

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE BINISALEM

9901***Bases convocatoria bolsa de trabajo operario brigada de obras***

La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria de fecha 17 de abril de 2018 y modificaciones de Junta de Gobierno Local de fecha 11 de julio de 2018, acordó la constitución, por el procedimiento de concurso-oposición, personal laboral, una bolsa de trabajo de operario brigada de obras, con sujeción a las siguientes bases:

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE OPERARIO BRIGADA DE OBRAS PARA EL AYUNTAMIENTO DE BINISALEM, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN

El art. 23.2 de la Constitución dispone que todos los ciudadanos tienen derecho de acceder en condiciones de igualdad a las funciones y a los cargos públicos, con los requisitos que las leyes señalen.

Debido a la necesidad de este Ayuntamiento de poder disponer de un bolsín de personal laboral de la categoría de operario, se someten a aprobación de esta Junta de Gobierno Local las siguientes bases:

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA. CARACTERÍSTICAS DEL LUGAR DE TRABAJO.

El objeto de esta convocatoria es la creación de una bolsa de trabajo de la categoría de OPERARIO mediante CONCURSO-OPOSICIÓN, a efectos de sustituir las posibles bajas, vacaciones, permisos, licencias, etc., o cualquier supuesto de contratación como personal no permanente, de acuerdo con el artículo 15 del RDL 1/1995, de 24 de marzo, por el cual se aprueba el Estatuto de los Trabajadores, así como el supuesto de contratos de relevo por jubilación parcial o de acumulación puntual de tareas o por realización de una obra o servicio determinado que prevén los artículos 12.7 y 15.1 del Real decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Características del lugar de trabajo OPERARIO BRIGADA DE OBRAS:

- Tipo de contrato: laboral temporal (en conformidad con el artículo 15 del RDL 1/1995, de 24 de marzo por el que se aprueba el Estatuto de los Trabajadores, y artículos 2, 3 y 4 del RD 2720/1998, de 18 de diciembre, por el cual se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los trabajadores en materia de contratos de duración determinada).
- Previsión de la duración: se desconoce, se concretará si es posible en cada caso.
- Jornada: completa (37'5 horas a la semana), o a tiempo parcial (según las necesidades del servicio).
- Puesto de trabajo: Edificios, centros, infraestructuras e instalaciones municipales.

Funciones a desarrollar: las propias del lugar de trabajo.

Trabajos más significativos:

- a) Desarrollar tareas dentro del ámbito de la construcción, limpieza viaria, limpieza de caminos, pintores, jardinería, mecánicos, soldadores, electricistas, picapedreros, jardineros o similares.
- b) Ejecución de obras elementales sobre las cuales hayan sido previamente instruidos, incluso instalación de cadafales, sillas, mesas, etc., en acontecimientos o fiestas de ámbito municipal.
- c) Realizar las tareas de mantenimiento de las instalaciones y equipamientos municipales y de la vía pública, bajo las indicaciones del encargado o empleado en quien delegue.
- d) Limpieza de las vías públicas del término municipal, bajo las indicaciones del encargado o empleado en quien delegue.
- e) Controlar el correcto estado de las instalaciones y equipamientos de los centros o espacios donde se desarrolla su actividad y velar por su buen uso.

La jornada laboral se desarrollará según las necesidades del servicio, de lunes a domingo. Esta jornada se adaptará para realizar las diferentes actividades municipales, respetando, en todo caso, el tiempo de descanso fijado por la Ley.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Los aspirantes tienen que reunir las siguientes condiciones:



- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el art. 57 del RDL 5/2015 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional, física y psíquica, para el desarrollo de las tareas.
- c) Tener 16 años cumplidos en el momento de fin del plazo de presentación de solicitudes y no exceder, si procede, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier 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, para el acceso al cuerpo o escalera de funcionario, o para ejercer funciones similares a las cuales ejercían en el caso del personal laboral, en el cual hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso a la ocupación pública.
- e) Estar en posesión del certificado de escolaridad o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de las solicitudes.
- f) Acreditar el nivel B1 (nivel umbral) de conocimientos de lengua catalana logrado mediante el correspondiente certificado expedido o reconocido como equivalente o que esté homologado por la Dirección general de Política Lingüística, o bien expedido por la Escuela Balear de Administración Pública, de acuerdo con el Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de exigencia de la lengua catalana en los procedimientos selectivos. En el caso de no poderlo acreditar documentalmente se hará una prueba específica, a dicho efecto, por parte de los servicios de la Dirección general de Política Lingüística, y tendrá carácter eliminatorio. El resultado de esta se calificará como “apto” o “no apto”.
- g) Estar en posesión del carné de conducir, clase B.

Estos requisitos se tienen que reunir en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerlos en el momento de formalizar el correspondiente contrato de trabajo, si es el caso.

Antes de la firma del contrato la persona interesada tiene que hacer constar que no realiza ninguna otra actividad y en ningún lugar del sector público de los cuales delimita la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad. En caso de realizar alguna actividad privada lo tiene que declarar en el plazo de diez días naturales siguientes a la firma del contrato, para que la Corporación pueda adoptar el acuerdo de declaración de compatibilidad o incompatibilidad.

TERCERA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las solicitudes, según el modelo que figura en el Anexo I, pidiendo tomar parte en las pruebas de acceso, en las cuales los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al Alcalde y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, de lunes a viernes, en horario de oficina, o en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/15, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. A los efectos de lo dispuesto en la base novena, necesariamente los aspirantes tienen que indicar un teléfono (o varios) de contacto.

El plazo de presentación será de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma (BOIB). Si el último día de presentación cae en sábado o inhábil, el plazo se entenderá ampliado hasta el día hábil siguiente.

Para ser admitidos y tomar parte en el proceso selectivo del bolsín, es necesario que los aspirantes manifiesten en la instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda. Los aspirantes acompañarán a su instancia los justificantes, originales o fotocopias compulsadas, de los méritos a evaluar en la fase de concurso. Los méritos aducidos y no justificados por los aspirantes en la forma indicada, no serán valorados. No se admitirá ninguna documentación referida a méritos una vez finalizado el plazo de presentación de instancias. En ningún caso se requerirá documentación o enmienda de errores relativa a los méritos.

CUARTA.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la autoridad convocante dictará resolución, en el plazo de 10 días hábiles, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos. Esta resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web (www.ajbinissalem.net), dando en su caso, un plazo de cinco días hábiles para poder enmendar el defecto que haya motivado la exclusión.

En caso de que haya reclamaciones, estas se resolverán por la Alcaldía, aprobando la lista definitiva, que se hará pública en los mismos lugares indicados para la resolución provisional. En caso de que no haya reclamaciones a la lista provisional, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva resolución ni publicación.

Elevada a definitiva la lista provisional, si es el caso, el Alcalde-Presidente determinará el día, hora y lugar en que se hará la prueba de catalán; los aspirantes se presentarán el día, lugar y hora señalado, con el DNI. La mencionada resolución así como la lista de los que hayan



superado la prueba, junto con la fecha de inicio de la fase de oposición, se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal (www.ajbinissalem.net).

QUINTA.- TRIBUNAL SELECCIÓN.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, así mismo a la paridad entre mujer y hombre. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarla ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal Calificador estará constituido por los miembros siguientes:

- Presidenta: la Secretaria de la Corporación o persona en quien delegue.
- Vocal: Jefe Brigada de obras
- Vocal: Un operario de la Brigada de obras
- Vocal: Una funcionaria de carrera del Ayuntamiento
- Vocal: Un funcionario de carrera del Ayuntamiento
- Secretaría: una funcionaria de carrera del Ayuntamiento.

El Tribunal podrá designar los asesores que estime convenientes, que se tienen que hacer públicos con anterioridad a las pruebas en que participen y que podrán actuar con voz pero sin voto.

La designación de los miembros del Tribunal, que incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública en la web municipal y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal se sustanciará de acuerdo con lo que disponen los art. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. Los miembros del Tribunal de plantilla del Ayuntamiento de Binissalem percibirán dieta en caso de que su dedicación exceda de la jornada habitual de trabajo. El resto de miembros podrán percibir dieta según lo que prevé el RD 462/2002.

Una vez finalizada la evaluación de los méritos alegados por los aspirantes, el Tribunal elevará a la Alcaldía el acta de la reunión con una propuesta de contratación a favor de la persona que haya obtenido una mayor puntuación.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

SEXTA.- DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

La selección se hará en dos fases:

FASE OPOSICIÓN:

Consistirá en la realización de un ejercicio práctico propuesto por el Tribunal y directamente relacionado con las tareas a desarrollar. La valoración de la prueba será de APTO o NO APTO.

FASE DE CONCURSO:

Sólo se procederá a la valoración de los méritos de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición. La puntuación máxima de la fase de concurso será de 100 puntos.

Los méritos alegados y justificados por los aspirantes y que el Tribunal valorará se regirá por el siguiente baremo:

1.- Experiencia profesional (hasta un máximo de 35 puntos). Se valorará la acreditación de la experiencia profesional de los aspirantes según el siguiente baremo:

- a.- Servicios prestados en la Administración pública, sus organismos autónomos y empresas públicas, en calidad de funcionario de carrera o interino o personal laboral, fijo o temporal, como operario de la Brigada o similar: 0'10 puntos por mes, hasta un máximo de 15 puntos.
- b.- Servicios prestados en la empresa privada (dentro del ámbito de la construcción, limpieza viaria, limpieza de caminos, pintores, jardinería, mecánicos, soldadores, electricistas, picapedreros, jardineros o similares) ejerciendo funciones de naturaleza o de contenido técnico análogo a las de las plazas convocadas: 0'05 puntos por mes, hasta un máximo de 10 puntos.
- c.- Tareas realizadas como autónomo ejerciendo funciones de naturaleza o de contenido técnico análogo a las de las plazas convocadas: 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 10 puntos





2.- Méritos académicos y otras titulaciones (hasta un máximo de 20 puntos). Se valorarán en este apartado las titulaciones académicas de carácter oficial o con equivalencia reconocida por el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes, según el siguiente detalle:

- Título de Graduado en ESO, Título de Bachiller o Ciclo Formativo de Grado Medio –CFGM- o Superior –CFGS- (o equivalente) en materias no relacionadas con las tareas a desarrollar por un operario : 8 puntos.
- Ciclo Formativo de Grado Medio (CFGM) o equivalente en materias relacionadas con las tareas a desarrollar por un operario: 10 puntos.
- Título de Ciclo Formativo de Grado Superior (CFGS) o equivalente en materias relacionadas con las tareas a desarrollar por un operario: 15 puntos.
- Estar en posesión de carnés profesionales de conducción de vehículos superiores al exigido en la presente convocatoria, manejo de grúas o productos fitosanitarios: 2 puntos.

Sólo se valorará el título de mayor puntuación.

3.- Cursos de formación (hasta un máximo de 30 puntos). Se valorará la formación específica y relacionada con las funciones propias de la plaza convocada. La valoración de este criterio se lleva a cabo de acuerdo con el siguiente baremo:

Cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios impartidos y/o reconocidos por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), la Administración del Estado, la autonómica o la local, las organizaciones sindicales firmantes de los acuerdos de formación continua de las Administraciones públicas, las universidades y las escuelas técnicas, o los homologados por cualquier de estas instituciones. En este apartado se incluyen los cursos de formación ocupacional impartidos o promovidos por el Servicio de Ocupación de las Islas Baleares (SOIB), y por otras entidades u organismos locales, autonómicos o estatales con competencias en materia de formación ocupacional.

Los cursos pueden tener cualquier duración. Los créditos de aprovechamiento suponen los de asistencia; es decir, no son acumulativos la asistencia y el aprovechamiento.

No se valoran las asignaturas encaminadas a obtener las titulaciones académicas.

La hora de impartición se valora con 0'3 puntos.

La hora de aprovechamiento se valora con 0'2 puntos.

La hora de asistencia se valora con 0'1 puntos.

4.- Conocimiento de la lengua catalana (hasta un máximo de 10 puntos). Se valorarán los certificados expedidos u homologados por el EBAP, los expedidos u homologados por la Dirección general de Cultura y Juventud, los expedidos por la Escuela Oficial de Idiomas, y también los certificados reconocidos de acuerdo con la normativa autonómica, según el siguiente baremo:

Nivel B1 (antes A): 3 puntos.

Nivel B2 (antes B): 5 puntos.

Nivel C1 (antes C): 10 puntos.

Se valorará sólo el certificado de mayor graduación. Los conocimientos de lengua catalana únicamente se valorarán dentro de este apartado.

SÉPTIMA.- FORMA DE ACREDITAR LOS MÉRITOS.

1.-En relación a los apartados 1, certificación expedida por la entidad o empresa donde se han prestado los servicios; la certificación tiene que recoger la descripción del tipo de trabajo realizado y también el periodo de la relación; necesariamente se tiene que acompañar certificación de la experiencia o vida laboral expedida por la administración competente.

En el caso de las tareas desarrolladas como trabajador/a autónomo/a tiene que presentar la documentación censal de hacienda de la actividad económica donde estaban de alta, además del alta a la Seguridad Social y, en su caso, la baja correspondiente de ambos.

2.- En relación a los apartados 2,3 y 4, título o certificación acreditativa expedida por institución pública oficial correspondiente u homologada.

No serán valorados, ni en ningún caso puntuarán, los méritos alegados y que no se hayan justificado documentalmente.

**OCTAVA.- VALORACIÓN DEL CONCURSO, LISTA APROBADOS Y CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO.**

Una vez realizados los ejercicios de la oposición, y, valorada la fase de concurso, el Tribunal otorgará las calificaciones definitivas a los aspirantes, relacionándolos por orden de puntuación, y, se hará público en el tablón de anuncios municipal y en la página web del Ayuntamiento de Binissalem (www.ajbinissalem.net) las puntuaciones otorgadas a cada aspirante por los conceptos previstos a la cláusula SEXTA. Los interesados podrán solicitar revisión y/o audiencia al Tribunal en el plazo de los tres días hábiles siguientes al de publicación de esta valoración.

En caso de empate entre aspirantes, se tiene en cuenta la puntuación obtenida en el concurso para la experiencia profesional. Si persiste el empate, y por este orden, la puntuación obtenida por formación, méritos académicos y nivel de catalán. Si todavía persiste el empate, el ser mayores de 45 años.

Una vez finalizada esta fase de valoración y puntuación, y agotados los plazos de revisión y resueltas, en su caso, las revisiones o audiencias solicitadas, el Tribunal elevará su propuesta al Sr. Alcalde, el cual dictará el Decreto de formación de la bolsa de trabajo y publicará la relación de aprobados en el Tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento en orden de mayor a menor puntuación.

NOVENA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

A tal efecto, el Departamento de Recursos Humanos, se pondrá en contacto telefónico, con un máximo de tres intentos, con la persona que corresponda, le comunicará el lugar a cubrir y el plazo en el cual se tiene que incorporar al puesto de trabajo. Quedará constancia en el expediente, mediante una diligencia, de que esta persona ha recibido la comunicación o de los intentos realizados. En el supuesto de que no se pueda contactar telefónicamente con el interesado, si este ha puesto su dirección de correo electrónico en la instancia de la bolsa de trabajo, se comunicará por este medio.

En el plazo máximo de un día hábil a contar desde la comunicación (telefónica o por e-mail), o dos días si el llamamiento se hace en viernes, la persona integrando de la bolsa tiene que manifestar su interés con el nombramiento. Si en este plazo no manifiesta la conformidad, renuncia expresamente al nombramiento, no responde al teléfono de contacto que ha facilitado u otra circunstancia que impida su incorporación, perderá su lugar a la lista y pasará a ocupar el último lugar (es decir, no quedará excluido de la bolsa de trabajo), y el Departamento de Recursos Humanos avisará al siguiente de la lista, procediendo de la misma forma que con el primero.

La renuncia al puesto de trabajo ofrecido, supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de ocupación, salvo que justifique encontrarse en alguna de las situaciones siguientes:

- Incapacitado temporal, incluida también la situación de suspensión de contrato por riesgo en el embarazo. En este supuesto, el informe de baja o certificado médico tiene que ser anterior a la fecha de la llamada telefónica.
- Maternidad o paternidad, tanto por naturaleza como por adopción o acogida.
- Encontrarse en servicio activo en otra Administración Pública o empresa privada.

La justificación mediante escrito de renuncia se tiene que presentar en el Ayuntamiento en los 3 días siguientes de haber sido rechazada la oferta. Si pasado este plazo, la persona no ha presentado la renuncia, perderá su orden de prelación, siendo relegado al último lugar de la misma.

Cuando la persona seleccionada mediante este sistema de bolsa cese en su puesto de trabajo, se reincorporará nuevamente a la bolsa de trabajo ocupando el primer lugar de la lista.

La bolsa tendrá una vigencia de TRES (3) años y anulará las existentes con anterioridad.

DECENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

El aspirante propuesto tiene que presentar en el Registro General del Ayuntamiento, en los cinco días hábiles siguientes a la oferta de trabajo que se pueda realizar, los documentos acreditativos de reunir las condiciones establecidas. Para acreditar el punto b) de la base segunda, poseer la capacidad funcional, física y psíquica se tendrá que presentar el certificado médico oficial. El aspirante que en el plazo fijado, exceptuando los casos de fuerza mayor, no presente la documentación o si se comprueba que no cumple los requisitos establecidos en la base segunda, no podrá ser contratado y serán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en qué haya recaído por falsedad a su instancia.

Si el aspirante propuesto no reúne las condiciones exigidas en la Base segunda o no presenta la documentación acreditativa de reunir las condiciones, se contratará a la persona que figure con mayor puntuación a las listas de calificaciones dadas por el Tribunal.

Si la documentación presentada es correcta, la Alcaldía podrá proceder a decretar la contratación y se formalizará el juramento o promesa.

**UNDÉCIMA.- INCIDENCIAS, PUBLICIDAD, RÉGIMEN NORMATIVO Y RECURSOS.**

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo que no esté previsto en las bases.

Todos los actos de esta convocatoria que estén sometidos a información pública serán insertados en el tablón de anuncios y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Binissalem (www.ajbinissalem.net), al margen de su publicación en el BOIB cuando esté prevista.

Esta selección se regirá por las prescripciones contenidas en las bases de esta convocatoria y, en aquello que no se prevea, por el 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 (en adelante EBEP), el Real decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, el RDL 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local y demás legislación estatal o autonómica aplicable.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

Contra este acuerdo, que es definitivo en vía administrativa, se pueden interponer, alternativamente, los recursos siguientes:

- a) Directamente el recurso contencioso administrativo ante el Juzgado del Contencioso Administrativo de Palma de Mallorca, en el plazo de dos meses, contadores a partir del siguiente de la publicación de la presente resolución.
- b) El recurso de reposición potestativo ante la Junta de gobierno local, en el plazo de un mes, contador a partir del siguiente de la publicación de la presente resolución. Contra la desestimación por silencio del recurso de reposición, que se producirá por el transcurso de un mes desde su presentación sin que se haya resuelto expresamente ni se haya notificado, podrá interponerse el recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado del Contencioso Administrativo de Palma de Mallorca, en el plazo de seis meses, contadores a partir del día siguiente a la desestimación presunta.

No obstante lo anterior, se puede ejercitar, si es el caso, cualquiera otro recurso que se estime pertinente. Todo esto de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

DOCENA. PROTECCIÓN DE DATOS.

De acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos personales, se informa a los aspirantes que los datos contenidos en la solicitud de admisión y documentación que se acompañe a la misma o la generada a resultas de la presente convocatoria, se incorporarán a un fichero de datos personales del que es responsable el Ayuntamiento de Binissalem, la finalidad del cual es llevar a cabo los procesos de selección de personal de la Corporación.

Los datos personales necesarios podrán ser utilizados para llevar a cabo las publicaciones propias del proceso de selección.

Los aspirantes pueden ejercer en todo momento los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de sus datos, dirigiéndose a la Secretaría del Ayuntamiento.

Lo que se hace público por general conocimiento.

Binissalem, 20 de julio de 2018.

El Alcalde,
J. Víctor Martí Vallés





ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA BOLSA DE TRABAJO OPERARIOS PARA EL AYUNTAMIENTO DE BINISSALEM.

_____, mayor de edad, con DNI núm. _____, y domicilio a efectos de notificaciones y comunicaciones al _____, de _____, teléfono/s _____ (es imprescindible designar uno o varios números de teléfono), e-mail _____.

EXPONGO:

1.- Que he tenido conocimiento de la convocatoria del procedimiento selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo del Ayuntamiento de Binissalem, sus organismos autónomos y entes dependientes.

2.- Que declaro estar en posesión de todas y cada una de las condiciones o requisitos que se exigen en la Base Segunda de la convocatoria.

HAGO CONSTAR: Que, de conformidad con lo que disponen las bases de la presente convocatoria en relación con el requisito del catalán, he optado por:

(_____) Acreditar el conocimiento de catalán.

(_____) Realizar la prueba de catalán.

Por todo el expuesto,

SOL.LICIT:

Ser admitido/a a la Bolsa de trabajo de OPERARIO del Ayuntamiento de Binissalem,

Binissalem, ____ de/de _____ de 2018

(Firma)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BINISSALEM

