

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SANTANYÍ

1003

Bases específicas de la convocatoria del proceso selectivo para la creación, mediante concurso-oposición, de una bolsa de trabajo de dinamizadores socioculturales, de personal laboral temporal

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 1 de febrero de 2019 se aprueban las bases específicas de la convocatoria del proceso selectivo para la creación, mediante concurso-oposición, de una bolsa de trabajo de dinamizadores socioculturales, de personal laboral temporal, en los siguientes términos:

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL DINAMIZADOR SOCIOCULTURAL DEL AYUNTAMIENTO DE SANTANYÍ

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la creación, mediante concurso-oposición, de una bolsa de trabajo de dinamizadores socioculturales, de personal laboral temporal.

Será de aplicación a esta convocatoria la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de Función Pública de las Islas Baleares, el Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, de 30 de octubre, 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 7/1985, de 2 de abril, de bases de Régimen Local, la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2. REQUISITOS

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

- a) Tener la nacionalidad española, o la de un país miembro de la Unión Europea, o la de cualquiera de aquellos estados en los que, 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 halla definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea, y en los términos previstos en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Los aspirantes de nacionalidad no española deberán acreditar, mediante declaración responsable u otro medio admitido en derecho, tener un conocimiento adecuado del idioma español, y se les podrá exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal fin.
- b) Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones de la categoría profesional.
- c) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado/a del servicio de cualquiera de las administraciones públicas del Estado, de la administración local o autonómica o de los organismos que dependan por ningún expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. Asimismo, no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que, en su estado, impida el acceso a la función pública, si se trata de personas aspirantes que no tengan la nacionalidad española de acuerdo con lo establecido en la letra a) de esta base.
- e) Estar en posesión del título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO), Formación Profesional de primer grado o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero, deberá aportar la correspondiente homologación del Ministerio de Educación. Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, del título de monitor de tiempo libre impartido por escuelas de monitores de tiempo libre reconocidas por instituciones públicas, o título equivalente.
- f) Acreditar el conocimiento de la lengua catalana de nivel B1, de conformidad con la Ley 4/2016, de 6 de abril, de modificación de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares y el Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de exigencia del conocimiento de la lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública y para





ocupar puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares. Estos conocimientos deben ser acreditados mediante la aportación del título o certificado oficial correspondiente, expedido por la Dirección General de Política Lingüística de las Islas Baleares o equivalencias previstas.

g) Abonar una tasa de 14 euros por los derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes, sin que se puedan abonar en otro momento. El abono de los derechos de examen deberá ser satisfecho en la cuenta bancaria siguiente: Bankia ES95 2038 3388 8864 00000452. Se indicará el DNI y el nombre de la bolsa a la que se opta.

Con anterioridad al contrato, la persona interesada deberá hacer constar que no está sometida a ningún supuesto de incompatibilidad establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, que regula las incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, o comprometerse, en su caso, a ejercer la oportuna opción en el periodo de tiempo previsto en 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 deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes.

3. PUBLICACIÓN Y PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las bases se publican en el BOIB, en la página web y en el tablón de anuncios de esta corporación.

1. Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Santanyí dentro del plazo de diez (10) días hábiles, contados desde el día siguiente de la publicación de estas bases en el BOIB, y se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Santanyí.

También se pueden presentar en la forma prevista en el artículo 16.4.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

Los sucesivos anuncios así como todas las notificaciones e incidencias producidas durante el proceso selectivo se publicarán en el tablón de edictos y en la página WEB del Ayuntamiento de Santanyí.

2. Además de los datos que deben constar en la solicitud, las personas aspirantes deben consignar los datos y acompañar la documentación que se indica a continuación:

- a) Aportar copia del DNI y del título exigido para tomar parte en la convocatoria.
- b) Declaración responsable de que se reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 2, referidas siempre a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de solicitudes.
- c) Relación de los méritos alegados por los aspirantes en la fase de concurso. Estos méritos se acreditarán documentalmente mediante certificaciones, diplomas, títulos, etc., originales o fotocopias, en la forma indicada en la base 6.

Los méritos alegados pero no justificados en la forma indicada en las presentes bases no serán valorados por la Comisión de Valoración.

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Por el hecho de presentar las solicitudes para tomar parte en el concurso-oposición, las personas aspirantes se someten expresamente a sus bases reguladoras que constituyen la norma de este proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran incurrir si se apreciara inexactitud fraudulenta en la declaración que formulen.

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

Expirado el plazo de presentación de instancias, la autoridad convocante dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, en la que se declarará aprobada la lista de admitidos y excluidos y se concederá un plazo de subsanación de tres días hábiles, con indicación de que, si aquellas personas excluidas no llevan a cabo la subsanación, se entenderá que desisten de su solicitud y serán definitivamente excluidas.

La lista de personas admitidas y excluidas contendrá también la causa o causas que han motivado la exclusión, que será publicada en el tablón de anuncios y en 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 subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

No será subsanable el abono de las tasas después de la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Si no se produce ninguna reclamación, sugerencia o petición de subsanación, la resolución provisional se elevará a definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, se dará publicidad a través de la página web de la corporación.



En la resolución que declare aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, se hará indicación del lugar y la fecha del primer ejercicio de la fase de oposición, así como la designación de la Comisión Técnica de Valoración.

La Comisión de Valoración hará públicos los anuncios relativos a la prueba y la valoración del concurso en el tablón de edictos de la corporación y en la página web del Ayuntamiento.

5. COMISIÓN TÉCNICA DE VALORACIÓN

1. La Comisión de Valoración se constituirá en la forma que determina el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre-TRLEBEP y, supletoriamente, el artículo 51 de la Ley 3/2007, de la función pública de la CAIB.

Los miembros de la Comisión serán de igual o superior categoría, y con titulación académica de igual o superior nivel al exigido para la plaza convocada.

De la Comisión Técnica de Valoración, no podrá formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, personal laboral temporal y el personal eventual, y tendrá la siguiente composición:

- Un presidente/a, que puede ser de la entidad local o de cualquier Administración Pública, designado por el presidente de la corporación.
- Cuatro vocales designados por el presidente de la corporación que tengan titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza que se convoca, que pueden ser de la entidad local o de cualquier Administración pública. El secretario/a será designado, por votación, de entre los vocales.

2. En la designación de la Comisión se procurará garantizar, en todo caso, el cumplimiento del principio de especialidad y de idoneidad para valorar los conocimientos y las aptitudes requeridas de los aspirantes.

3. Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de intervenir, lo cual deberán notificar a la autoridad convocante, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Del mismo modo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el apartado anterior.

4. El presidente convocará a los miembros titulares para constituir la Comisión.

La constitución y la actuación de la Comisión se ajustará a lo previsto en la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría de asistentes y el voto del presidente dirimirá los empates.

5. La Comisión podrá contar con personal asesor especialista para aquellas pruebas en que sea necesario, así como de personal colaborador con tareas de vigilancia y de control del desarrollo del concurso-oposición. Este personal asesor y colaborador se limitará a dar la asistencia y la colaboración que se les solicite y tendrán voz, pero no voto.

6. Corresponde a la Comisión resolver todas las cuestiones derivadas de la aplicación de estas bases y todo aquello que corresponda en los casos no previstos.

7. La indemnización por asistencia a la Comisión Técnica de Valoración se regirá por la normativa autonómica vigente.

8. Cuando, en ausencia del presidente titular de la Comisión, 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.

6. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

El sistema de selección, mediante concurso-oposición, consistirá en:

A. FASE DE OPOSICIÓN

Puntuación total: 40 puntos

Primer ejercicio: de carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en un cuestionario tipo test de un total de 40 preguntas con tres respuestas alternativas y sólo una correcta, sobre el temario que consta en el anexo I de estas bases.





- Cada pregunta contestada correctamente tendrá una puntuación de 1 punto.
- Las preguntas no contestadas no puntuarán.
- Las preguntas contestadas erróneamente se penalizarán con 0,2 puntos.

El ejercicio se puntuará de 0 a 40 puntos, siendo eliminadas las personas aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 20 puntos.

Tiempo máximo: 60 minutos.

B. FASE DE CONCURSO

Puntuación total: 20 puntos

Esta fase únicamente será aplicable a las personas aspirantes que superen la fase de oposición.

Los méritos, que la Comisión valorará en la fase de concurso, siempre que hayan sido previamente acreditados en el plazo y condiciones establecidas en las bases, serán los siguientes:

B.1. Experiencia relacionada con las tareas propias de la categoría. Puntuación máxima: 10 puntos.

Por servicios prestados en la administración pública relacionados con la categoría convocada, en un puesto igual o similar (demostrables mediante certificación de la administración correspondiente):

- Experiencia relacionada con las tareas propias de la categoría a la Administración Pública: 0,3 puntos por mes completo.
- Experiencia relacionada con las tareas propias de la categoría en el sector privado: 0,1 puntos por mes completo.

B. 2. Formación. Puntuación máxima 10 puntos

B.2a. Títulos Oficiales:

- Por cada licenciatura, curso de postgrado o máster relacionados con el puesto de trabajo: 3 puntos.
- Titulación de Ciclo Formativo de Grado Superior en actividades físico-deportivas: 2 puntos.
- Título de director/a de tiempo libre impartido por escuelas de monitores de tiempo libre reconocidas por instituciones públicas: 1 punto.

Puntuación máxima 5 puntos

B.2b. Por cursos de formación y perfeccionamiento: relacionados con la categoría convocada, impartidos por instituciones públicas y/o privadas. No se valorarán los certificados o títulos donde no consten las horas realizadas. Únicamente se valorarán los cursos con una duración igual o superior a 10 horas.

- Por curso de 10 a 50 horas: 1 punto.
- Por curso de 51 a 100 horas: 2 puntos.
- Por curso de 101 a 200 horas: 3 puntos.
- Por curso de más de 200 horas: 4 puntos.

Puntuación máxima: 5 puntos.

7. CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS

La calificación del ejercicio así como la puntuación de la valoración de méritos se harán públicas el mismo día que se acuerden y se expondrán en el tablón de anuncios y en la página web de la Corporación, concediéndose un plazo de tres días hábiles para poder efectuar las reclamaciones.

8. RELACIÓN DE APROBADOS Y ORDEN DE CLASIFICACIÓN DEFINITIVA

De entre las personas aspirantes que hayan superado la prueba selectiva se conformará la relación de aprobados por orden de puntuación. Esta relación será expuesta en el tablón de anuncios y en la página web de la Corporación.

Todas las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, desde la publicación, para efectuar las reclamaciones oportunas o solicitar la revisión de su examen ante la Comisión. A esta revisión podrán asistir acompañados de un asesor.





La Comisión contará con un plazo de siete días para resolver las reclamaciones y, a continuación, hará pública la lista definitiva de aprobados. El orden de clasificación de las personas aspirantes se establecerá en función de la calificación obtenida, se ordenarán de mayor a menor puntuación. La suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y de oposición determinará el orden de clasificación definitivo. En caso de empate, el orden se fijará teniendo en cuenta las mejores puntuaciones en la fase de oposición, de persistir el empate, se tendrán en cuenta las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y, de persistir, se tendrán en cuenta las mayores puntuaciones obtenidas en el bloque de la experiencia relacionada con las tareas propias de la categoría convocada.

Si aun así no fuera posible deshacer el empate, éste se resolverá mediante sorteo.

La Comisión Técnica de Valoración elevará a la Alcaldía la relación final de aprobados para proceder a constituir la bolsa de trabajo. Las personas aspirantes que conformen la bolsa de trabajo se encontrarán a la espera de ser llamados por el Ayuntamiento, por orden de puntuación, cuando se produzca la necesidad de contratar.

9. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

Las personas que formen parte de la bolsa, a efectos de recibir ofertas de puestos de trabajo, están en situación de disponibles o no disponibles.

Están en situación de no disponibles las personas integrantes de la bolsa que estén prestando servicios en una Administración Pública, ya sea haciendo sustituciones diversas (IT, maternidad, etc.) o cubriendo acumulaciones de tareas, o que no hayan aceptado el puesto ofrecido por alguna de las causas indicadas en esta misma base.

Mientras la persona aspirante esté en situación de no disponible en la bolsa no se le ofrecerá ningún puesto de trabajo correspondiente a esta convocatoria.

Están en situación de disponible el resto de aspirantes de la bolsa y, por tanto, se les llamará para ofrecerles el puesto de trabajo, de acuerdo con su posición en la bolsa.

A estos efectos el Departamento de Recursos Humanos se pondrá en contacto telefónico, o por medios telemáticos (correo electrónico o SMS), con la persona que corresponda y le comunicará el puesto a cubrir y el plazo para incorporarse, que no será inferior, si así lo solicita la persona interesada, a dos días hábiles a contar desde la comunicación.

Quedará constancia en el expediente, mediante una diligencia, de que ha recibido la comunicación o de los intentos realizados.

En el plazo máximo de un día hábil a contar desde la comunicación, o dos días si se esta se hace en viernes, la persona integrante de la bolsa debe manifestar su interés en el nombramiento.

Si no manifiesta la conformidad dentro del plazo, renuncia expresamente al nombramiento, no responde al teléfono de contacto que ha facilitado, o se da otra circunstancia, quedará excluido de la bolsa y se avisará al siguiente de la lista.

A las personas aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita se les excluirá de la bolsa, a menos que aleguen, dentro del plazo establecido, la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, que deberán justificarse documentalmente en los tres días siguientes:

- a) Estar en periodo de embarazo, maternidad o paternidad, adopción o acogida permanente o preadoptiva, incluida la excedencia por cuidado de hijos.
- b) Prestar servicios en otra Administración Pública.
- c) Padecer una enfermedad o incapacidad temporal.
- d) Estar ejerciendo funciones sindicales.

Estas personas están obligadas a comunicar por escrito al Departamento de Recursos Humanos la finalización de las situaciones previstas anteriormente en un plazo no superior a diez días hábiles desde que se produzca, y con la justificación correspondiente. La falta de comunicación dentro plazo determina la exclusión de la bolsa.

Cuando la persona seleccionada mediante esta bolsa cese en el puesto de trabajo, excepto si es por renuncia voluntaria, se reincorporará nuevamente a la bolsa de trabajo con el mismo orden de prelación que tenía.

La posterior renuncia de una persona al puesto de trabajo que ocupa, así como el incumplimiento del deber de tomar posesión del puesto de trabajo previamente aceptado, supone su exclusión de la bolsa de trabajo.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS



1. Aquellas personas aspirantes a las que se llame, y que den la conformidad a su contratación, deberán presentar en el plazo establecido a partir de la llamada, si no lo han presentado antes, los siguientes documentos:

- a) Fotocopia compulsada del DNI o del NIF o documento acreditativo de la nacionalidad certificado por la autoridad competente del país de origen, en su caso.
- b) Fotocopia compulsada de la titulación o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios necesarios para la obtención del título correspondiente, o el justificante de haber satisfecho los derechos de expedición, sin perjuicio de la posterior presentación del título.
- c) Declaración jurada o promesa acreditativa de poseer la capacidad funcional que no impida el normal ejercicio de las funciones.
- d) Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de la administración local o autonómica o de los organismos que dependan, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. Las personas aspirantes que no tengan la nacionalidad española, de acuerdo con lo establecido en la letra a) de la base 2, deberán acreditar igualmente no estar sometidas a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su estado, el acceso a la función pública.
- e) Declaración jurada de no estar sometido/a a ninguna causa de incapacidad específica de acuerdo con la normativa vigente.
- f) El certificado de Delitos de Naturaleza Sexual.
- g) Declaración jurada o promesa de no ocupar ningún puesto ni ejercer actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, con indicación, asimismo, de que no realiza ninguna actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de seguridad social público y obligatorio.

Si la persona interesada manifiesta que no puede suscribir la referida declaración porque desarrolla alguna actividad pública o percibe alguna de las pensiones indicadas anteriormente, se le indicará que, de acuerdo con la normativa sobre incompatibilidades, ejercerá la opción que desee o, si las actividades públicas son susceptibles de compatibilidad, debe solicitar la correspondiente autorización.

Si el aspirante propuesto realiza alguna actividad privada para el ejercicio de la cual se requiera el reconocimiento de la compatibilidad, la deberá obtener o cesar en la realización de la actividad privada antes de comenzar el ejercicio de sus funciones públicas.

En los supuestos en los que se solicite la compatibilidad para el ejercicio de una actividad pública o privada, el plazo para la toma de posesión se prorrogará hasta que se dicte la resolución correspondiente.

2. Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, las personas aspirantes propuestas no presentan la documentación o no cumplen los requisitos exigidos, no podrán ser contratadas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud para tomar parte en el proceso selectivo.

11. IMPUGNACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA

La convocatoria, sus bases y los actos administrativos que se deriven y también los que se deriven de la actuación de la Comisión, podrán ser impugnados por las personas interesadas en el plazo y en la forma establecida por la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La convocatoria o las bases, una vez publicadas, sólo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la mencionada Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I TEMARIO DE LA CONVOCATORIA

Tema 1. La Constitución española de 1978: Principios generales. Los derechos fundamentales de los españoles.

Tema 2. El término municipal: concepto, características y elementos.

Tema 3. La organización municipal: los órganos municipales de gobierno y sus competencias.

Tema 4. Procedimiento administrativo: principios generales. Fases del procedimiento.

Tema 5. El acto administrativo: concepto. Clasificación y elementos.

Tema 6. Procedimiento administrativo: notificación y publicación.



Tema 7. El municipio de Santanyí: la realidad física. Historia y cultura.

Tema 8. El municipio de Santanyí: núcleos urbanos y sus lugares de interés. Ferias, fiestas y mercados.

Tema 9. Espacios públicos y privados del municipio de Santanyí, para la realización de actividades con jóvenes.

Tema 10. Programas de formación, convalidaciones, funciones, obligaciones del monitor y del director de tiempo libre.

Tema 11. Actividades de educación en el tiempo libre infantil y juvenil.

Tema 12. Líneas de promoción juvenil. Servicios de información joven.

Tema 13. Los recursos necesarios para la realización de actividades de tiempo libre: humanos, económicos, logísticos y de infraestructura.

Tema 14. Instalaciones juveniles de las Islas Baleares. Disposiciones generales, características y condiciones básicas de todas las instalaciones juveniles.

Tema 15. Competencias en materia de juventud de las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares y de la organización administrativa en el ámbito autonómico. Competencias de las administraciones y sus funciones.

ANEXO II SOLICITUD

Datos personales:

Primer apellido: _____

Segundo apellido: _____

Nombre: _____

DNI núm.: _____ Tel.: _____ Tel. móvil: _____

Dirección de correo electrónico: _____

Domicilio: _____

Localidad: _____ C.P.: _____

EXPONGO:

Que he tenido conocimiento de la convocatoria para cubrir la plaza de _____, las bases de la que fueron publicadas en el BOIB núm. _____ de fecha _____.

Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, referidas a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de esta solicitud.

Que declaro conocer, y he satisfecho los derechos de examen, lo que se acredita con el documento que se adjunta.

Por todo lo expuesto,

SOLICITO: tomar parte en esta convocatoria.

Santanyí, de de 20.....

(Firma de la persona interesada)

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTANYÍ

Santanyí, 04 de febrero de 2019



El alcalde

Llorenç S. Galmés Verger

