

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

MANCOMUNIDAD DE ES RAIGUER

5230***Convocatoria de concurso-oposición para la creación de una bolsa de trabajo de técnico/a de proyectos de desarrollo local, con carácter laboral temporal (nivel A2)***

En la sesión extraordinaria celebrada en fecha 18 de junio de 2020 por la Junta de Gobierno Local de la Mancomunidad des Raiguer, se han aprobado las bases por las cuales se tiene que regir la convocatoria del concurso-oposición para la creación de una bolsa de trabajo de técnico/a de proyectos de desarrollo local, con carácter laboral temporal (Nivel A2), las cuales se exponen a continuación:

“BASES POR LAS CUALES SE TIENE QUE REGIR EL CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICO/A DE PROYECTOS DE DESARROLLO LOCAL, CON CARÁCTER LABORAL TEMPORAL (NIVEL A2)

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

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la creación, por el procedimiento de CONCURSO-OPOSICIÓN, de una bolsa de trabajo de técnico/a de proyectos de desarrollo local del programa SOIB desarrollo local, en régimen de personal laboral, de carácter temporal.

Concretamente, las presentes bases tienen por objeto la creación de una bolsa de trabajo para cubrir las necesidades de la Mancomunidad des Raiguer en la ejecución del programa “Desarrollo Local de los municipios de Búger, Campanet, Mancor de la Vall y Selva, relativo a la convocatoria SOIB Desarrollo Local acordada por Resolución del Consejero de Modelo Económico, Turismo y Trabajo de 29 de octubre de 2019 (BOIB n.º 148 de 31 de octubre de 2019).”

Se regirán de conformidad con los términos establecidos en el 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, la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la comunidad autónoma de las Islas Baleares, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el Estatuto de los Trabajadores y resto de normativa laboral aplicable vigente.

La presente convocatoria se publicará en el tablón de anuncios, en la página web de esta Mancomunidad y en el BOIB.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para tomar parte en la convocatoria los aspirantes tendrán que reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Ser español o nacional de uno de los restantes estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados a los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la normativa vigente. El aspirante que no tenga la nacionalidad española tiene que acreditar documentalmente su nacionalidad con un documento vigente y su permiso de residencia y de trabajo si se tercia.
- b) Tener cumplidos los 16 años, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso a la ocupación pública.
- c) Estar en posesión de algún título de grado o diplomatura o título equivalente en ramas universitarias de Ciencias Sociales i Jurídicas.
- d) No sufrir ninguna dolencia ni disminución física o psíquica que impida el ejercicio de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de ninguna administración u ocupación pública, ni encontrarse inhabilitado, por sentencia firme, para el cumplimiento de funciones públicas.
- f) No estar sometido a ninguna causa de incapacidad específica según la normativa vigente.
- g) No estar sometido a ningún supuesto de incompatibilidad de los establecidos en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas o comprometerse en su caso, a ejercer la oportuna opción en el periodo de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal anterior, y no percibir pensión de jubilación, de retiro o de orfandad.



- h) Conocimiento de la lengua catalana correspondiente al nivel B2, acreditado mediante certificado, diploma, título o equivalente expedido por el órgano competente en materia de política lingüística del Gobierno de las Islas Baleares o equivalente.
- i) Estar en posesión del carné de conducir tipo B y vehículo propio.
- j) No estar sometido a ninguno de los motivos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, y no percibir ninguna pensión de jubilación, retiro u orfandad. En caso de realizar alguna actividad susceptible de compatibilidad se tiene que instar la compatibilidad de la misma en el plazo de los 10 días siguientes a la toma de posesión del puesto de trabajo.

TERCERA.- FUNCIONES

Las funciones a realizar serán las siguientes:

- Redacción y seguimiento del Plan estratégico de ocupación local.
- Seguimiento de los programas del SOIB en los municipios de Búger, Campanet, Mancor de la Vall y Selva (redacción de proyectos y realización de la documentación administrativa, selección de trabajadores/se, seguimiento, ejecución y justificación de los mismos).
- Análisis de las necesidades de formación, inicio y desarrollo de acciones vinculadas a la formación.
- Apoyar a los emprendedores y a entidades que lleven a cabo proyectos o acciones en beneficio de la economía de los municipios pequeños de la Mancomunidad, a proyectos de autoempleo y de promoción económica.
- Colaborar con la implantación de programas y campañas de la IDI, relacionadas con comercio y emprendimiento.
- Impulsar acciones contempladas en el Plan de gestión de la Serra de Tramuntana Patrimonio Mundial.
- Actualizar y dinamizar el Facebook de ocupación de la Mancomunidad des Raiguer.
- Cualquier otra función correspondiente al lugar de trabajo ocupado.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las instancias para participar en las pruebas selectivas se tienen que presentar según el modelo que consta en el Registro General de esta Mancomunidad o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, según el modelo que consta como Anexo I en las presentes bases, adjuntándose el certificado de catalán B2 o superior y la titulación universitaria requerida en la letra c) de la base segunda. En el caso de no presentarse la instancia en el Registro General de la Mancomunidad, la persona interesada deberá comunicarlo a la Mancomunidad antes de la finalización del plazo de la presentación de las solicitudes mediante el envío del justificante de presentación a la dirección electrónica mancomunitat@mancomunitatdesraiguer.net.

Sin la concurrencia de este requisito, las solicitudes que se registren en la Mancomunidad fuera del plazo de presentación no serán admitidas.

El plazo de presentación de instancias es de quince (15) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB). Se publicará también en la página web de la mancomunidad (www.mancomunitatdesraiguer.net) y en el tablón de anuncios.

Para ser admitidos y tomar parte en el proceso selectivo de la bolsa de trabajo las personas aspirantes tienen que declarar bajo su responsabilidad en sus solicitudes (según Anexo I) que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda.

QUINTA.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Presidente dictará resolución en el plazo de diez (10) días hábiles aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios y en la página web de la Mancomunidad, otorgándose un plazo de tres (3) días hábiles, para poder enmendar el defecto que haya motivado la exclusión.

En la misma resolución se efectuará el nombramiento de los miembros del Tribunal Calificador y se indicará el lugar, día y hora de la constitución del Tribunal, así como de la realización del ejercicio de la fase de oposición, habiendo de presentarse las personas aspirantes el día señalado con el DNI o documentación de identificación equivalente.

El Tribunal Calificador resolverá las reclamaciones presentadas en el plazo de 5 días hábiles. Mediante resolución de presidencia se publicará la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. En caso de no producirse reclamaciones a la lista provisional, se entenderá esta elevada a definitiva, sin necesidad de nuevo acuerdo y publicación.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente; Un trabajador, funcionario o personal laboral de la Mancomunidad o de un Ayuntamiento.



Vocales; Tres trabajadores, funcionarios o personal laboral de la Mancomunidad o de un Ayuntamiento.

Secretario; La secretaria de la corporación o un funcionario de carrera de un Ayuntamiento.

Suplentes: por cada uno de los miembros del Tribunal se designarán suplentes.

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

El tribunal no se podrá constituir ni actuar sin la asistencia del presidente, del secretario y de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente.

Los miembros del Tribunal tendrán que abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y podrán ser recusados conforme al artículo 24 de la citada ley.

Las dudas o las reclamaciones que se puedan dar con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como con los casos no previstos en las bases, serán resueltas por el Tribunal.

SÉPTIMA.- PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección, que tendrá una puntuación máxima de 100 puntos, será de concurso-oposición y constará de dos fases.

1ª Fase, de OPOSICIÓN: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en un ejercicio dividido en 2 partes. La puntuación máxima será de 60 puntos.

La primera parte del ejercicio consistirá en la realización de un supuesto práctico de desarrollo sobre cuestiones y conocimientos relacionados con las características y las funciones del lugar a cubrir.

Una vez realizada la primera parte del ejercicio, se publicará el día, la hora y lugar en que tenga que realizarse el segundo, citando a los aspirantes por el orden de la fecha de registro de entrada de las solicitudes.

La segunda parte del ejercicio, que se realizará en un día distinto a la primera, consistirá en una exposición oral y defensa del supuesto práctico realizado en el primer ejercicio. En ella, el Tribunal Calificador podrá realizar diferentes preguntas vinculadas al tema examinado y a los supuestos desarrollados en el ejercicio.

Las dos partes del ejercicio se valorarán de forma conjunta de 0 a 60 puntos, y todos aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 30 puntos serán eliminados y excluidos de la convocatoria.

La puntuación del aspirante será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros asistentes del tribunal.

Se tendrá en cuenta el orden y la claridad en la redacción y exposición, así como el hilo argumental, la capacidad de síntesis, y la corrección en la expresión, la gramática y la ortografía.

Los aspirantes tendrán que acudir a la celebración de las pruebas objetivas provistos de su DNI o documento de identificación equivalente, pudiendo el Tribunal requerirlos en cualquier momento para que acrediten su identidad.

Se publicarán los resultados en el plazo de 10 días hábiles siguientes a la celebración de la segunda parte del ejercicio, dando a aquellos aspirantes que quieran revisar su examen un plazo de 3 días hábiles para solicitarlo. Dicha revisión deberá ser solicitada mediante instancia que se presentará en el registro de entrada de la Mancomunidad des Raiguer o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. En caso de que la solicitud sea presentada en un registro diferente al de la Mancomunitat des Raiguer, el interesado deberá enviar un correo electrónico a la siguiente dirección, a los efectos de advertir su presentación en plazo y forma: mancomunitat@mancomunitatdesraiguer.net

Las observaciones o reclamaciones deberán resolverse dentro del plazo de los 10 días hábiles siguientes.

En caso de no presentarse reclamaciones se entenderán por definitivas las calificaciones provisionales, sin necesidad de nueva publicación.

Todos aquellos aspirantes que superen la fase de oposición tendrán que presentar los méritos que serán valorados en la fase de concurso, en el plazo que quede fijado y publicado en la web de la Mancomunitat. Estos méritos se tienen que acreditar documentalmente según lo determinado en la base octava. Los méritos alegados pero no justificados en la forma indicada en las presentes bases no serán valorados por el Tribunal Calificador.

2ª Fase, de CONCURSO: Consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados documentalmente por los candidatos, hasta un máximo de 40 puntos.



Los méritos a valorar se acreditarán y presentarán conforme a lo establecido en la base octava, pudiendo ser los siguientes:

1. Experiencia profesional. Este apartado se valorará con un máximo de 22 puntos.

- a) Servicios prestados en la Administración Pública Local en la categoría equivalente y realizando funciones análogas a las de la plaza que se convoca: 0.15 puntos por mes trabajado a jornada completa, hasta un máximo de 9 puntos.
- b) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas en la categoría equivalente y realizando funciones análogas a las de la plaza que se convoca: 0.15 puntos por mes trabajado a jornada completa, hasta un máximo de 6 puntos.
- c) Servicios prestados dentro del ámbito de la empresa privada o por cuenta propia con funciones análogas a las del puesto de trabajo a cubrir, y realizados en la Administración: 0.10 puntos por mes trabajado a jornada completa, hasta un máximo de 4 puntos.
- d) Servicios prestados dentro del ámbito de la empresa privada o por cuenta propia realizando funciones análogas a las del puesto de trabajo a cubrir: 0.08 puntos por mes trabajado a jornada completa, hasta un máximo de 3 puntos.

2. Formación. Este apartado se valorará con un máximo de 16 puntos.

a) Por titulaciones académicas diferentes a la exigida y relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo, con un máximo de 6 puntos:

- Por cada titulación académica oficial de grado, licenciatura, diplomatura o estudios universitarios equivalentes: 3 puntos.
- Por cada título propio de grado: 1 punto.
- Por cada título de máster universitario oficial: 2 puntos.

b) Formación no reglada. Asistencia a cursos, seminarios, congresos y jornadas impartidos, reconocidos, organizados o promovidos por Administraciones Públicas, organismos públicos o entidades de derecho público vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas directamente relacionados con el trabajo a realizar. Se valorará con un máximo de 10 puntos:

- Cuando los certificados acrediten aprovechamiento, se valorarán a razón de 0.01 puntos por hora, con un máximo de 0.75 puntos por certificado.
- Cuando los certificados acrediten asistencia, se valorarán a razón de 0.005 puntos por hora con un máximo de 0.75 puntos por certificado.
- Los cursos, jornadas, congresos o seminarios impartidos se valorarán a razón de 0.015 puntos por hora con un máximo de 0.75 puntos por curso, jornada, congreso o seminario impartido.

Los cursos expresados en créditos LRU se valorarán a razón de 10 horas lectivas por cada crédito, y los expresados en créditos ECTS, 25 horas lectivas por crédito.

3. Conocimientos orales y escritos de catalán. Máximo 2 puntos.

- Nivel C1: 1 punto.
- Nivel C2: 1,5 puntos.
- Nivel LA: 0.5 puntos.

Los conocimientos en lengua catalana serán acumulativos con el Lenguaje administrativo.

OCTAVA.- FORMA DE ACREDITAR LOS MÉRITOS

Las personas que hayan superado la fase de oposición tendrán que presentar y acreditar los diferentes méritos en el plazo indicado en el listado de calificaciones de la fase de oposición, que se publicará en el tablón de anuncios y en la página web de la Mancomunidad.

Los aspirantes tendrán que conformar un índice de los méritos alegados (Anexo II) ajustado a la fase de concurso de estas bases. La no presentación de este índice de méritos alegados comportará la no valoración de los mismos.

Los méritos de los aspirantes se acreditarán de la siguiente forma:

1. Experiencia Profesional:

Servicios prestados en la Administración pública: mediante una Certificación acreditativa de los servicios prestados expedida por la entidad correspondiente con la indicación de la categoría profesional y las tareas desarrolladas; y las fechas de alta y baja de la misma. Junto con este certificado se tendrá que aportar también un informe de vida laboral expedido por la TGSS.



- Servicios prestados en la empresa privada: mediante la presentación del contrato de trabajo o el certificado de empresa, con indicación de la fecha de alta y baja, categoría profesional, tipo de contrato y funciones realizadas, junto con un informe de vida laboral expedido por la TGSS.

- En el ejercicio de la profesión, mediante un certificado de alta y baja del impuesto de actividades económicas, con indicación de la clasificación de la actividad, junto con un informe de vida laboral expedido por la TGSS.

2. Formación:

a) La formación presentada se tiene que acreditar documentalmente mediante fotocopia del anverso y el reverso del correspondiente título expedido por el centro o institución oficial.

b) La acreditación de las formaciones no regladas se hará mediante certificaciones, diplomas o documentos oficiales emitidos por las administraciones o los organismos competentes, y tendrán que incluir las horas de duración o los créditos de los cursos.

3. Conocimientos de catalán:

- Título o certificación expedida por las instituciones públicas oficiales correspondientes.

No serán valorados ni puntuarán los méritos alegados que no sean justificados documentalmente.

El tribunal podrá pedir a las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime oportuna, con la única finalidad de comprobar la veracidad de los méritos aportados. Si la persona interesada presentase cualquier documentación en un registro diferente al de la Mancomunitat des Raiguer, ésta deberá enviar un correo electrónico a la siguiente dirección a los efectos de advertir su presentación en tiempo y forma: mancomunitat@mancomunitatdesraiguer.net

NOVENA.- LISTA DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Terminada la calificación, el Tribunal publicará la valoración de méritos y las puntuaciones finales provisionales en el Tablón de anuncios y en la página web de la Mancomunidad en orden decreciente de puntuación.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de la lista, para hacer alegaciones. El Tribunal resolverá las alegaciones en el plazo de 10 días hábiles. En caso de no presentarse alegaciones, se entenderán por definitivas las puntuaciones otorgadas y se dará por finalizado el proceso selectivo.

La puntuación final será la suma de los puntos obtenidos por cada uno de los aspirantes en las fases de concurso y de oposición.

En caso de empate, para establecer la orden de los aspirantes se tendrá en cuenta en primer lugar, la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, y en segundo lugar la mayor puntuación obtenida en la valoración de méritos. En caso de persistir el empate, se resolverá por sorteo.

DÉCIMA- CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO

Una vez resueltas las alegaciones, en caso de que se hayan presentado, el Tribunal elevará su propuesta al presidente para resolver la constitución de la bolsa de trabajo.

Si no se presentaran alegaciones, la lista de puntuaciones provisional pasará a ser definitiva, elevándose al presidente para la constitución de la bolsa. La resolución de constitución de la bolsa se publicará en el tablón de anuncios y en la página web de la Mancomunidad.

Los aspirantes que conformen la bolsa estarán a la espera de ser llamados por la Mancomunidad des Raiguer por orden de puntuación cuando se produzca la necesidad de personal.

UNDÉCIMA.- FUNCIONAMIENTO Y VIGENCIA DE LA BOLSA DE TRABAJO

Esta bolsa estará vigente por un periodo de tres años, de conformidad con lo establecido en el punto primero de la resolución del consejero del Modelo Económico, Turismo y Trabajo y presidente del SOIB, de 19 de diciembre de 2019, por la cual se concede la subvención para ejecutar un proyecto en marzo de la Resolución de convocatoria de 29 de octubre de 2019, SOIB Desarrollo Local (BOIB nº 148, de 31 de octubre de 2019).



Cuando se produzca la necesidad de contratar personal, los aspirantes serán requeridos según el orden de puntuación mediante contacto telefónico o a través de correo electrónico con un máximo de tres intentos. A través de diligencia quedará constancia en el expediente de que el aspirante ha recibido la comunicación, o de los requerimientos efectuados.

Al aspirante se le comunicará el lugar y el plazo en el que sea preciso que se presente. Si el aspirante no manifiesta su conformidad con el nombramiento en el plazo de un día hábil y su disposición a incorporarse en el plazo indicado, se entenderá que renuncia.

Las personas aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita (conforme al párrafo anterior) pasarán al último lugar de la bolsa de trabajo, excepto en el caso de la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes, las cuales tienen que justificarse documentalmente dentro del plazo de tres (3) días hábiles:

- Estar en periodo de embarazo, maternidad o paternidad, de adopción o acogida permanente o preadoptivo, incluyendo el periodo en que sea procedente la concesión de la excedencia por el cuidado de hijos por cualquier de los supuestos anteriores.
- Encontrarse en servicio activo en un puesto de trabajo de cualquier administración pública o empresa privada.
- Enfermedad o incapacidad temporal.
- Estar ejerciendo funciones sindicales.

Los aspirantes que, a pesar de haber renunciado, aleguen y justifiquen alguna de las circunstancias previstas anteriormente conservarán la posición obtenida en la bolsa. Sin embargo, quedarán en la situación de no disponible, y no recibirán ninguna llamada más mientras se mantengan las circunstancias alegadas. Así mismo, tendrán que comunicar por escrito la finalización de la circunstancia alegada, con la correspondiente justificación, en un plazo no superior a diez días hábiles desde su finalización para poder pasar a disponible y poder ocupar el lugar ofrecido en caso de ser seleccionados. La falta de comunicación en el plazo determinará perder su orden de prelación en la bolsa.

Cuando se produzca el cese de la persona seleccionada en su puesto de trabajo, se reincorporará a la bolsa de trabajo ocupando el mismo orden de prelación, salvo que sea por renuncia voluntaria.

El incumplimiento del deber de incorporarse al puesto de trabajo previamente aceptado o una vez ocupado, la posterior renuncia voluntaria, supondrá la exclusión de la bolsa de trabajo, excepto que estas circunstancias se produjeran a causa de fuerza mayor.

DOCENA.- CONTRATACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

En el momento de hacer uso de esta bolsa de trabajo, el aspirante a quien se dirija una oferta de trabajo tendrá que presentar al Registro General de la Mancomunidad, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al ofrecimiento del lugar de trabajo, la documentación acreditativa de las condiciones establecidas para formar parte en la bolsa, si todavía no la han presentado, y los originales de los méritos y requisitos presentados. El aspirante que en el plazo fijado, no presente la documentación, exceptuando en los casos de fuerza mayor, o si se comprueba que no cumple los requisitos establecidos a la base segunda, no podrá ser contratado y serán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya recaído por falsedad en su instancia. En su lugar se contratará a la persona que, habiendo superado todas las pruebas selectivas, ocupe el lugar siguiente de la bolsa.

DECIMOTERCERA.- INCIDENCIAS.

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 estas bases.

Todos los actos de esta convocatoria que estén sometidos a información pública se publicarán en el tablón de anuncios y en la página web de la Mancomunidad (www.mancomunitatdesraiguer.net), al margen de su publicación en el BOIB cuando sea preceptiva.

La convocatoria, las bases y los actos administrativos que deriven de esta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Binissalem, 18 de junio de 2020

El presidente
Andreu Isern Pol





ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

Nombre y apellidos:

DNI:

Dirección:

Teléfono:

Población y CP:

Correo electrónico:

EXPONGO:

- 1.- Que he tenido conocimiento de la convocatoria publicada por esta Mancomunidad para la creación de una bolsa de personal laboral temporal de Técnico/a de proyectos de desarrollo local.
- 2.- Que estoy en posesión de todas y cada una de las condiciones exigidas por las bases de selección.
- 3.- Que soy responsable de la veracidad de los documentos y la información que presento en este proceso selectivo.
- 4.- Que adjunto el certificado de catalán requerido o superior y la titulación universitaria requerida de conformidad con la base segunda c).

Por todo lo expuesto,

SOLICITO:

Ser admitido/da en el correspondiente proceso selectivo

Binissalem, a ____ de _____ de 2020(Firma),

SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNITAT DES RAIGUER





Nº	FORMACIÓN	

Nº	CATALAN	

2. Que soy responsable de la veracidad de los documentos y la información que presento.

Por todo lo expuesto,

SOLICITO:

La valoración de los méritos acreditados según lo dispuesto en las bases que rigen este procedimiento selectivo.

Binissalem, de de 2020

(Firma de la persona interesada)

SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNITAT DES RAIGUER”

