Secció II. Autoritats i personal
Subsecció segona. Oposicions i concursos
AJUNTAMENT DE SANT JOSEP DE SA TALAIA

6659 ***Bases convocatòria creació d'una borsa d'auxiliars administratius mitjançant concurs-oposició lliure, grup de classificació C2***

La Junta de Govern Local d'aquest Ajuntament en sessió celebrada el 6 de maig de 2016, acordà l'aprovació de les bases i la convocatòria per a la creació d'una borsa d'auxiliars administratius, personal laboral i funcionari, per a cobrir les possibles necessitats urgents de provisió de llocs de treball d'auxiliar administratiu a l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia, mitjançant el sistema de concurs-oposició lliure, grup de classificació C2.

D'acord amb l'establert en el Reial Decret 364/1995, de 10 de mar, pel que s'aprova el Reglament General d'ingrés del personal al servei de l'Administració de l'Estat i del Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel que s'estableix les regles bàsiques i els programes mínims a que s'ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració Local, s'exposen al públic les següents Bases:

CONVOCATORIA ESPECÍFICA PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA D'AUXILIARS ADMINISTRATIUS, PERSONAL LABORAL I FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT DE SANT JOSEP DE SA TALAIA.

RIMERA. OBJECTE.

L'objecte d'aquesta convocatòria és la creació d'una borsa d'auxiliars administratius, personal laboral i funcionari, per cobrir les possibles necessitats urgents de provisió de llocs de treball d'auxiliar administratiu a l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia, mitjançant interinitat i mitjançant el sistema de concurs oposició lliure, grup de classificació C2, dotada amb les retribucions legalment corresponents.

SEGONA. REQUISITS DELS ASPIRANTS.

Podran prendre part en les proves selectives els aspirants que reuneixin els requisits següents:

1. Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que disposa l'article 57 (Accés a l'ocupació pública de nacionals d'altres Estats), de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

2. Tenir complerts 16 anys d'edat en la data de finalització del termini per a la presentació de sol·licituds. I no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.

3. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei a l'Estat, de les Comunitats Autònomes, o de l'Administració Local, ni acomiadat d'acord amb el corresponent procediment, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques.

4. No patir cap malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el correcte exercici de les funcions de la plaça a la qual s'oposita.

5. No trobar-se afectat per cap de les causes d'incapacitat previstes a la legislació vigent.

6. Estar en possessió del títol de Graduat Escolar, Formació professional de primer grau o equivalent o estar en condicions d'obtenir-la en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies. En el cas de titulacions expedides a l'estranger caldrà aportar la corresponent documentació que acrediti la seua homologació oficial.

7. Justificant d'haver efectuat l'ingrés de 15,00 € en concepte de taxa per drets d'examen (apartat autoliquidacions a la pàgina www.santjosep.org.

8. Disposar del nivell B2 de català per la Conselleria d'Educació i Cultura del Govern Balear, EBAP o altres entitats equivalents. Els aspirants que no presenten aquest certificat hauran de superar la prova corresponent amb caràcter previ a l'inici del procés de selecció. Aquells aspirants que no puguin acreditar documentalment els coneixements de llengua catalana corresponent al nivell B2 hauran de realitzar una prova que tendrà caràcter obligatori. El seu resultat serà apte/no apte i la qualificació de no apte impedirà a la persona interessada continuar amb el procés selectiu. L'anunci de la data de celebració d'aquesta prova es publicarà juntament amb la llista provisional d'admesos i exclosos al procés selectiu.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2016/73/952740

D'acord amb el que preveu l'article 18.5 de la Llei 66/97, de 30 de desembre, de mesures tributaries i administratives, queden exemptes de pagament de la taxa de drets d'examen les persones amb discapacitat igual o superior al 33%. En aquest cas s'haurà d'acreditar la discapacitat.

La falta de justificació del pagament íntegre dels drets d'examen, en el termini de presentació de sol·licituds, determinarà l'exclusió definitiva de l'aspirant.

En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, s'haurà d'estar en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que ho acrediti, si és el cas, l'homologació.

La titulació s'acreditarà mitjançant l'expedició dels títols corresponents per l'autoritat acadèmica competent. Aquesta mateixa autoritat podrà declarar també l'equivalència de títols.

Amb caràcter previ a la formalització del contracte, l'interessat ha de manifestar que no desenvolupa cap feina o activitat en el sector públic dels que delimita la Llei 53/84, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al Servei de les Administracions Públiques, i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat.

Els aspirants hauran de reunir els requisits establerts en aquestes bases a la finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-los durant tot el procés selectiu. En aquest sentit, es podran efectuar les comprovacions oportunes fins a la contractació.

TERCERA. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

1. Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu es tenen que ajustar al model normalitzat de sol·licitud (annex I). Es presentaran en el Registre General de l'Ajuntament, dins el termini dels 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB), i es dirigiran al Sr. Alcalde. Si l'últim dia de presentació recaigués en dia inhàbil, el termini s'entendrà ampliat fins al dia següent hàbil.

També podran presentar-se per les formes previstes a l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques, en la redacció donada per la Llei 4/1999, de 13 de gener.

Si es presenten a les oficines de correus, s'entregaran a n'aquestes dependències, abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies, en sobre obert, per a ser datades i segellades pel funcionari de correus. Només així s'entendrà que tingueres la seva entrada el dia de la seva presentació a correus i per tant podran ser admeses a la convocatòria sempre que es compleixi l'esmentat anteriorment. El comprovant s'enviarà mitjançant fax al num. 971801628, abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies. Sense acomplir aquests dos requisits, la documentació no serà admesa si es reb per l'òrgan convocant amb posterioritat a la data i l'hora del termini assenyalat.

També es podran presentar les instàncies en el registre d'entrada d'altres administracions públiques i s'haurà de trametre justificant d'aquest registre mitjançant fax al núm. 971 801628, abans de la data de finalització del termini per a la presentació d'instàncies.

En tot cas, si és rebuda la documentació amb posterioritat al termini de cinc dies naturals comptats des de la finalització del termini de presentació de propostes, aquesta no serà admesa en cap cas.

La no presentació de les sol·licituds en temps i forma determinarà la inadmissió de l'aspirant al procés selectiu.

2. A més de les dades de caràcter personal i professional que tenen que constar en el model normalitzat de sol·licituds, les persones interessades tendran que adjuntar la documentació que s'assenyala a continuació:

a) Fotocopia compulsada del document nacional d'identitat en vigor o, en cas de no posseir nacionalitat espanyola, fotocopia compulsada del document oficial acreditatiu de la personalitat, y , en el seu cas, permís de residència.
b) Copia autenticada o fotocopia compulsada del títol exigit en el punt 6 de la base anterior o certificat acadèmic que acrediti que te cursats i aprovats els estudis necessaris per a l'obtenció del títol corresponent, juntament amb el document que acrediti que ha abonat els drets per a la seva expedició, si es el cas.
c) Full d'autoavaluació (annex 2) i copia autentificada o fotocopia compulsada de la certificació de serveis prestats expedida per l'administració corresponent. El Tribunal no valorarà els mèrits que no s'acreditin juntament amb la instància de sol·licitud per a participar en el procés selectiu.
d) Justificant d'haver abonat la taxa de 15,00 € per a participar en la prova.

Tota la documentació que es presenti en llegua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada a la llengua catalana i castellana.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2016/73/952740

3. Les persones aspirants tendran que conservar una copia segellada i registrada de la seva sol·licitud, per si li fos requerida en qualsevol moment del procés selectiu.

4. La presentació de la instància implica, als efectes de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, el consentiment dels afectats per a la seua utilització a fi de la gestió d'aquesta per l'àrea administrativa, i és obligatòria la seva formalització. Els afectats disposaran, en tot cas, dels drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició en els termes previstos en la legislació vigent. Serà responsable del fitxer l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia.

QUARTA. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS.

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'alcalde emetrà resolució en el termini màxim de 8 dies naturals, que es publicarà en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia i a la web www.santjosep.org, en que es farà constar el DNI, la relació dels aspirants admesos i exclosos, y, si procedeix, la causa de no admissió.

La resolució indicarà el lloc, data i hora d'inici del procés selectiu y, en el seu cas de la prova per acreditar el coneixement de la llengua catalana.

Els/les interessats/ades disposaran d'un termini de 3 dies hàbils per a procedir a la seva esmena de conformitat amb l'establert a l'article 71 de la Llei 30/92, de 26 de novembre, i en cas contrari s'arxivarà la instància sense més tràmit.

Seran esmenables els errors de fet, assenyalats a l'art. 70 de la Llei 30/1992, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, com són les dades personals del/a interessat/da, direcció a efectes de notificacions, data, signatura o òrgan a què es dirigeix.

No serà esmenable, pel fet d'afectar el contingut essencial de la pròpia sol·licitud del sistema selectiu:

- La presentació de la sol·licitud fora de termini
- No fer constar que es reuneixen tots i cada un dels requisits de capacitat exigits en les bases,
- La falta d'acompliment de qualsevol requisit de participació el darrer dia del termini de presentació d'instàncies.
- Qualsevol altra resultant de la normativa aplicable o d'allò previst a les bases de la convocatòria.
- Els mèrits al·legats però no aportats.
- La falta del pagament de la taxa.

Si no es presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista de persones admeses i excloses i no caldrà tornar-la a publicar.

2.- Les reclamacions a la llista provisional d'admesos i exclosos es resoldrà mitjançant resolució d'Alcaldia en el termini màxim de 3 dies hàbils i es penjarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web www.santjosep.org.

Contra la Resolució aprovatòria de la llista definitiva podran els/les interessats/ interessades interposar recurs contenciós-administratiu, en els termes de la vigent Llei reguladora de la jurisdicció contenciós-administrativa, un cop presentat, si és el cas, el recurs potestatiu de reposició previ previst a l'article 116 de la Llei 30/1992.

3.- En tot cas, amb la finalitat d'evitar errors, i si se'n produeixen, possibilitar-ne l'esmena dins el termini i en la forma escaient, les persones interessades han de comprovar no només que no figuren en la relació de persones excloses sinó, a més, que els seus noms consten en la relació pertinent de persones admeses.

4.- Els errors de fet poden ser esmenats en qualsevol moment d'ofici o a petició de les persones interessades.

CINQUENA. TRIBUNAL AVALUADOR.

1.- El Tribunal que es convoca estarà constitut per cinc membres. Haurà de comptar amb:

- Presidencia: Sra. Carla García Martínez, tecnic d'administració general d'aquest Ajuntament.

Suplent: Maria Cardona Cardona, técnic de cultura d'aquest Ajuntament..

- Vocals:

- Sr. Jose Antonio Torres Bonet, administratiu d'aquest Ajuntament..

Suplent: Sra. Rosa Llorens Ribas, administrativa d'aquest Ajuntament.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2016/73/952740

- Sr. Francisca Ribas Ribas, administrativa d'aquest Ajuntament..

Suplent: Sr. Ignacio González Bovio, auxiliar d'aquest Ajuntament.

Sra. Maria Tur Llorens, administrativa d'aquest Ajuntament.

Suplent: Sr. Juan Antonio Marí Torres, auxiliar d'aquest Ajuntament.

- Secretaria: Sra. Maria Tur Tur, administrativa d'aquest Ajuntament.

Suplent: Sra. Nieves Ribas Ribas, auxiliar administrativa d'aquest Ajuntament.

Els membres hauran d'estar en possessió d'una titulació acadèmica de nivell igual o superior que l'exigit a les persones aspirants.

2.- El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat més un dels seus membres, titulars o suplents indistintament, ni sense president/a ni secretari/a i les seves decisions s'adoptaran per majoria. En cas d'absència del president el substituirà el vocal més antic.

3.- El Tribunal podrà disposar la incorporació en les seues tasques d'assessors o especialistes.

4.- Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir, i ho notificaran a l'autoritat convocant, quan hi concorri alguna de les circumstàncies previstes a l'article 28 de la Llei 30/1992, de règim jurídic de les administracions públiques i de procediment administratiu comú, o si han realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives d'accés a les places de què es tracta durant els cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria.

Així mateix, les persones aspirants podran recusar els membres del Tribunal quan es doni alguna de les circumstàncies esmentades al paràgraf anterior, conforme al que preveu l'article 29 de la Llei 30/1992.

SISENA. INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ.

El procediment de selecció serà el de concurs oposició, ja que es considera el sistema més adequat atès que permet una millor aplicació dels principis de mèrit i capacitat, així com la valoració de l'experiència laboral, atesa l'especificitat de la plaça, garantint alhora el principi d'igualtat en la selecció. Per raons d'eficiència, practicitat i celeritat, les proves de selecció s'iniciaran amb la fase d'oposició i continuaran amb una altra posterior de concurs. La puntuació obtinguda en la fase de concurs s'aplicarà únicament a aquells candidats que superin la fase d'oposició.

FASE DE CONCURS.

Aquesta fase únicament serà aplicable als aspirants que superin la fase d'oposició.

Els mèrits que el tribunal avaluador valorarà en la fase de concurs, seran els següents, sempre que hagin estat prèviament acreditats en el termini i condicions establerts en les bases:

a) Mèrits professionals o Nivell d'experiència.

a.1) Per serveis prestats a l'Administració (ja sigui en propietat, interinament o en règim de contracte laboral), exercint funcions pròpies del lloc objecte de la convocatòria, per períodes mensuals complets, demostrables mitjançant certificació de l'administració corresponent: a raó de 0.50 punts per mes.
a.2) Per serveis prestats mitjançant convenis de col·laboració social, exercint funcions pròpies del lloc objecte de la convocatòria, per períodes mensuals complets, demostrables mitjançant certificació de l'administració corresponent, a raó de 0,25 punts per mes complet.

La puntuació màxima en aquest apartat a) serà de 6 punts.

FASE D'OPOSICIÓ.

La fase d'oposició constarà de la següent prova de caràcter obligatori i eliminatori.

PROVA DE CARÀCTER TEÒRIC I PRÀCTIC.

La prova consistirà en contestar 30 preguntes tipus test del temari annex i que podran ser tipus teòric i pràctic.

Les preguntes correctes es valoraran amb 1 punt i les preguntes incorrectes o no contestades no contaran.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2016/73/952740

La duració d'aquest exercici serà d'un màxim de 45 minuts.

Serà necessari obtenir un mínim de 15 punts per a superar la prova.

SETENA.- PUBLICACIÓ DE LES VALORACIONS

La puntuació obtinguda en les dues fases del procés selectiu determinarà l'ordre de situació dels aspirants de major a menor puntuació.

1.- Concloses les valoracions, el Tribunal qualificador farà públic al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la web www.santjosep.org una llista provisional de les puntuacions obtingudes per les persones aspirants al borsí d'auxiliars administratius, amb indicació del document nacional d'identitat. Aquesta es publicarà per odre de major a menor puntuació total.

2.- Les persones aspirants disposaran d'un termini de deu dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la llista, per al·legar les rectificacions pertinents sobre la valoració total provisional del procediment selectiu, les quals es resoldran en el termini de cinc dies, en el qual es publicarà la llista definitiva. En cas contrari, s'entendrà elevada a definitiva. El Tribunal qualificador elevarà la llista definitiva a l'Alcaldia per a la constitució mitjançant Decret de la borsa de treball d'auxiliars administratius. Aquesta es publicarà en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia i a la pàgina web www.santjosep.org.

VUITENA. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL.

Quan es produeixi una proposta de contractació, aquesta es farà d'acord amb el que disposa el Reglament de funcionament de la borsa de treball aprovada pel Ple de l'Ajuntament de data 25 de febrer de 2016. Els aspirants proposats pel Tribunal qualificador presentaran, en el termini que en cada cas se li comuniqui, els documents que calguin per a la seva contractació. Si dins del termini indicat, llevat de casos de força major, els aspirants proposats no presentessin la documentació o no reunissin els requisits exigits, no podran ser contractats i quedaran anul·lades totes les actuacions, sense perjudici de les responsabilitats en què haguessin pogut incórrer. La renúncia al lloc de feina ofert, així com la no presentació de la documentació prevista en les presents Bases, suposarà la renuncia i exclusió de la plaça, exceptuant les següents situacions que s'hauran d'acreditar per l'interessat.

Es mantindrà l'ordre de la borsa de treball als aspirants que, en el moment de ser cridats, es trobin en alguna de les següents situacions:

- Incapacitat temporal, incloent-se també la situació de suspensió de contracte per risc en l'embaràs. En aquest supòsit l'informe de baixa o certificat mèdic haurà de ser anterior a la data de la crida.
- 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 crida en servei actiu en qualsevol administració.

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

La corporació podrà deixar sense efecte la contractació, durant el primer mes des de l'inici de la prestació de serveis, si es produeix una manifestació de no idoneïtat de l'aspirant contractat per al desenvolupament de les funcions pròpies de lloc de treball i per tant es considerarà aquest període com a part integrant del procés selectiu.

Serà exclòs de la borsa qui un cop efectuada la crida i acceptat el contracte, renunciï després d'haver-se cursat l'alta a la Seguretat Social.

La borsa de treball tindrà una caducitat de tres anys a partir de la data del Decret de constitució de la borsa de treball d'auxiliars administratius.

NOVENA.- PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS.

El/la aspirant proposat/ada haurà de presentar al Registre General de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia, en el termini de vint dies naturals, a partir de la publicació de la llista definitiva d'aprovats, si no els hagués presentat anteriorment, els següents documents:

a) Fotocòpia compulsada de document d'afiliació a la Seguretat Social.
b) Documentació acreditativa de serveis prestats en altres administracions (per calcular l'antiguitat).

Aquell/aquella que ja tingui condició de personal al servei de l'Administració Pública estarà exempt de justificar les condicions i requisits ja acreditats per obtenir l'anterior nomenament. En aquest cas, hauran de presentar certificat de l'organisme públic del qual depenguin, acreditatiu de la seua condició i de la resta de circumstàncies que constin al seu expedient personal.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2016/73/952740

DESENA. NOMENAMENT I PRESA DE POSSESSIÓ

Una vegada que l'aspirant seleccionat/ada hagi presentat la documentació, i si aquesta està conforme, l'òrgan oportú de la Corporació efectuarà el corresponent nomenament com a funcionari/a interí/a, d'acord amb la proposta del Tribunal Avaluador, que tindrà caràcter vinculant.

Efectuat el nomenament, el/la opositor/a nomenat/ada haurà de prestar jurament o la promesa i prendre possessió en el termini de tres dies hàbils, comptadors a partir del dia següent en què se li notifiqui el nomenament. Qui no prengui possessió en el termini indicat, sense perjudici de causa justificada, quedarà en situació de cessant.

UNDÉCIMA.- DEROGACIÓN

La borsa de treball creada a partir de les bases d'aquesta convocatòria deroga totes les anteriors borses de treball d'auxiliars administratius a l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia.

DUODECIMA.- IMPUGNACIÓ

Les presents Bases i tots els actes administratius que es derivin d'aquestes i de les actuacions del Tribunal qualificador, podran ser impugnats conforme al que estableix la Llei 30/92, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i procediment administratiu comú.

DECIMOTERCERA.- PUBLICITAT.

Les presents Bases i la convocatòria es publicaran al Butlletí Oficial de les Illes Balears, al tauler d'anuncis de la corporació i a la pàgina web www.santjosep.org."

La qual cosa es fa pública per a general coneixement.

Sant Josep de sa Talaia, 6 de juny de 2016.

L'ALCALDE
Josep Marí Ribas

ANNEX
TEMARI (5 TEMES)

1. El municipi, concepte i competències. El terme municipal. La població. L'empadronament.

2. El municipi. L'organització municipal en la Llei 7/1985, reguladora de les bases de règim local, i les seues reformes: l'alcalde, el Ple, els tinents d'alcalde, la Junta de Govern Local. La Llei 20/2006, de 15 de desembre, de règim local de les Illes Balears.

3. Funcionament dels òrgans col·legiats locals. Convocatòria i ordre del dia. Actes, certificats i acords.

4. Procediment administratiu local. El registre d'entrada i sortida de documents. Requisits en la presentació de documents a les oficines públiques. Comunicacions i notificacions.

5. Tractament de textos. El full de càlcul i el processador de texts.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2016/73/952740

ANNEX I.
MODEL DE SOL·LICITUD

Nom..... Cognoms.....

DNI..... Data de naixement.....

Telèfon fix..... Telèfon mòbil.....

Correu electrònic..... .....

Adreça..... núm..... CP.....

Localitat..... Província.....

SOL·LICIT:

Prendre part en el procés selectiu convocat per l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia per a la creació d'una borsa d'auxiliars adminstratius, amb caràcter laboral temporal, per cobrir les places vacants, necessitats o substitucions a la plantilla d'aquest Ajuntament i per això,

DECLAR:

a)Que no pateix cap malaltia infectocontagiosa i posseeix la capacitat física i psíquica necessària per a l'execució de les corresponents funcions
b)Que no he estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les Administracions públiques, ni em trobo inhabilitat per l'execució de funcions públiques
c) No em trobo afectat per cap incapacitat o incompatibilitat, segons l'establert al Reial decret legislatiu 781/1996, de 18 d'abril, i Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats.

ADJUNT:

-Fotocòpia del document nacional d'identitat

-Fotocòpia compulsada o autenticada del títol requerit a a convocatòria..

-Relació de la documentació que s'aporta per al concurs (fotocòpia compulsada o autenticada):

.....
.....

Sant Josep de sa Talaia, ... de .....de 2016.

(Firma)

SR. ALCALDE – PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT DE SANT JOSEP DE SA TALAIA

ANNEX II.
DECLARACIÓ JURADA SERVEIS PRESTATS

Jo ..... amb DNI núm. .....

DECLAR:

1. Que he prestat serveis a l'Administració pública desenvolupant funcions pròpies del lloc de feina objecte de la convocatòria, en els següents períodes:

Data d'inici (dd/mm/aaaa)	Data final (dd/mm/aaaa)	Administració

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2016/73/952740

Data d'inici (dd/mm/aaaa)	Data final (dd/mm/aaaa)	Administració

Sant Josep de sa Talaia, ... d ..... de 2016

(Firma)

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2016/73/952740