



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE LLUCMAJOR

6361

Convocatoria y bases del concurso-oposición para cubrir, con funcionario interino, una plaza para la ejecución de programas de carácter temporal, categoría de tag, para el proyecto de impulso y dinamización del servicio de contratación

1. Objecto

Es objeto de la presente convocatoria regular el concurso-oposición para poder nombrar personal funcionario interino para la ejecución de programas de carácter temporal relacionados con el impulso y la dinamización del Servicio de Contratación, del grupo A, subgrupo A1, técnico de administración general, para el **Proyecto de impulso y dinamización del servicio de contratación**.

2. Requisitos de las personas aspirantes

Para tomar parte en las pruebas selectivas, las personas aspirantes tendrán que reunir los siguientes requisitos en la fecha de expiración del plazo de admisión de solicitudes:

a) Nacionalidad: Poseer nacionalidad española, o la de un país miembro de la Unión Europea, o la de cualquier de aquellos Estados a qué en virtud de tratados internacionales celebrados por aquella y ratificados por España se aplique la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se encuentra definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea, y en los términos que prevé el Art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Las personas aspirantes de nacionalidad no española tendrán que acreditar, mediante declaración responsable u otro medio admitido en derecho, tener un conocimiento adecuado del idioma español, y se les podrá exigir, si es preciso, la superación de pruebas con tal finalidad.

b) Compatibilidad funcional: No padecer ninguna enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las correspondientes funciones por cada categoría.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, por el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que ejercían en el caso del personal laboral, en el cual hubiera estado separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber estado sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impidiera, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la ocupación pública.

e) Titulación: estar en posesión de la licenciatura de Derecho o grado.

En el supuesto que hubiera presentado un título equivalente al exigido, habrá de alegar la norma que establezca la equivalencia, o si no hubiera, habrá de acompañar con un certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. En el caso que la titulación se haya obtenido en el extranjero, tendrá que acreditar la correspondiente homologación, según lo que regula el RD 967/2014, de 21 de noviembre.

f) Acreditar el conocimiento de la lengua catalana nivel C1, de acuerdo con lo que establece en la disposición transitoria primera de la Ley 4/2016, de 6 de abril, de medidas de capacitación lingüística para la recuperación del uso del catalán. Si no se posee ningún certificado expedido por la Junta Avaluadora de Catalán, la Escuela Balear de Administración Pública u otro organismo reconocido al efecto en la legislación vigente, podrá demostrar el conocimiento del catalán delante del tribunal. En este caso habrá de solicitar la realización de la prueba de catalán al presentar la instancia.

g) No padecer ninguna enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las correspondientes funciones propias de su escala y categoría.

h) Abonar una tasa de 20 euros por el derecho de examen en el plazo de presentación de solicitudes, sin que se pueda abonar en otro





momento. Se tendrá que solicitar al Departamento de Tesorería (presencialmente o al correo tesoreria@lucmajor.org) con la aportación de los datos personales (nombre y apellidos, NIF, y dirección postal) y emitir la correspondiente autoliquidación. El documento de ingreso, en el concepto del cual figurará claramente el nombre de la persona aspirante así como la plaza a la cual se presenta, se ha de aportar con la instancia y el resto de documentación.

Con anterioridad a la toma de posesión de la plaza, la persona interesada tendrá que hacer constar que no está sometida a ninguno de los motivos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, que regula las incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, o comprometerse, si es preciso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal anterior, y no percibir ninguna pensión de jubilación, de retiro o de orfandad.

Los requisitos establecidos en los apartados anteriores habrán de cumplirse el último día de presentación de solicitudes.

3. Publicación de las bases y presentación de solicitudes

Las bases se publicarán en el BOIB y en la página Web de esta Corporación.

Presentación de instancias: el modelo de instancia para tomar parte en estas pruebas selectivas se ha de presentar en el Registro General de esta Corporación, o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común (LRJPAC).

A la solicitud se habrá de adjuntar la documentación siguiente:

1. El documento de ingreso de la tasa de derechos de examen. El importe de los derechos de examen únicamente será devuelto a aquellas personas que no sean admitidas por falta de algunos de los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas, siempre que formulen su reclamación en el término de un mes, contando a partir de la publicación en el BOIB de la resolución por la cual se aprueba la lista de personas admitidas y excluidas.
2. Fotocopia del documento nacional de identidad o, por las placas en que sea posible, fotocopia del documento oficial acreditativo de la personalidad en el caso de no tener la nacionalidad española.
3. Al efecto de quedar exento de la prueba específica de conocimientos de la lengua catalana, se ha de presentar una fotocopia compulsada del certificado acreditativo de poseer, como mínimo, el nivel exigido en esta convocatoria.
4. Relación de méritos de que disponen las personas aspirantes, siguiendo el mismo orden que consta en el baremo de méritos de la fase de concurso. Estos méritos se han de acreditar documentalmente mediante certificados, diplomas, títulos, etc., originales o fotocopias compulsadas. Los méritos no justificados en la forma indicada no serán valorados.

De conformidad con el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, tendrán la consideración de personas con discapacidad aquellas a las cuales se haya reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33 %, circunstancia que se habrá de acreditar mediante un certificado expedido, si es preciso, por el órgano competente, que ha de acreditar así mismo, la compatibilidad de su discapacidad con el ejercicio de las tareas propias del puesto de trabajo al cual aspira.

Plazo de presentación: El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación en el BOIB.

Todos los otros anuncios relativos a esta convocatoria se publicarán a la página Web de esta Corporación.

4. Admisión de las personas aspirantes

Por el hecho de presentar las instancias para solicitar tomar parte en el concurso oposición, las personas aspirantes se someten expresamente a sus bases reguladoras que constituyen la ley de éstas, sin perjuicio de las responsabilidades en qué puedan incurrir si se apreciara inexactitud fraudulenta en la declaración que formulen.

Resultarán admitidas las personas aspirantes que acrediten, en la instancia, reunir los requisitos exigidos, según lo que se ha expuesto en la base segunda.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la autoridad convocante dictará una resolución, en el término máximo de un mes, declarando aprobada la lista de personas admitidas y excluidas y concediendo un plazo de enmienda a los excluidos de tres días hábiles, de conformidad con aquello que establece el artículo 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, modificada por la Ley 4/99, de 13 de enero, indicando que si no se realiza la enmienda se entenderá que han desistido de la solicitud y serán definitivamente excluidos.

La lista de admitidos y excluidos contendrá también, la causa o causas que han motivado la exclusión, así como la determinación del puesto y



la fecha del concurso-oposición, que será publicada en el tablón de anuncios y a la página Web de esta Corporación. La fecha de publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Los errores de hecho podrán enmendarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo que dispone el artículo 105.2 de la Ley de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

No será enmendable, el abono de las tasas después de la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias.

Si no se produce ninguna reclamación, sugerencia o petición de enmienda, la resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. En cualquier otro caso, resueltas las reclamaciones y enmiendas, se dará publicidad a través de la página Web de la Corporación.

5. Tribunal Calificador

El Tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente: un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Lluçmajor.
- Secretario: un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Lluçmajor.
- Vocales: tres funcionarios de carrera de las Administraciones autonómica, insular o local en el ámbito territorial de las Illes Balears.

La designación del tribunal incluirá la de los correspondientes suplentes. Todos los miembros del tribunal (titulares y suplentes) tendrán una titulación igual o superior a la exigida para la plaza o plazas convocadas.

El tribunal calificador que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría de primera, de las recogidas en el Real Decreto 462/02, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

La designación nominativa de los miembros del tribunal se hará pública en la página Web de la Corporación.

El tribunal estará facultado para resolver cualquier duda o incidente que pueda surgir durante el concurso-oposición, y para adoptar los acuerdos y dictar las instrucciones que sean necesarias para el correcto desarrollo del proceso selectivo.

El tribunal calificador podrá disponer, la incorporación a sus trabajos, de asesores o especialistas de algunas pruebas, en la cual tendrán voz pero no voto y se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, de acuerdo exclusivamente con las cuales colaborarán con el tribunal.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. En todo caso habrá de contar con la asistencia de presidente y secretario y las decisiones se adoptarán por mayoría de los presentes. En caso de empate será decisivo el voto del presidente. Cuando, en ausencia del presidente titular del tribunal, tampoco sea posible la presencia del designado como suplente, asumirá la presidencia el vocal que resulte en atención a los criterios de mayor jerarquía, antigüedad o edad, aplicados por este orden.

Los miembros del tribunal estarán expuestos a las causas de abstención y recusación previstas en los artículos 28 i 29 de la LRJPAC.

Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto, incluido el secretario.

6. Sistema selectivo

El sistema selectivo de las personas aspirantes será mediante concurso-oposición.

FASE DE CONCURSO

El tribunal calificador valorará los méritos alegados y justificados por las personas aspirantes. La justificación se ha de aportar en documento original o copia compulsada.

La puntuación máxima que se puede obtener en esta fase es de 12 puntos.

Se valorarán los méritos siguientes:

1. Por servicios prestados como personal estatutario o laboral en la Administración Local, relacionados con la plaza o puesto convocado, en un puesto igual o similar: 1 punto por año trabajado, con un máximo de 3 puntos. Las fracciones de año se computarán prorrateando la puntuación anual por los meses trabajados.

Únicamente será valorado este apartado cuando, de la documentación aportada por la persona aspirante, se desprenda que la experiencia laboral está directamente relacionada con las funciones de la plaza o puesto a cubrir. A tal efecto, se tendrá que presentar un certificado de la



Administración en el cual se indique la fecha de alta y de baja en ella, así como el puesto de trabajo ocupado.

2. Por servicios prestados en la Administración Pública (excepto los valorados en el apartado 1, en la Administración local) relacionados con la plaza o puesto convocados, en un puesto igual o similar: 1 punto por año trabajado, con un máximo de 2 puntos. Las fracciones de año se computarán prorrateando la puntuación anual por los meses trabajados.

Únicamente será valorado este apartado cuando, de la documentación aportada por la persona aspirante, se desprenda que la experiencia laboral está directamente relacionada con las funciones de la plaza o puesto a cubrir. A tal efecto se tendrá que presentar un certificado de la Administración en el cual se indique el trabajo realizado.

3. Por servicios prestados fuera de la Administración Pública, tanto por cuenta propia como en calidad de autónomo, relacionado con la plaza o puesto convocado, en un puesto igual o similar: 0,50 puntos por año trabajado, con un máximo de 3 puntos. Las fracciones de años se computarán prorrateando la puntuación anual por los meses trabajados.

Únicamente será valorado este apartado cuando, de la documentación aportada por la persona aspirante, se desprenda que la experiencia laboral está directamente relacionada con las funciones de la plaza o puesto a cubrir. A tal efecto se presentará según el caso:

- Certificado de la entidad o empresa de la cual se indique la fecha de alta y baja de ésta, así como el puesto de trabajo ocupado. Se complementará con un informe de vida laboral emitido por la Seguridad Social, donde se especifique la fecha de alta y de baja en la actividad correspondiente.
- Acreditación de la tarea realizada como autónomo, acompañada de una certificación acreditativa del tiempo de alta en el colegio profesional correspondiente

Se valorará la formación específica y relacionada con las funciones propias de la plaza convocada.

La valoración de este criterio se llevará a término de acuerdo con el baremo siguiente:

Cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios impartidos y/o reconocidos por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), la Administración del Estado, Autonómica o Local, las universidades y las escuelas técnicas, la Federación de Entidades Locales de las Illes Balears (FELIB) y por los sindicatos.

Los cursos pueden tener cualquier duración.

Los créditos de aprovechamiento suponen los de asistencia, es decir, no son acumulativos la asistencia y el aprovechamiento. Los cursos que hayan sido impartidos se valorarán con la misma puntuación que los cursos de aprovechamiento. No se valorarán las asignaturas encaminadas a obtener las titulaciones académicas.

La hora de aprovechamiento o impartición se valorará con 0,005 puntos.

La hora de asistencia se valorará con 0,002 puntos.

La puntuación máxima será de 1,5 puntos.

5. Conocimientos orales y escritos de lengua catalana.

En éste apartado se valorarán los certificados expedidos por l'EBAP y los expedidos u homologados por la Dirección General de Política Lingüística o equivalentes, hasta una puntuación máxima de 0,5 puntos:

Conocimientos superiores (Certificado C2 o equivalente): 0,4 puntos

Conocimientos de lenguaje administrativo (Certificado E): 0,1 puntos.

Los conocimientos de lengua catalana únicamente se puntúan en este apartado.

6. Conocimientos en ofimática y TIC

Este apartado se valorará de 0 a 2 puntos. Las personas aspirantes tendrán que acreditar documentalmente estos conocimientos. La valoración de este criterio se llevará a cabo de acuerdo con el baremo siguiente:

Cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios impartidos y/o reconocidos por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), la Administración del Estado, autonómica o local, las universidades y las escuelas técnicas, la Federación de Entidades Locales de las Illes Balears (FELIB) y los sindicatos.



Los cursos pueden tener cualquier duración.

Los créditos de aprovechamiento suponen los de asistencia, es decir, no son acumulativos la asistencia y el aprovechamiento. Los cursos que hayan sido impartidos se valorarán con la misma puntuación que los cursos de aprovechamiento. No se valorarán las asignaturas encaminadas a obtener las titulaciones académicas.

La hora de aprovechamiento o impartición se valorará con 0,005 puntos.

La hora de asistencia se valorará con 0,002 puntos.

FASE DE OPOSICIÓN

La puntuación máxima que se puede obtener en esta fase es de 20 puntos.

Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio por las personas aspirantes que no hayan acreditado el conocimiento de la lengua catalana nivel C1.

Consistirá en una prueba que evaluará los conocimientos a nivel de dominio funcional efectivo de catalán. El tiempo máximo para su realización de esta prueba será de una hora y media. Esta prueba se calificará como APTA o NO APTA. La calificación NO APTA implicará que la persona aspirante queda eliminada.

Para la corrección de este ejercicio se podrá contar con la asistencia de asesores.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes.

Consistirá en realizar durante un tiempo máximo de 2 horas una prueba teórica, que consistirá en desarrollar por escrito un tema elegido al azar del temario indicado en el anexo I que figura en estas bases.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos y serán eliminados todas aquellas personas aspirantes que obtengan una puntuación menor de 5 puntos.

Tercer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes.

Consistirá en resolver uno o diversos supuestos prácticos relacionados con las funciones propias de la plaza propuestas por el tribunal, en un tiempo máximo de tres horas. Las personas aspirantes podrán venir provistas de textos legales que consideren oportunos, en soporte papel, y no se admitirá el uso de aparatos informáticos.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos y serán eliminadas las personas aspirantes que obtengan una puntuación menor de 5 puntos.

7. Calificación definitiva

El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de puntuaciones obtenidas por cada persona aspirante.

8. Relación de aprobados

Acabada la calificación de las personas aspirantes, el tribunal hará pública la relación final de personas aprobadas por orden de puntuación, al tablón de anuncios y la página Web de la Corporación, y se podrá efectuar el nombramiento por los supuestos previstos en el artículo 10.1.c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que no podrá tener una duración superior a tres años.

9. Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas

La fecha, hora y puesto del comienzo se anunciará en la publicación de la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos, al tablón de anuncios y la página Web de ésta Corporación.

Si en algún momento del proceso selectivo el tribunal tuviera conocimiento que alguna de las personas aspirantes no cumplen uno o más de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultase que su solicitud padeciera de errores o falsedades, que imposibiliten su acceso a la plaza convocada en los términos establecidos en las convocatorias, habrá de proponer, con audiencia previa de la persona interesada, su exclusión del proceso selectivo a la autoridad convocante, y comunicar a los efectos procedentes, las inexactitudes o las falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión al concurso-oposición.

10. Nombramiento, toma de posesión y cese.



Concluido el proceso selectivo, el Alcalde, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador, procederá a designar al propuesto, con la mayor puntuación, el cual habrá de tomar posesión en el plazo de 10 días, a contar del día siguiente de la notificación del nombramiento. Previamente habrá de prestar juramento o promesa, de conformidad con lo que establece el RD 707/1979, de 5 de abril.

El cese de los funcionarios interinos se producirá cuando finalice la ejecución del programa de carácter temporal relacionado con el impulso y la dinamización del departamento de contratación, sin que la duración pueda superar los tres años.

11. Impugnación

La convocatoria y sus bases y todos los actos administrativos que se deriven de ésta y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida en la LRJPAC.

Llucmajor, 4 de mayo de 2016

El Alcalde

Jaume Tomás Oliver

ANEXO I

Tema 1

Los contratos del sector público: objeto y ámbito del Texto refundido de la Ley de contratos del sector público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado. Los actos separables.

Tema 2

Los contratos del sector público: delimitación. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, la información, el régimen de la invalidez y la revisión de decisiones en materia de contratación.

Tema 3

Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El empresario: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.

Tema 4

La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. La invalidez de los contratos. Racionalización técnica de la contratación. Acuerdos marco. Sistemas dinámicos de contratación. Centrales de contratación.

Tema 5

Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 6

El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización. Efectos. Extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la misma Administración.

Tema 7

El contrato de concesión de obra pública: principios, derechos y obligaciones de las partes. Prerrogativas y derechos de la Administración. Régimen económico financiero. Extinción. Subcontratación.

Tema 8

El contrato de suministro: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. El contrato de servicios: régimen jurídico.





Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 9

Los contratos de colaboración entre el sector público y el sector privado. Organización administrativa de la contratación. Aplicación de la Ley de contratos del sector público a las Entidades Locales.

Tema 10

El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites. Las competencias municipales.

Tema 11

El sistema de fuentes del derecho local. Regulación básica del Estado y normativa de las comunidades autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 12

La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: el alcalde, los tenientes de alcalde, el pleno y la junta de gobierno local. Órganos complementarios: comisiones informativas y otros órganos. Los municipios de gran población: especialidades de su régimen orgánico funcional. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 13

Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos obligatorios. La reserva de servicios.

Tema 14

Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de documentos.

Tema 15

La iniciativa pública económica de las entidades locales y la reserva de servicios. El servicio público en las entidades locales. Las formas de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios y a la empresa pública local. El consorcio.

ANEXO 2

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LOS PROCEDIMIENTOS SELECTIVOS PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL

_____, DNI núm. _____ con
(nombre y apellidos)
domicilio en _____, _____, núm. _____
(localidad) (calle, avenida, plaza, etc.)
código postal _____, teléfono _____, y correo electrónico _____

E X P O N G O:

Que he tenido conocimiento de la convocatoria para cubrir plazas de _____
_____, cuyas bases fueron publicadas en _____
(BOIB – fecha y núm.; web municipal –fecha del anuncio-, etc.)

Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases, referidas a la fecha de finalización señalada para la presentación de esta solicitud.



Que declaro conocer, y haber abonado los derechos de exámen, lo que se acredita con el documento adjunto.

Que, de conformidad con lo dispuesto en la convocatoria, en relación con el requisito del catalán, he optado por:

- () Acreditar el cumplimiento del requisito documentalmente.
- () Realizar la prueba de catalán

Por todo lo expuesto,

SOLICITO: formar parte de esta convocatoria.

_____, ____ de _____ de 201__
(localidad)

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE LLUCMAJOR

