles persones que no fossin admeses per falta d'alguns dels requisits exigits per prendre part en les proves selectives, sempre que formulin la seva reclamació en el termini d'un mes, comptat a partir de la publicació en el BOIB de la resolució per la qual s'aprova la llista de persones admeses i excloses.
2. Fotocòpia del document nacional d'identitat o, per a les places en què sigui possible, fotocòpia del document oficial acreditatiu de la personalitat en el cas de no tenir la nacionalitat espanyola.
3. A l'efecte de restar exempt de la prova específica de coneixements de la llengua catalana, s'ha de presentar una fotocòpia confrontada del certificat acreditatiu de posseir, com a mínim, el nivell exigint en aquesta convocatòria.
4. Relació de mèrits de què disposin les persones aspirants, seguint el mateix ordre que consta en el barem de mèrits de la fase de concurs. Aquests mèrits s'han d'acreditar documentalment mitjançant certificats, diplomes, títols, etc., originals o fotocòpies confrontades. Els mèrits no justificats en la forma indicada no seran valorats.

De conformitat amb el Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei general de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social, tindran la consideració de persones amb discapacitat aquelles a les quals s'hagi reconegut un grau de minusvalidesa igual o superior al 33 %, circumstància que s'haurà d'acreditar mitjançant un certificat expedit, si escau, per l'òrgan competent, que ha d'acreditar així mateix la compatibilitat de la seva discapacitat amb l'exercici de les tasques pròpies del lloc de treball al qual aspira.

Termini de presentació: El termini de presentació de sol·licituds serà de 10 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació al BOIB.

Tots els altres anuncis relatius a aquesta convocatòria es publicaran a la pàgina web d'aquesta corporació.

4. Admissió de les persones aspirants

Pel fet de presentar les instàncies per sol·licitar prendre part al concurs-oposició, les persones aspirants se sotmeten expressament a les seves bases reguladores que constitueixen la llei d'aquest, sense perjudici de les responsabilitats en què poguessin incórrer si s'apreciés inexactitud fraudulenta en la declaració que formulin.

Resultaran admeses les persones aspirants que acreditin, al costat de la instància, reunir els requisits exigits, segons allò que s'ha exposat en la base segona.

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'autoritat convocant dictarà una resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista de persones admeses i excloses i concedint un termini d'esmena als exclosos de tres dies hàbils, de conformitat amb allò que estableix l'article 71 de la Llei 30/92, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, modificada per la Llei 4/99, de 13 de gener, indicant que si no es realitza l'esmena s'entendrà que han desistit de la sol·licitud i seran definitivament exclosos.

La llista d'admesos i exclosos contindrà també la causa o causes que han motivat l'exclusió, així com la determinació del lloc i la data del concurs-oposició, que serà publicada al tauler d'anuncis i a la pàgina web d'aquesta Corporació. La data de publicació serà determinant dels



terminis a efecte de possibles impugnacions o recursos.

Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de l'interessat, de conformitat amb el que disposa l'article 105.2 de la Llei de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

No serà esmenable l'abonament de les taxes després de la data de tancament del termini de presentació d'instàncies.

Si no es produís cap reclamació, suggeriment o petició d'esmena, la resolució provisional esdevindrà definitiva automàticament. En qualsevol altre cas, resoltes les reclamacions i esmenes, se'n donarà publicitat a través de la pàgina web de la Corporació.

5. Tribunal qualificador

El Tribunal qualificador estarà constituït de la següent forma:

- President: un funcionari de carrera de l'Ajuntament de Lluçmajor
- Secretari: un funcionari de carrera de l'Ajuntament de Lluçmajor
- Vocals: tres funcionaris de carrera de les Administracions autonòmica, insular o local en l'àmbit territorial de les Illes Balears.

La designació del tribunal inclourà la dels corresponents suplents. Tots els membres del tribunal (titulars i suplents) tindran una titulació igual o superior a l'exigida per a la plaça o places convocades.

El tribunal qualificador que actuï en aquestes proves selectives tindrà la categoria de primera, de les recollides en el Reial decret 462/02, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

La designació nominativa dels membres del tribunal es farà pública en la pàgina web de la corporació.

El tribunal estarà facultat per resoldre qualsevol dubte o incident que pogués sorgir durant el concurs-oposició, i per adoptar els acords i dictar les instruccions que siguin necessàries per al correcte desenvolupament del procés selectiu.

El tribunal qualificador podrà disposar la incorporació als seus treballs d'assessors o especialistes d'algunes proves, els quals tindran veu però no vot i es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, d'acord exclusivament amb les quals col·laboraran amb el tribunal.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar vàlidament sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, indistintament. En tot cas s'haurà de comptar amb l'assistència de president i secretari i les decisions s'adoptaran per majoria dels presents. En cas d'empat serà diriment el vot del president. Quan, en absència del president titular del tribunal, tampoc sigui possible la presència del designat com a suplent, n'assumirà la presidència el vocal que resulti en atenció als criteris de major jerarquia, antiguitat o edat, aplicats per aquest ordre.

Els membres del tribunal estaran exposats a les causes d'abstenció i recusació previstes en els articles 28 i 29 de la LRJPAC.

Tots els membres del tribunal tindran veu i vot, inclòs el secretari.

6. Sistema selectiu

El sistema selectiu de les persones aspirants serà mitjançant concurs-oposició.

FASE DE CONCURS

El tribunal qualificador valorarà els mèrits al·legats i justificats per les persones aspirants. La justificació s'ha d'aportar en document original o còpia compulsada.

La puntuació màxima que es pot obtenir en aquesta fase és de 12 punts.

Es valoraran els mèrits següents:

1. Per serveis prestats com a personal estatutari o laboral a l'Administració local, relacionats amb la plaça o lloc convocats, en un lloc igual o similar: 1 punt per any treballat, amb un màxim de 3 punts. Les fraccions d'any es computaran prorratejant la puntuació anual pels mesos treballats.

Únicament serà valorat aquest apartat quan, de la documentació aportada per la persona aspirant, es desprengui que l'experiència laboral està directament relacionada amb les funcions de la plaça o lloc a cobrir. A tal efecte s'haurà de presentar un certificat de l'Administració en el qual s'indiqui la data d'alta i de baixa en la aquesta, així com el lloc de treball ocupat.



2. Per serveis prestats a l'Administració pública (excepte els valorats en l'apartat 1, en l'Administració local) relacionats amb la plaça o lloc convocats, en un lloc igual o similar: 1 punt per any treballat, amb un màxim de 2 punts. Les fraccions d'any es computaran prorratejant la puntuació anual pels mesos treballats.

Únicament serà valorat aquest apartat quan, de la documentació aportada per la persona aspirant, es desprengui que l'experiència laboral està directament relacionada amb les funcions de la plaça o lloc a cobrir. A tal efecte s'haurà de presentar un certificat de l'Administració en el qual s'indiqui la feina realitzada.

3. Per serveis prestats fora de l'Administració pública, tant per compte aliè com en qualitat d'autònom, relacionats amb la plaça o lloc convocats, en un lloc igual o similar: 0,50 punts per any treballat, amb un màxim de 3 punts. Les fraccions d'any es computaran prorratejant la puntuació anual pels mesos treballats.

Únicament serà valorat aquest apartat quan, de la documentació aportada per la persona aspirant, es desprengui que l'experiència laboral està directament relacionada amb les funcions de la plaça o lloc a cobrir. A tal efecte es presentarà segons el cas:

- a. Certificat de l'entitat o empresa del qual s'indiqui la data d'alta i baixa en aquesta, així com el lloc de treball ocupat. Es complementarà amb un informe de vida laboral emès per la Seguretat Social, on s'especifiqui la data d'alta i de baixa en l'activitat corresponent.
- b. Acreditació de la tasca realitzada com a autònom, acompanyada d'una certificació acreditativa del temps d'alta al col·legi professional corresponent.

4. Es valorarà la formació específica i relacionada amb les funcions pròpies de la plaça convocada.

La valoració d'aquest criteri es durà a terme d'acord amb el barem següent:

Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris impartits i/o reconeguts per l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), l'Administració de l'Estat, Autònoma o Local, les universitats i les escoles tècniques, la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears (FELIB) i pels sindicats.

Els cursos poden tenir qualsevol durada.

Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència, és a dir, no són acumulatius l'assistència i l'aprofitament. Els cursos que hagin estat impartits es valoraran amb la mateixa puntuació que els cursos d'aprofitament. No es valoraran les assignatures encaminades a obtenir les titulacions acadèmiques.

L'hora d'aprofitament o impartició es valorarà amb 0,005 punts.

L'hora d'assistència es valorarà amb 0,002 punts.

La puntuació màxima serà d'1,5 punts.

5. Coneixements orals i escrits de llengua catalana

En aquest apartat es valoraran els certificats expedits per l'EBAP i els expedits o homologats per la Direcció General de Política Lingüística o equivalents, fins a una puntuació màxima de 0,5 punts:

Coneixements superiors (Certificat C2 o equivalent): 0,4 punts

Coneixements de llenguatge administratiu (Certificat E): 0,1 punt

Els coneixements de llengua catalana únicament es puntuen dins aquest apartat.

6. Coneixements en ofimàtica i TIC

Aquest apartat es valorarà de 0 a 2 punts. Les persones aspirants hauran d'acreditar documentalment aquests coneixements.

La valoració d'aquest criteri es du a terme d'acord amb el barem següent:

Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris impartits i/o reconeguts per l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), l'Administració de l'Estat, autonòmica o local, les universitats i les escoles tècniques, la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears (FELIB) i els sindicats.



Els cursos poden tenir qualsevol durada.

Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència, és a dir, no són acumulatius l'assistència i l'aprofitament. Els cursos que hagin estat impartits es valoraran amb la mateixa puntuació que els cursos d'aprofitament. No es valoraran les assignatures encaminades a obtenir les titulacions acadèmiques.

L'hora d'aprofitament o impartició es valorarà amb 0,005 punts.

L'hora d'assistència es valorarà amb 0,002 punts.

FASE D'OPOSICIÓ

La puntuació màxima que es pot obtenir en aquesta fase és de 20 punts.

Primer exercici: De caràcter obligatori i eliminatori per a les persones aspirants que no hagin acreditat el coneixement de la llengua catalana nivell C1.

Consistirà en una prova que avaluarà els coneixements a nivell de domini funcional efectiu de català. El temps màxim per a la seva realització d'aquesta prova serà d'una hora i mitja. Aquesta prova es qualificarà com a APTE o NO APTE. La qualificació NO APTE implicarà que la persona aspirant queda eliminada.

Per a la correcció d'aquest exercici es podrà comptar amb l'assistència d'assessors.

Segon exercici: De caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants.

Consistirà a realitzar durant un temps màxim de 2 hores una prova teòrica, que consistirà a desenvolupar per escrit un tema elegit a l'atzar del temari indicat en l'annex I que figura en aquestes bases.

Aquest exercici es valorarà de 0 a 10 punts i seran eliminades totes aquelles persones aspirants que obtinguin una puntuació menor de 5 punts.

Tercer exercici: De caràcter obligatori i eliminatori per totes les persones aspirants.

Consistirà a resoldre un o diversos supòsits pràctics relacionats amb les funcions pròpies de la plaça proposats pel tribunal, en un temps màxim de tres hores. Les persones aspirants podran venir proveïdes dels textos legals que considerin adients, en suport paper, i no s'admetrà l'ús d'aparells informàtics.

Aquests exercici es valorarà de 0 a 10 punts i seran eliminades les persones aspirants que obtinguin una puntuació menor de 5 punts.

7. Qualificació definitiva

L'ordre de qualificació definitiva estarà determinat per la suma de puntuacions obtingudes per cada persona aspirant.

8. Relació d'aprovat

Acabada la qualificació de les persones aspirants, el tribunal farà pública la relació final de persones aprovades per ordre de puntuació, al tauler d'anuncis i la pàgina web de la corporació, i es podrà efectuar el nomenament per als supòsits previstos en l'article 10.1.c) 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, que no podrà tenir una durada superior a tres anys.

9. Començament i desenvolupament de les proves selectives

La data, hora i lloc del començament s'anunciarà en la publicació de la resolució que aprovi la llista definitiva d'admesos i exclosos, al tauler d'anuncis i la pàgina web d'aquesta Corporació.

Si en algun moment del procés selectiu el tribunal tingués coneixement que alguna de les persones aspirants no compleix un o més dels requisits exigits o de la certificació acreditativa resultés que la seva sol·licitud pateix d'errors o falsedats, que impossibilitessin el seu accés a la plaça convocada en els termes establerts en les convocatòries, haurà de proposar, amb audiència prèvia de la persona interessada, la seva exclusió del procés selectiu a l'autoritat convocant, i comunicar als efectes procedents, les inexactituds o les falsedats formulades per la persona aspirant en la sol·licitud d'admissió al concurs-oposició.

10. Nomenament, presa de possessió i cessament



Conclòs el procés selectiu, el batle, d'acord amb la proposta del tribunal qualificador, procedirà a designar el proposat, amb major puntuació, el qual haurà de prendre possessió en el termini de 10 dies, a comptar de l'endemà de la notificació del nomenament. Prèviament haurà de prestar jurament o promesa, de conformitat amb el que estableix el RD 707/1979, de 5 d'abril.

El cessament dels funcionaris interins es produirà quan finalitzi l'execució del programa de caràcter temporal relacionat amb l'impuls i la dinamització del departament de contractació, sense que la durada pugui superar els tres anys.

11. Impugnació

La convocatòria i les seves bases i tots els actes administratius que es derivin d'aquesta i de les actuacions del tribunal podran ser impugnades pels interessats en els casos i en la forma establerta en la LRJPAC.

Llucmajor, 4 de maig de 2016

El Batle

Jaume Tomàs Oliver

ANNEX I

Tema 1

Els contractes del sector públic: objecte i àmbit del Text refós de la Llei de contractes del sector públic. Tipus de contractes del sector públic. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Règim jurídic dels contractes administratius i els de dret privat. Els actes separables.

Tema 2

Els contractes del sector públic: delimitació. Els principis generals de la contractació del sector públic: racionalitat, llibertat de pactes i contingut mínim, perfecció i forma, la informació, el règim de la invalidesa i la revisió de decisions en matèria de contractació.

Tema 3

Les parts en els contractes del sector públic. L'òrgan de contractació. L'empresari: capacitat, prohibicions, solvència i classificació.

Tema 4

La preparació de contractes per les administracions públiques. Classes d'expedients de contractació. La selecció del contractista: procediments, formes i criteris d'adjudicació. Garanties. Perfeccionament i formalització del contracte. La invalidesa dels contractes. Racionalització tècnica de la contractació. Acords marc. Sistemes dinàmics de contractació. Centrals de contractació.

Tema 5

Execució i modificació dels contractes administratius. Prerogatives de l'Administració. La revisió de preus. L'extinció dels contractes administratius. La cessió dels contractes i la subcontractació.

Tema 6

El contracte d'obres. Actuacions administratives preparatòries. Formes d'adjudicació. Formalització. Efectes. Extinció. La cessió del contracte i subcontracte d'obres. Execució d'obres per la mateixa Administració.

Tema 7

El contracte de concessió d'obra pública: principis, drets i obligacions de les parts. Prerogatives i drets de l'Administració. Règim econòmic financer. Extinció. Subcontractació.

Tema 8

El contracte de subministrament: règim jurídic. Execució, modificació, compliment i resolució. El contracte de serveis: règim jurídic. Execució, modificació, compliment i resolució.



**Tema 9**

Els contractes de col·laboració entre el sector públic i el sector privat. Organització administrativa de la contractació. Aplicació de la Llei de contractes del sector públic a les entitats locals.

Tema 10

El règim local: significat i evolució històrica. L'Administració local a la Constitució. El principi d'autonomia local: significat, contingut i límits. Les competències municipals.

Tema 11

El sistema de fonts del dret local. Regulació bàsica de l'Estat i normativa de les comunitats autònomes en matèria de règim local. La incidència de la legislació sectorial sobre el règim local. La potestat normativa de les entitats locals: reglaments i ordenances. Procediment d'elaboració. El reglament orgànic. Els bans.

Tema 12

L'organització municipal. Els municipis de règim comú. Òrgans necessaris: el batle, els tinents de batle, el ple i la junta de govern local. Òrgans complementaris: comissions informatives i altres òrgans. Els municipis de gran població: especialitats del seu règim orgànic funcional. Els grups polítics. La participació veïnal en la gestió municipal. El consell obert. Altres règims especials.

Tema 13

Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, compartides i delegades. Els serveis mínims obligatoris. La reserva de serveis.

Tema 14

Règim de sessions i acords dels òrgans de govern local. Actes, certificacions, comunicacions, notificacions i publicació dels acords. El registre de documents.

Tema 15

La iniciativa pública econòmica de les entitats locals i la reserva de serveis. El servei públic en les entitats locals. Les formes de gestió. Especial referència a la concessió de serveis i a l'empresa pública local. El consorci.

ANNEX 2**SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ ALS PROCEDIMENTS SELECTIUS PER COBRIR PLACES VACANTS DE PERSONAL FUNCIONARI I LABORAL**

_____, DNI núm. _____ amb
(nom i llinatges)
domicili a _____, núm. _____
(localitat) (carrer, avinguda, plaça, etc.)
codi postal _____, telèfon _____ i adreça electrònica _____

E X P Ò S:

Que m'he assabentat de la convocatòria per cobrir places d'_____
_____, les bases de la qual varen ser publicades a

(BOIB –data i núm-; web municipal –data de l'anunci-, etc.)

Que reunes totes i cada una de les condicions exigides a les bases, referides a la data d'acabament del termini assenyalat per a la presentació d'aquesta sol·licitud.

Que declar conèixer, i he satisfet els drets d'examen, la qual cosa s'acredita amb el document que s'adjunta.



Que, de conformitat amb el que disposa la convocatòria en relació amb el requisit del català, he optat per:

() Acreditar el compliment del requisit documentalment

() Realitzar la prova de català

Per tot l'exposat,

SOL·LICIT: prendre part en aquesta convocatòria.

_____, ____ d _____ de 201__
(localitat)

SR. BATLE DE L'AJUNTAMENT DE LLUCMAJOR

