



## Secció II. Autoritats i personal Subsecció segona. Oposicions i concursos AJUNTAMENT DE LLUCMAJOR

6741

*Aprovació de la convocatòria i les bases que han de regir les proves selectives per a la creació, mitjançant concurs, d'una borsa extraordinària de personal funcionari interí de la categoria policia local*

Per Acord de la Junta de Govern de dia 3 de juliol de 2024 s'han aprovat la convocatòria i les bases que han de regir les proves selectives per a la creació, mitjançant concurs, d'una borsa extraordinària de personal funcionari interí de la categoria policia local de l'escala Administració especial, subescala serveis especials, classe policia local del grup C, subgrup C1 per a posteriors nomenaments com a personal funcionari interí, la part dispositiva del qual és la següent:

“**PRIMER.-** Aprovar la convocatòria de les proves selectives per a la creació, mitjançant concurs, d'una borsa extraordinària de personal funcionari interí de la categoria policia local de l'escala Administració especial, subescala serveis especials, classe policia local del grup C, subgrup C1, per a posteriors nomenaments com a personal funcionari interí.

**SEGON.-** Aprovar les Bases que han de regir la present convocatòria i que figuren en el document Annex al present Acord.

**TERCER.-** Publicar un Edicte amb el contingut del present acord en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Lluçmajor, a la seva pàgina Web i al Butlletí Oficial de les Illes Balears.”

*Contra aquesta Resolució les persones interessades podran interposar un recurs potestatiu de reposició davant aquest Ajuntament, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació, de conformitat amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.*

*També podran interposar alternativament un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu amb seu a Palma, en el termini de dos mesos, de conformitat amb el que estableixen els articles 30, 112.3 i 114.1.c) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i 8, 10 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.*

*En cas d'optar per interposar el recurs de reposició no es podrà interposar un recurs contenciós administratiu fins que s'hagi notificat la resolució expressa del recurs de reposició o hagi transcorregut un mes des de la seva interposició sense haver rebut la notificació, data en què es podrà entendre desestimat per silenci administratiu.*

*Tot això sense perjudici que hi puguin interposar qualsevol altre recurs que estimin oportú.*

Lluçmajor, 9 de juliol de 2024

**La batlessa**

Maria Francisca Lascolas Rosselló

### **BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATÒRIA PER A CONSTITUIR UNA BORSA DE TREBALL EXTRAORDINÀRIA PER A PROVEIR, AMB PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ, NECESSITATS URGENTS EXISTENTS EN LA POLICIA LOCAL DE L'AJUNTAMENT DE LLUCMAJOR**

#### **Primera. Objecte, procediment de selecció i normativa**

1. L'objecte de la convocatòria és la constitució d'una borsa de treball de personal funcionari interí corresponent a l'escala d'Administració Especial, subescala de Serveis Especials, classe policia local, Subgrup de classificació C1, de l'Ajuntament de Lluçmajor per a cobrir necessitats urgents.

Excepcionalment, per raons expressament justificades de necessitat i urgència, que s'han d'acreditar en l'expedient corresponent davant la



conselleria competent en matèria de coordinació de policies locals, aquests llocs de treball es poden ocupar per personal funcionari interí nomenat per al desenvolupament de funcions pròpies del personal funcionari de carrera, sempre que es doni alguna de les circumstàncies següents:

- L'existència de places vacants quan no sigui possible cobrir-les per personal funcionari de carrera incloses en l'oferta pública d'ocupació d'aquest any o de l'any següent. La vigència màxima del nomenament serà de tres anys improrrogables, el transcurs dels quals determina, en tot cas, el cessament del funcionari interí.
- La substitució transitòria de les persones titulars.
- Quan sigui necessari el nomenament d'un funcionari interí per falta d'efectius

2. La selecció de les persones aspirants s'efectuarà mitjançant concurs.

3. S'aplicaran a aquest procediment la Llei 4/2013, de 17 de juliol, de coordinació de les policies locals de les Illes Balears, amb la modificació efectuada per la Llei 11/2017, de 20 de desembre; el Decret 40/2019, de 24 de maig, pel qual s'aprova el Reglament marc de coordinació de les policies locals de les Illes Balears i es modifica el Decret 55/2017, de 15 de desembre, del Fons de Seguretat Pública de les Illes Balears i amb la modificació efectuada pel Decret Llei 6/2021, de 9 de juliol; 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; la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears com també la resta de disposicions legals aplicables a la policia local.

4. Els nomenaments com a personal funcionari interí que s'efectuïn a les persones aspirants d'aquesta borsa seran conformes amb l'article 41 de la Llei 4/2013, de 17 de juliol, de coordinació de les policies locals de les Illes Balears amb la modificació efectuada pel Decret Llei 6/2021, de 9 de juliol

5. La convocatòria amb les seves bases s'han de publicar en el Butlletí Oficial de les Illes Balears i en la pàgina web de l'Ajuntament. Els successius anuncis es publicaran únicament en el tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament i en la seva pàgina web.

#### **Segona. Requisits i condicions de les persones aspirants.**

Per a participar en aquesta convocatòria, les persones interessades han de complir, en la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, els requisits següents:

- Tenir la nacionalitat espanyola.
- Tenir devuit anys complits.
- Estar en possessió del títol de batxillerat, tècnic o equivalent, o estar en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds. En el cas de titulacions expedides a l'estranger, caldrà aportar l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Formació Professional.
- Tenir el diploma d'aptitud del curs de formació bàsica de la categoria de policia local expedit per l'EBAP o l'òrgan competent de l'àmbit de les Illes Balears i en plena validesa.
- No patir cap malaltia o defecte físic o psicofísic que impedeixi o minvi el desenvolupament correcte de les funcions, en relació amb el quadre de les exclusions que es determinen en l'annex 5 del Decret 40/2019 de 24 de maig
- No haver estat separat del servei de l'Administració local, autonòmica o estatal, ni estar inhabilitat per a l'exercici de la funció pública.
- No tenir antecedents penals per delictes dolosos.
- Posseir els permisos de conducció de les classes A2 i B en vigor.
- Comprometre's a dur armes i, si escau, a utilitzar-les, mitjançant una declaració jurada.
- Estar en possessió del nivell B2 (nivell avançat) del coneixement de la llengua catalana. Els certificats han de ser els expedits per l'Escola Balear d'Administració Pública, o els expedits o homologats per la conselleria competent en matèria de política lingüística, o els reconeguts segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013.
- Abonar 20,00 € pels drets d'examen, dins el termini establert per presentar les sol·licituds, sense que es puguin abonar en un altre moment.

Quan la sol·licitud de participació en el procés selectiu no es presenti a les oficines d'assistència en matèria de registres de l'Ajuntament de Lluçmajor, l'aspirant haurà d'expedir una autoliquidació a través de la pàgina web de l'Ajuntament (<https://seu.llucmajor.org>); Tributs i pagaments; autoliquidacions; crear nova liquidació; expedició de documents; Assistència proves selecció personal. El document d'ingrés, en el concepte del qual ha de figurar clarament el nom de la persona aspirant, així com la plaça a la qual es presenta, s'ha d'aportar amb la instància i la resta de documentació.

Estaran exemptes del pagament dels drets d'assistència a proves de selecció de personal:

- Les persones amb un grau de discapacitat igual o superior al 33 per 100, havent d'acompanyar a la sol·licitud certificat acreditatiu de tal condició.





- Les persones que figuren com a demandants d'ocupació durant el termini, almenys, d'un mes anterior a la data de la convocatòria, essent requisit per gaudir de l'exempció que, en el termini de què es tracte, no hagueren rebutjat oferta d'ocupació adequada.
- Les famílies nombroses en els termes de l'article 12.1.c de la Llei 40/2003, de 18 de novembre de Protecció de la Família Nombrosa.

Pagar els drets de participació al procés no suposa en cap cas el tràmit de presentació de la sol·licitud a l'Administració dins el termini establert. No escau la devolució de l'import íntegre satisfet en concepte de taxa en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causes imputables a les persones interessades. Això no obstant, es tornarà la taxa quan l'activitat tècnica i/o administrativa que constitueix el fet imposable de la taxa no es realitzi per causes no imputables al subjecte passiu.

Amb anterioritat a la presa de possessió, 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, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, o comprometre's, si s'escau, a exercir l'oportuna opció en el període de temps que preveu l'article 10 de la disposició legal anterior, i no percebre pensió de jubilació, de retir o d'orfanat.

### Tercera. Sol·licituds i termini de presentació

1. Les sol·licituds per a prendre part en el procés selectiu es presentaran segons el model que figura a l'annex II d'aquestes bases i aniran dirigides a la batlessa de l'Ajuntament de Lluçmajor.

Les sol·licituds de participació en la convocatòria, juntament amb la documentació que correspongui, s'han de presentar en el registre d'entrada de l'Ajuntament de Lluçmajor, o en qualsevol de les formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. El model de sol·licitud a utilitzar per part dels aspirants estarà a disposició dels aspirants en la web municipal [www.llucmajor.org](http://www.llucmajor.org)

2. El termini de presentació de sol·licituds serà de 10 dies hàbils des de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB).

3. Juntament amb la sol·licitud emplenada adequadament, les persones aspirants han d'adjuntar el que es disposa en l'Annex 3:

- a) Una declaració responsable que la persona aspirant compleix els requisits exigits en les bases, amb referència sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per presentar les sol·licituds.
- b) Una relació dels mèrits aportats.
- c) La documentació acreditativa dels mèrits al·legats.
- d) Justificant d'haver pagat els drets d'examen. La falta de justificació del pagament íntegre d'aquests drets en el termini de presentació de sol·licituds, determinarà l'exclusió definitiva de la persona aspirant. Aquest pagament no substitueix, en cap cas, el tràmit de presentar la sol·licitud en el termini i en la forma prevista.
- e) Còpia original del document nacional d'identitat

4. Els mèrits de les persones candidates s'han d'acreditar mitjançant la presentació de l'original o còpia de la documentació següent:

- a) Curs de capacitació: certificat en vigor de la EBAP d'haver superat el curs de capacitació de la categoria a la qual opta.
- b) Serveis prestats com a policia local: certificat expedit pels ajuntaments o administracions públiques corresponents.

### Quarta . Admissió de persones aspirants

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'òrgan competent dictarà resolució en el termini màxim de 10 dies aprovant la llista provisional de persones admeses i excloses, que es publicarà en el tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament i en la seva pàgina web, amb indicació de les causes d'exclusió, així com el termini d'esmena de defectes i presentació de reclamacions que es concedeix a les persones aspirants excloses, que serà de 10 dies hàbils.

Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada. No serà esmenable l'abonament de les taxes després de la data de tancament del termini de presentació d'instàncies.

Transcorregut aquest termini s'aprovarà la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses, que es publicarà en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en la web municipal on es farà constar la resolució de les reclamacions presentades i la composició de l'òrgan de selecció. De no presentar-se cap reclamació es considerarà definitiva la relació inicialment publicada. En qualsevol altre cas, resoltes les reclamacions i esmenes, es donarà publicitat a través de la pàgina web de la Corporació.

Si en qualsevol moment del procés selectiu el tribunal tingués coneixement que alguna de les persones aspirants no compleix un o més dels requisits exigits o que de la certificació acreditativa resultés que la seva sol·licitud pateix errors o falsedats, que impossibilitessin el seu accés a la plaça convocada en els termes establerts a la convocatòria, 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 a la sol·licitud d'admissió a l'oposició.

#### **Cinquena. Òrgan de selecció**

1. L'òrgan encarregat de la selecció és el Tribunal Qualificador. Aquest es determinarà per resolució de Batlia i la seva composició s'haurà de publicar, amb la llista definitiva de persones admeses i excloses, en el tauler d'anuncis i en la pàgina web de l'Ajuntament de Lluçmajor.

2. L'òrgan de selecció serà col·legiat i la seva composició s'ajustarà als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, procurant així mateix la paritat entre dona i home. La seva composició serà predominantment tècnica i els membres hauran d'estar en possessió de la titulació o especialització igual o superior a l'exigida per a l'accés en les places convocades.

3. El personal d'elecció o de lliure designació política, el personal funcionari interí i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció. Tampoc poden formar part els representants dels empleats públics, sense perjudici de les funcions de vigilància del bon desenvolupament del procediment selectiu. Els representants sindicals que participin en el procediment selectiu amb aquestes funcions de vigilància, han d'estar acreditats i, com a màxim, pot haver-hi un per cada sindicat, amb un màxim de quatre en cada procediment.

4. La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú.

5. El tribunal qualificador estarà constituït per cinc membres, i pel mateix nombre de suplents:

- President/a: designat/da per l'ajuntament convocant entre el personal funcionari de carrera d'experiència reconeguda.
- Vocals: un membre vocal proposat per la Direcció general, competent en matèria de coordinació de policies locals, un altre proposat per l'Escola Balear d'Administració Pública i un designat per l'ajuntament convocant.
- Secretari/ària: designat/da per l'ajuntament convocant amb veu i vot.

6. El tribunal podrà acordar la incorporació en les tasques de personal assessor o especialista en totes o alguna de les proves, que poden actuar amb veu però sense vot.

7. El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, ni sense president/a ni secretari/ària, i les seves decisions s'adoptaran per majoria.

8. Els membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir, i notificar-ho a l'autoritat convocant, quan concorri alguna de les circumstàncies previstes en l'article 23 de la Llei 40/2015, de l'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic

9. Les decisions adoptades pel tribunal es poden recórrer en les condicions que estableix l'article 121 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Són funcions del tribunal qualificador:

- Valorar els mèrits al·legats i acreditats per les persones aspirants, en la forma establerta en aquestes bases.
- Requerir, si escau, a les persones aspirants que hagin acreditat mèrits amb defectes formals, a l'efecte de la seva esmena, o quan sigui necessari un aclariment d'algun dels mèrits acreditats en temps i en forma.
- Confeccionar una llista, per ordre de prelación, de les persones que formen part de la borsa.
- Resoldre les reclamacions presentades, en el termini establert i en la forma escaient, per les persones aspirants.
- Elevar a la Batlia la composició definitiva de la borsa.

Els mèrits acreditats per les persones candidates es valoraran d'acord amb el barem que s'adjunta com a Annex 1 .

10. El tribunal qualificador que actuï en aquestes proves selectives tindrà la categoria de segona, de les previstes en el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

#### **Sisena. Concurs.**

1. La valoració de la fase de concurs es durà a terme tenint en compte el barem de mèrits establerts en l'Annex 1 .

Una vegada conculsa la valoració dels mèrits, el tribunal qualificador publicarà, en el tauler d'anuncis i en la pàgina web de l'Ajuntament, una llista de les puntuacions obtingudes per les persones aspirants (per blocs i total), amb indicació del número de document nacional d'identitat.

Aquesta llista es publicarà per ordre de major a menor puntuació total.

2. En cas d'empat de puntuació per a l'ordre de prelación s'ha de resoldre tenint en compte, successivament, els criteris següents:



- a) Ser dona, d'acord amb l'art. 43.4 de la Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes, segons el que s'ha de donar prioritat a les dones en els cossos, les escales, els nivells i les categories de l'Administració en què la seva representació sigui inferior al 40 %, excepte si es donen en l'altre candidat circumstàncies que no siguin discriminatòries per raó de sexe i que justifiquin que no s'apliqui la mesura, com ara la pertinença a altres col·lectius amb dificultats especials per a l'accés a l'ocupació.
- b) Acreditar més temps de serveis prestats i reconeguts com a policia local.
- c) Acreditar una qualificació major en el curs bàsic de policies locals de l'Escola Balear d'Administració Pública.
- d) Si l'empat persisteix, finalment s'ha de fer un sorteig.

3. Les persones aspirants disposen d'un termini de tres dies hàbils, a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la llista, per a al·legar les rectificacions pertinents sobre la valoració provisional dels mèrits del concurs.

#### **Sisena. Publicació de la borsa definitiva**

1. Resoltes, en el seu cas, les reclamacions, el Tribunal qualificador elaborarà una llista definitiva de totes les persones aspirants que formin part de la borsa, per ordre de la puntuació obtinguda, que elevarà al batle perquè en dicti la resolució que correspongui.

2. La borsa es publicarà en el tauler d'anuncis i en la pàgina web de l'Ajuntament amb indicació de totes les persones integrants, l'ordre de prelatió i la puntuació obtinguda per cadascuna, amb indicació del número de document nacional d'identitat.

3. La durada màxima de vigència de la borsa és de dos anys.

#### **Setena. Funcionament de la borsa**

1. En haver-hi una vacant, si fa falta proveir-la, d'acord amb l'article 41 de la Llei 4/2013, modificat pel Decret Llei 6/2021, de 9 de juliol de modificació de la Llei 4/2013, de 17 de juliol, de coordinació de policies locals de les Illes Balears, excepcionalment, per raons expressament justificades de necessitat i urgència, que s'han d'acreditar en l'expedient corresponent davant la conselleria competent en matèria de coordinació de policies locals, aquests llocs de treball es poden ocupar per personal funcionari interí nomenat per al desenvolupament de funcions pròpies del personal funcionari de carrera, sempre que es doni alguna de les circumstàncies detallades en l'apartat següent del precepte.

2 S'ha d'oferir el lloc, a les persones incloses en la borsa d'acord amb l'ordre de prelatió i que es trobin en la situació de disponible.

Si la persona accepta el nomenament haurà d'aportar la documentació acreditativa del compliment dels requisits per a participar en la convocatòria objecte de declaració responsable en el termini de 5 dies abans de la presa de possessió.

3. Estaran en situació de no disponibles les persones integrants de la bossa que en el moment de la crida no accepten l'oferta per :

- Estar en període d'embaràs, de maternitat o de paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu, incloent-hi el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a cura de fills i filles per qualsevol dels supòsits anteriors.
- Estar prestant serveis, com a personal funcionari de carrera o interí de la policia local en un municipi de les Illes Balears.
- Patir malaltia o incapacitat temporal.

En cas d'indisponibilitat es mantindrà l'ordre en la borsa però en situació d'indisponible i es cridarà a l'aspirant següent. Mentre l'aspirant estigui en situació de no disponible en la borsa, no se li oferirà cap lloc de treball corresponent a aquesta convocatòria. Les persones interessades estan obligades a comunicar per escrit a l'ajuntament l'acabament de les situacions d'indisponibilitat en un termini màxim de tres dies hàbils comptadors des de que finalitzi la circumstància al·legada.

4. Estan en situació de disponibles la resta d'aspirants de la borsa i, per tant, se'ls podrà oferir llocs de treball d'acord amb la seva posició en la borsa.

5. S'ha de comunicar a la persona aspirant que correspongui el lloc i el termini en el qual cal que es presenti. Si la persona interessada no manifesta la seva conformitat amb el nomenament en el termini d'un dia hàbil —o en el segon dia hàbil següent si la crida es fa en divendres— i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat, s'entén que hi renuncia.

6. A les persones aspirants que hi renunciïn de forma expressa o tàcita — d'acord amb el punt anterior d'aquesta base— se les ha d'excloure de la borsa de treball corresponent, llevat que al·leguin, dins del termini establert a l'apartat anterior, la concurrència d'alguna de les circumstàncies d'indisponibilitat que s'han de justificar documentalment dins dels tres dies hàbils següents.

7. Quan la persona seleccionada mitjançant aquesta borsa cessi en el lloc de treball, excepte si és per renúncia voluntària, es reincorporarà novament a la borsa de treball amb el mateix ordre de prelatió que tenia. La renúncia voluntària d'una persona funcionària interina en el lloc de treball que ocupa, així com l'incompliment del deure de prendre possessió del lloc de treball prèviament acceptat, suposa la seva exclusió



de la borsa de treball excepte els casos de força major.

## Vuitena. Recursos i impugnacions

Tots els actes d'aquesta convocatòria que estiguin sotmesos a informació pública s'han de publicar en el tauler d'anuncis i en la pàgina web municipal ([www.llucmajor.org](http://www.llucmajor.org)).

En allò que no estigui previst en aquestes bases i en la normativa específica de les policies locals s'ha d'aplicar supletòriament la normativa reguladora de funció pública definida en l'article 190 de la Llei 20 /2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.

Contra aquesta convocatòria i aquestes bases, que esgoten la via administrativa, les persones interessades poden interposar un recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes davant el mateix òrgan que les hagi aprovat, d'acord amb els articles 123 i 124 de la LPACAP.

En cas de no interposar el recurs potestatiu de reposició, es pot interposar directament un recurs contenciós administratiu, segons l'article abans esmentat i el 45 i següents de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, davant el Jutjat Contenciós Administratiu, en el termini de dos mesos, a comptar des de l'endemà de la publicació al Butlletí Oficial de les Illes Balears.

## ANNEX 1 BAREM DE MÈRITS

El tribunal avaluarà els mèrits que les persones aspirants al·leguin i que justifiquin correctament, d'acord amb el barem següent:

### 1. Valoració del curs de capacitació

Només es valoren els cursos expedits o homologats per l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP) que estiguin en vigor. La valoració de la nota obtinguda en el curs bàsic de capacitació per a l'accés a la categoria de policia és el resultat de multiplicar la nota per un coeficient de 0,8, fins a un màxim de 8 punts.

### 2. Valoració dels serveis prestats

Per cada mes complet de serveis prestats i reconeguts com a policia local en qualsevol categoria a les Illes Balears: 0,5 punts per mes, fins a un màxim de 30 punts.





ANNEX 2

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A PROCEDIMENT SELECTIU DE L'AJUNTAMENT DE LLUCMAJOR

\_\_\_\_\_ DNI núm. \_\_\_\_\_

(Nom i cognoms)

Domicili a \_\_\_\_\_ núm. \_\_\_\_\_

(Localitat) (carrer, avinguda, plaça, etc.)

Codi postal \_\_\_\_\_ Telèfon \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

Que he tingut coneixement de la convocatòria: \_\_\_\_\_, (Nom de la convocatòria) EXPÒS: les bases de

la qual van ser publicades: \_\_\_\_\_ (BOIB -data i núm-; web municipal -data de l'anunci-, etc.)

Que reunesco totes i cadascuna de les condicions exigides a les bases, referides a la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació d'aquesta sol·licitud, que són certes les dades que es consignen en aquesta sol·licitud.

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

SOL·LICIT: Prendre part en aquesta convocatòria.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ d \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_ [signatura]

SRA. BATLESSA DE L'AJUNTAMENT DE LLUCMAJOR





### ANNEX 3 RELACIÓ DE MÈRITS APORTATS

\_\_\_\_\_ DNI núm. \_\_\_\_\_

(Nom i cognoms)

Domicili a \_\_\_\_\_ núm. \_\_\_\_\_ (Localitat) (carrer, avinguda, plaça, etc.)

Codi postal \_\_\_\_\_ Telèfon \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

CURS DE CAPACITACIÓ \_\_\_\_\_

(indicar nota)

#### SERVEIS PRESTATS A LES ILLES BALEARS

Ajuntament Mesos complets \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Nota: Juntament amb aquesta relació s'han d'aportar els originals o les còpies autenticades dels mèrits que s'al·leguen.

**SRA. BATLESSA DE L'AJUNTAMENT DE LLUCMAJOR**

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2024/91/1166318>

