



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE LLOSETA

84***Bases específiques convocatòria concurs oposició i borsa de treball operari d'instal·lacions Parc Verd***

Es fa saber pel general coneixement, que a la sessió ordinària celebrada el proper 15-12-2017, per la Junta de Govern, es va aprovar per unanimitat, les següents Bases:

“BASES ESPECÍFIQUES DE LA CONVOCATÒRIA PER COBRIR UN LLOC DE FEINA D'OPERARI D'INSTAL·LACIONS DE PARC VERD A L'AJUNTAMENT DE LLOSETA, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ I BORSA DE TREBALL PER COBERTURES EVENTUALS DEL MATEIX LLOC DE FEINA.

JUSTIFICACIÓ DE LA NECESSITAT

L'article 19 de la Llei 3/17 de Pressupost Generals de l'Estat per l'any 2017 estableix els límits per la incorporació de personal per les Administracions Públiques dins les que es troba inclosa la Administració Local fixant els límits i requisits per dita incorporació.

Atesa la necessitat d'aquesta convocatòria per cobrir la plaça existent a l'oferta pública d'ocupació de l'Ajuntament de Lloseta per l'any 2.017 i procedir a la creació d'un borsí de personal qualificat per mantenir, informar, gestionar i coordinar les instal·lacions del punt verd d'aquest municipi

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte d'aquesta convocatòria la selecció d'un operari de les instal·lacions del punt verd de Lloseta com a personal laboral, i la creació d'un borsí per a cobrir les situacions actuals o que es puguin produir per excedències, baixes per malaltia, maternitat, vacances, permisos, reduccions de jornada, o per qualsevol altra circumstància del personal de manteniment del punt verd.

La plaça objecte de selecció té el caràcter de laboral, amb les retribucions corresponents conforme els acords de l'Ajuntament. La seva dedicació, jornada de treball, i les seves retribucions, serà de jornada completa de treball dels funcionaris d'aquesta Corporació, no obstant es pot fixar un horari flexible depenent de les circumstàncies del servei.

Característiques del lloc de treball: Les funcions del lloc de feina són, les establertes a l'acord de Ple del Consell de Mallorca, d'aprovació definitiva de la Revisió del Pla Director Sectorial per a la Gestió dels Residus Urbans de l'Illa de Mallorca i publicació del mateix:

- Obrir i tancar el Parc Verd.
- Dur la seva vigilància.
- Assessorar al públic com usar les instal·lacions.
- Comunicar a l'Ajuntament i a l'empresa del servei de recollida quan el contenidors estan plens.
- Avisar i denunciar immediatament a la policia local i als òrgans competents del Consell de Mallorca i del Govern de les Illes Balears, les persones, empreses que incompleixin les normes d'utilització del Parc Verd.
- Anotar en un llibre d'incidències les situacions que es puguin considerar anòmals en relació al funcionament del Parc Verd.
- Permetre i facilitar inspeccions i verificacions dels responsables oficials de la matèria de residus.

Així mateix seran d'aplicació les previsions establertes al Catàleg de Llocs de Treball de la Corporació.

SEGONA.- CONDICIONS DELS ASPIRANTS

Per prendre part al concurs-oposició serà necessari tenir els següents requisits a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds:

1. Nacionalitat: tenir la nacionalitat espanyola, ser nacional dels Estats membre de la Unió Europea, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, el cònjuge dels Espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estigui separat de fet. Així mateix, amb les mateixes condicions i podran participar els seus descendents i els seus cònjuges, que viuen al seu càrrec menors de vint-i-un anys o majors d'edats dependents. Les persones incloses dins l'àmbit d'aplicació dels tractats Internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya en els que sigui d'aplicació de lliure circulació de treballadors.



Els estrangers que no estan inclosos en els paràgraf anterior que es trobin residint legalment a Espanya.

1. Edat: Tenir complits els 16 anys i no excedir, en el seu cas, l'edat màxima de jubilació forçosa.
2. Titulació: Estar en possessió, o en condicions d'obtenir a la data de finalització del termini de prestació de sol·licituds d'algun dels següents títols: batxillerat elemental, educació general bàsica, graduat en educació secundària obligatòria (LOGSE). Els aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent validació o de la credencial que acrediti, en el seu cas, l'homologació; aquest requisit no serà aplicat als aspirants que havent obtingut reconeixement de la seva qualificació professional, dins l'àmbit professional regulat, a l'empara de les Disposicions de Dret Comunitari.
3. Compatibilitat funcional: posseir la capacitat funcional per a desenvolupar les tasques: no partir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impedeixi el compliment de les funcions corresponents
4. 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 inhabilitat absoluta o especial per a empleats o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari o per exercici funcions similars a les que desenvolupades en el cas de personal laboral, a on hagin estat separats o inhabilitats, ni pertany com a personal laboral fitxa al mateix grup professional i àrea funcional a les proves selectives que es presenta.

En el cas d'esser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impossibiliti, en el seu Estat, els mateixos termes d'accés a l'empleat públic.

1. Acreditar documentalment el coneixement de la llengua catalana mitjançant l'aportació de fotocòpia compulsada del certificat nivell B1 de coneixements de català, de la Junta Avaluadora de Català, de l'Escola Balear d'Administració Pública o un altre organisme reconegut a aquest efecte en la legislació vigent. En cas que no es pugui acreditar, s'haurà de realitzar una prova de coneixements de llengua catalana corresponent al nivell B1, prevista a la fase d'oposició.
2. Abans de prendre possessió de la plaça, la persona interessada haurà de fer constar que no ocupa cap lloc de treball ni realitza cap activitat al sector públic delimitat per l'art. 1 de la Llei 53/1984, i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat. Si realitza alguna activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ho haurà de declarar en el termini de deu dies naturals, per tal que la corporació acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.

TERCERA.- PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

Les instàncies per a participar en les proves selectives s'hauran de presentar, segons el model oficial que consta com Annex II a les presentes bases, en el Registre General d'aquest Ajuntament o en qualsevol de les formes previstes en la Llei 39/15, d'1 d'octubre. En aquest darrer cas s'haurà de fer arribar a l'Ajuntament justificant de la presentació de la instància abans del dia de finalització del termini per a presentar instàncies.

El termini de presentació d'instàncies serà de quinze (15) dies hàbils, comptats a partir del següent al de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat. Si el darrer dia d'aquest termini fos en diumenge o festiu, es prorrogarà fins el primer dia hàbil següent.

La convocatòria s'anunciarà en els llocs habituals, a la pàgina web de l'Ajuntament de Lloseta, al tauler d'anuncis, així com al Butlletí Oficial de les Illes Balears.

Per ésser admesos i prendre part a aquest procés selectiu els aspirants hauran de declarar baix la seva responsabilitat a la seva sol·licitud que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides a la Base Segona, i aportar fotocòpia compulsada de la titulació exigida i del DNI o document oficial d'identificació.

Juntament amb la instància, els aspirants que no vulguin practicar la prova de català, hauran de presentar el certificat oficial de posseir el nivell de català exigít a aquestes bases, en cas que no és presenti, hauran d'indicar

L'acreditació dels diferents mèrits que hagin de ser valorats en la fase de concurs hauran de ser presentats per aquelles persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició en el termini de 3 dies hàbils a comptar des del següent al de la publicació en el tauler d'edictes i en la pàgina web de l'ajuntament del llistat dels aspirants que hagin superat la fase d'oposició. En cap cas es tindran en compte els mèrits obtinguts amb posterioritat a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies.

QUARTA.- ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Expirat el termini de presentació de sol·licituds, el batle-president dictarà resolució aprovant la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, que es farà pública al tauler d'edictes de l'Ajuntament i en la pàgina web de l'ajuntament, concedint-se un termini de vuit (8) dies

hàbils perquè els interessats presentin les al·legacions que considerin oportunes i seran esmenats els errors.

Aquestes reclamacions, si n'hi hagués, seran acceptades i rebutjades a l'acord del batle-president, per la qual cosa serà aprovada la relació definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es farà pública de la mateixa manera que la relació anterior.

En cas de no produir-se reclamacions a la llista provisional, s'entendrà aquesta elevada a definitiva, sense necessitat de nou acord i publicació.

Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició del interessat.

Elevada a definitiva la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, el Batle-President determinarà la data d'inici del primer exercici, lloc i hora de celebració, havent-se de presentar els aspirants el dia assenyalat i amb el DNI o document oficial d'identificació. Aquesta llista, juntament amb la data d'inici del primer exercici, es publicarà en el tauló d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament.

QUINTA.- TRIBUNAL QUALIFICACIÓ

El Tribunal es constituirà de la forma següent:

President i suplent; 4 vocals i els respectius suplents; un secretari titular i un col·laborador.

Serà assessor del Tribunal per la realització de la prova de coneixements de llengua catalana un assessor lingüístic, que actuarà amb veu i sense vot.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents.

Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se de formar part del mateix i d'intervenir quan concorrin les circumstàncies establerts a l'article 23 de la Llei 40/17 d'1 d'octubre del Règim jurídic del Sector Públic, notificant-ho a l'autoritat competent.

SEXTA.- ORDRE D'ACTUACIÓ DELS ASPIRANTS

L'ordre d'actuació dels aspirants serà determinat mitjançant sorteig públic que serà efectuat immediatament abans de començar els exercicis.

SEPTIMA.- FASE OPOSICIÓ.

Aquest procediment selectiu constarà de dos exercicis que s'especifiquen a continuació.

La publicació dels anuncis de celebració dels exercicis es farà pel Tribunal al tauló d'anuncis de l'ajuntament i a la pàgina web de l'Ajuntament.

Entre el final d'un exercici i el començament de l'altre, hauran de transcórrer, al manco, 72 hores, sense excedir de vint (20) dies.

Primer exercici: De caràcter obligatori i eliminatori.

Aquest exercici consistirà en la realització d'una prova de coneixements de llengua catalana corresponent al nivell B1, amb una durada màxima de seixanta (60) minuts, la qual es qualificarà com a apte o no apte.

La prova s'organitza en quatre àrees, que avaluen les habilitats següents:

- ÀREA 1 Comprensió oral i comprensió lectora.
- ÀREA 2 Domini pràctic del sistema lingüístic.
- ÀREA 3 Expressió escrita.
- ÀREA 4 Expressió oral.

Àrea 1

S'avalua amb preguntes elaborades a partir d'un text oral/escrit. L'examinand ha de:

- Marcar amb una creu la resposta correcta d'entre 3 o 4 opcions.
 - Marcar amb una creu si els enunciats són veritables o falsos.
1. Ordenar correctament els paràgrafs d'un text.
 2. Triar i ordenar uns fragments segons els dos textos a què pertanyen.



**Àrea 2**

- Contestar preguntes tipus test marcant amb una creu la resposta correcta d'entre 3 o 4 opcions.

Àrea 3

- Redactar un text formal: circular, instància, convocatòria de reunió...

Àrea 4

- Intervenció oral sobre un tema.

Estaran exempts de realitzar aquesta prova, els aspirants que acreditin estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana corresponents al nivell exigít, mitjançant l'aportació d'un certificat expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública, la Junta Avaluadora de Català o un altre organisme reconegut a aquest efecte en la legislació vigent.

Segon Exercici.- De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en la realització, per escrit i en un període d'una hora, de tres supòsits de caràcter pràctic relatius a les tasques pròpies de les places que es convoquen que plantejarà el Tribunal immediatament abans del començament de l'exercici, en base al temari que figura a l'annex I. El Tribunal si ho considera pot demanar que a cada un dels supòsits es resolguin distintes qüestions.

OCTAVA.- QUALIFICACIÓ DELS EXERCICIS

La prova de català serà qualificada d'apte o no apte.

El segon exercici obligatori i eliminatori serà qualificat fins a un màxim de trenta (30) punts, essent eliminats els opositors que no assoleixin un mínim de quinze (15) punts. El nombre de punts que podran ser atorgats per cada membre del Tribunal serà de zero (0) a (30) punts. Les qualificacions s'adoptaran sumant les puntuacions atorgades pels distints membres del Tribunal i dividint el total pel nombre de membres existents en aquell, sent el quocient la qualificació definitiva.

Quan entre les puntuacions atorgades pels membres del Tribunal existís, entre dues o més d'elles, una diferència de tres o més enters, seran automàticament excloses dues d'elles, les qualificacions màxima i mínima, i es detraurà la puntuació mitja a través de les qualificacions restants.

Les qualificacions de cada exercici es faran públiques el mateix dia que s'acordin, i seran exposades al tauler d'edictes de la Corporació i a la pàgina web de l'Ajuntament.

La qualificació definitiva de l'oposició serà la puntuació obtinguda en el segon exercici.

El llistat dels aspirants que hagin superat la fase d'oposició junt amb la qualificació definitiva que hagi obtingut cada un d'ells s'exposarà en el tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament el mateix dia que s'acordi la qualificació del darrer exercici.

Dins els tres (3) dies hàbils següents a aquesta publicació els aspirants que hagin superat la fase d'oposició han de presentar els mèrits que s'hagin de valorar en la fase de concurs.

NOVENA.- FASE DE CONCURS

Els mèrits a valorar pel Tribunal són els següents:

A. Experiència professional. Fins un màxim de 10 punts:

- a) Pels serveis prestats en l'Administració Pública o els seus organismes autònoms i empreses d'ella depenent en qualitat de funcionari titular o interí d'operari de manteniment d'instal·lacions de parcs verds: 0.5 punts per any fins a un màxim de 4 punts.
- b) Pels serveis prestats en l'Administració Pública o els seus organismes autònoms i empreses d'ella depenent, com a personal laboral o en contracte d'arrendament de serveis, desenvolupant funcions similars a les d'operari de manteniments d'instal·lacions de parcs verds: 0.5 punts per any fins a un màxim de 3 punts.
- c) Pels serveis prestats en empresa privada i autònoms de la categoria igual o semblant a la de la borsa convocada, enquadrada dins el mateix grup de classificació professional i sempre que siguin de naturalesa o de contingut tècnic anàlegs al de la borsa convocada: 0.5 punts per any fins a un màxim de 2 punts.
- d) Per la realització de pràctiques de caràcter jurídic en l'Administració Pública o els seus organismes autònoms i empreses d'ella depenent: 0.5 punts per any fins a un màxim d'1 punt.





La valoració d'un mèrit en qualsevol dels apartats exclourà la valoració del mateix mèrit en els restants apartats. A aquest efecte, el mèrit que s'acrediti serà valorat en l'apartat en el qual obtingui major puntuació. En els apartats a), b), c) i d) es prorratejaran les fraccions inferiors a un any de prestació de servei.

Els mèrits seran acreditats mitjançant:

- Certificat de serveis prestats emès per la unitat de personal corresponent quan l'experiència professional es derivi de serveis prestats a l'administració pública.
- Certificat de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social i còpia del contracte o contractes de treball als que se derivi dita experiència.
- Quan l'experiència professional es derivi de la realització d'una feina per compte pròpia, la còpia del contracte o dels contractes de feina exigits en els demés casos es substituirà pel contracte o contractes de serveis que hagin donat lloc a l'experiència al·legada.

La documentació indicada anteriorment **haurà d'esser original o fotocòpia compulsada**.

B. Mèrit Acadèmics. Fins un màxim de 4,50 punts. Es valorarà:

- Està en possessió de titulació acadèmica superior a l'exigida (batxillerat, tècnic superior, diplomatura, grau o llicenciatura) : 0,5 punt.
- Per haver realitzat cursos directament relacionats amb les tasques i funcions pròpies del lloc de feina pel qual s'opta. Fins un màxim de 1 punt si són cursos d'assistència i fins un màxim de 2 punts si són cursos d'aprofitament.

La valoració dels cursos o els que fan referència a l'apartat b) seran valorats de la següent manera:

- Cursos de duració inferior a 15 hores o aquells a on la duració no consti en el corresponent diploma: 0, 10 punts per curs.
- Cursos de 0 a 20 hores: 0'2 punts per curs.
- Cursos de 21 a 40 hores: 0'3 punts per curs.
- Cursos de 41 a 60 hores: 0'4 punts per curs.
- Cursos de més de 60 hores: 0'5 punts per curs.

Per a la seva valoració hauran d'esser impartits per a l'Administració o per centres legalment autoritzats i reconeguts.

La seva acreditació: per a la valoració dels mèrits acadèmics serà necessari aportar fotocòpia compulsada dels títols o certificació d'haver realitzat tots els estudis necessaris per la seva obtenció així com els diplomes o certificats acreditatius dels cursos realitzats o impartits

- Altres mèrits acadèmics directament relacionats amb el lloc de feina pel qual s'opta. Fins un màxim de 1 punt. (en aquest apartat es podrà valorar: publicacions, imparticions de cursos, possessió de qualque tipus de carnet).

La qualificació final del procés vendrà determinat per a la suma de les qualificacions obtinguda a la fase d'oposició i a la fase de concurs.

DESENA.- NOMENAMENT I ELABORACIÓ DELS BORSINS.

Concloues les proves, s'eleva a l'òrgan competent proposta del candidat per a la formalització del contracte.

L'òrgan competent procedirà a la formalització del contracte prèvia justificació de les condicions de capacitat i requisits exigits en la convocatòria.

Integraran el borsí d'operari d'instal·lacions de parc verd els aspirants que no hagin estat proposats per la formalització del contracte segons ordre de puntuació.

L'ordre de prelación dels aspirants es determinarà per la qualificació final del concurs oposició (suma de la puntuació obtinguda en el segon exercici de la fase d'oposició) i de la qualificació final del concurs ordenant-se de major a menor puntuació obtinguda, amb aquest ordre passaran a integrar el borsí per a la cobertura de possibles vacants.

En cas que es produeixi empat en la puntuació dels integrants de cada borsí, s'ha de resoldre tenint en compte, successivament, els següents criteris:

- Qui tingui la nota més alta del segon exercici.



2. Qui tingui la puntuació més alta en experiència professional.

Produïda la situació especificada en la base primera, se comunicarà a la persona que li correspongui, segons l'ordre de prelación que figura en el corresponent borsí, el lloc i termini en que s'ha d'incorporar. Si la persona no manifesta la seva conformitat amb el nomenament en el termini d'un (1) dia hàbil a comptar des de la comunicació de l'oferta, així com la seva disposició a incorporar-se en el termini que se li indiqui, s'entendrà que renuncia.

Les persones que renunciïn de manera expressa o tàcita seran excloses del borsí del que es tracti, amb excepció que al·legui dins el termini d'un (1) dia hàbil, a comptar des de la comunicació de l'oferta, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, la qual hauran de justificar documentalment dins els tres (3) dies naturals següents:

- Estar en període d'embaràs, maternitat o paternitat, d'adopció o acolliment permanent o preadoptiu, inclòs el període en que sigui procedent la concessió d'excedència per la cura de fills i filles.
- Estar prestant serveis com a personal funcionari o laboral dins l'Ajuntament de Lloseta.
- Trobar-se en situació d'incapacitat temporal.
- Causes de força major, degudament justificades i apreciades pel Tribunal.

Els aspirants que acreditin aquests supòsits d'excepcionalitat, quedaran en la situació de no disponibles, estant obligats a comunicar i justificar la finalització d'aquestes situacions en el termini de 10 dies hàbils des de que es produeixi. En aquest moment se incorporaran novament en el borsí corresponent en el lloc que li correspongui segons la puntuació obtinguda en el moment en que se va formar el borsí. La falta de comunicació dins aquest termini determinarà l'exclusió del borsí on estan integrats.

Si l'aspirant al que se li ofereix cobrir una vacant renúncia de manera tàcita o expressa o no s'incorpora en el termini que li hagi indicat l'ajuntament, es comunicarà l'oferta al següent aspirant segons l'ordre de prelación fixat.

La persona integrant del borsí, prèviament a ésser contractada, haurà de justificar documentalment els requisits senyalats a la base segona de les bases.

El nomenament d'integrant del borsí que pertorqui, correspondrà al Batle-president.

Aquell aspirant que presenti renúncia al lloc que estigui ocupant serà exclòs del borsí, amb excepció de casos de força major degudament justificats i apreciats pel tribunal o quan sigui per ocupar un altre lloc de feina dins l'Ajuntament de Lloseta. Els aspirants que acreditin aquests supòsits d'excepcionalitat, quedaran en la situació de no disponibles, estant obligats a comunicar i justificar la finalització d'aquestes situacions en el termini de 10 dies hàbils des de que es produeixi. En aquest moment se incorporaran novament en el borsí corresponent en el lloc que li correspongui segons la puntuació obtinguda en el moment en que se va formar el borsí. La falta de comunicació dins aquest termini determinarà l'exclusió del borsí.

Aquell aspirant que, ocupant una plaça d'operari d'instal·lacions de parcs verds procedent d'aquest borsí, cessi en el seu lloc de treball, passarà a incorporar-se novament en el borsí, en el lloc que li correspongui segons la puntuació obtinguda en el moment en que se va formar el borsí, sempre que aquest borsí en aquells moments estigui vigent.

Aquests borsins tendran una vigència de tres anys.

ONZENA.- NORMATIVA APLICABLE

En tot allò no previst a les presents bases, seran d'aplicació les bases generals vigents que regeixin les oposicions lliures, concursos i concurs-oposicions de l'oferta d'ocupació pública municipal i la resta de normativa aplicable.

"ANNEX I. Temari dels continguts mínims per a personal del parc verd

- **Tema 1.** Legislació estatal i autonòmica relacionada amb la gestió de residus. Conèixer les lleis estatals i autonòmiques en matèria de residus i la seva gestió.
- **Tema 2.** Sistema de recollida al municipi i la seva ordenança. Sistema de recollida porta a porta i les seves peculiaritats. Ordenances fiscals i reguladores vigents en matèria de residus al municipi.
- **Tema 3.** Normativa relacionada amb el parc verd o deixalleria. Reglament propi del parc verd. Llista dels residus admesos i no admesos al parc verd.
- **Tema 4.** Residus no peril·losos. Fraccions de residus que es recullen porta a porta: Envasos lleugers, vidre, paper i cartró, orgànica i





rebuig. Voluminosos: tipologia i tractament. Separació i reciclatge d'altres residus: Poda, escombraries d'obra, oli de cuina, pneumàtics ,etc.

- **Tema 5.** Residus perillosos. Tipologia, emmagatzematge i tractament.
- **Tema 6.** Residus comercials. Tipologia de residus i gestió.
- **Tema 7.** Mesures de prevenció i protecció d'accidents en el parc verd. Distribució dels residus al parc verd. Mesures de seguretat.
- **Tema 8.** Control i seguiment dels usuaris. Registre dels usuaris del parc verd. Conscienciació en la separació de residus.
- **Tema 9.** Sistemes informàtics i de gestió de dades. Eines informàtiques per processar dades. Admissió de factures i albarans del flux de residus i registre d'aquests".

"ANNEX II. MODEL D'INSTÀNCIA

Nom i llinatges:		
DNI núm.		
Domicili:		CP:
Telèfon núm.		
Correu electrònic:		

EXPOSA

I.- Que ha tingut coneixement de la convocatòria de concurs-oposició per la creació d'un borsí per cobrir un lloc de feina d'operari d'instal·lacions de Parc Verd a l'Ajuntament de Lloseta.

II.- Que està en possessió de totes i cada una de les condicions exigides per la base segona de la convocatòria.

Per tot l'exposat, SOL·LICITA:

Ésser admès/a al corresponent procés selectiu, per a la qual cosa aporta fotocòpia compulsada del certificat d'estudis i del DNI o document oficial d'identificació.

Lloseta, a de de

(Signatura de l'interessat)

DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA:

(Nota. Aquells aspirants que no vulguin realitzar la prova de català hauran d'acreditar estar en possessió del nivell de català exigít.)"

Lloseta, 4 de gener del 2018.

El Batle

José María Muñoz Pérez

