

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE CONSELL

5446***Bases reguladoras del concurso para la creación de una bolsa de trabajo de agente de ocupación y de desarrollo local con carácter laboral temporal, del Ayuntamiento de Consell (nivel A2)***

La Junta de Gobierno Local en sesión extraordinaria de fecha 28 de diciembre de 2017, en uso de las competencias otorgadas por el artículo 21.1.g de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, adoptó el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Aprobar la convocatoria, por el sistema de concurso, de una bolsa de trabajo de agente de ocupación y desarrollo local para cubrir lugares temporales en el marco de las convocatorias de subvenciones del Servicio de Ocupación de las Islas Baleares.

SEGUNDO. Aprobar las bases que tienen que regir esta convocatoria y que se adjuntan como anexo de esta resolución, de acuerdo con el baremo de méritos que especifica.

TERCERO. Publicar las bases de la convocatoria al Boletín Oficial de las Islas Baleares, a la página web del Ayuntamiento de Consell.

Contra esta Resolución que agota la vía administrativa, se pueden interponer, alternativamente, los recursos siguientes:

- a) Directamente el recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal que resulte competente, en el plazo de dos meses, contadores a partir del día siguiente de la notificación del presente acuerdo.
- (b) El recurso de reposición potestativo ante esta Alcaldía que ha dictado la presente resolución en el plazo de un mes, contador a partir del día siguiente de la notificación 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 interponer- se el recurso contencioso-administrativo, 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 en conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa y la Ley 39 /2015 de 01 de octubre, del procedimiento administrativo común.

BASES REGULADORAS DEL CONCURSO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AGENTE DE OCUPACIÓN Y DE DESARROLLO LOCAL CON CARÁCTER LABORAL TEMPORAL, DEL AYUNTAMIENTO DE CONSELL (NIVEL A2)

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la creación, por el procedimiento de CONCURSO, de una bolsa de trabajo de agente de ocupación y desarrollo local (AODL nivel A2), en régimen de personal laboral y de carácter temporal.

Concretamente, las presentes bases tienen por objeto la creación de una bolsa de trabajo para cubrir las necesidades del Ayuntamiento de Consell en la ejecución del programa “Desarrollo Local del municipio de Consell”, 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 nº 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 este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

**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 alguna diplomatura o grado de la rama de ciencias sociales y jurídicas.
- d) No sufrir ninguna enfermedad 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 equivaliendo 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.
- j) Estar inscrito como persona demandante de ocupación con carácter previo en el momento de la contratación.

Resuelto el proceso de selección y previamente a la formalización del contrato de trabajo que corresponda, la persona candidata tendrá que presentar la documentación porque el SOIB valide y confirme su selección, acreditando estar inscrita en las oficinas del SOIB como persona demandante de ocupación o mejora de ocupación.

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.
- Diseño y supervisión de las actuaciones en materia de políticas de ocupación.
- Seguimiento de los programas del SOIB en el municipio (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. Búsqueda de un espacio formativo en Consell.
- Apoyar a los emprendedores y a entidades que lleven a cabo proyectos o acciones en beneficio de la economía de Consell, impulsar proyectos de autoempleo y de promoción económica.
- Colaborar con otros agentes del territorio o externos.
- Conocer el suelo industrial disponible en el municipio de Consell.
- Colaborar con la implementación de programas y campañas de l'IDI relacionadas con comercio y emprendeduría.

Cualquier otra función correspondiente al lugar de trabajo ocupado.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las instancias para participar en el proceso selectivo se tienen que presentar según el modelo que consta en el Registro General de este Ayuntamiento en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, según el modelo que consta como Anexo I en las presentes bases, junto con el Anexo II y los originales o fotocopias debidamente compulsadas de los méritos.

En el caso de no presentarse la instancia en el Registro General del Ayuntamiento de Consell, la persona interesada tiene que comunicarlo al Ayuntamiento antes de la finalización del plazo de la presentación de las solicitudes mediante el envío del justificante de presentación a la dirección electrónica ajuntament@ajconsell.net. Sin la concurrencia de este requisito, las solicitudes que se registren 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 del Ayuntamiento de Consell (www.ajconsell.net) y en el tablón de anuncios.

QUINTA.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, el alcalde 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 del ayuntamiento, otorgándose un plazo de tres (3) días hábiles, para poder subsanar 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 alcaldía 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 está formado por cinco miembros con voz y voto y sus respectivos suplentes, para cubrir las ausencias que se puedan producir. Todos los miembros del tribunal tendrán que ser funcionarios de carrera o personal laboral, de igual o superior categoría a la de la plaza convocada y con titulación académica de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en la subescala técnica correspondiente.

De acuerdo con el arte. 60 TRLEBEP, no podrán formar parte del Tribunal calificador el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos ni tampoco el personal eventual y se procurará la paridad entre el hombre y la mujer.

La composición del tribunal se hará pública mediante el correspondiente anuncio en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Consell en el momento de la publicación del listado provisional de admitidos y excluidos. podrán asistir representantes sindicales con voz pero sin voto, para efectuar funciones de vigilancia y velatorio del buen desarrollo del procedimiento selectivo.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus miembros, ya sean titulares o suplentes y las decisiones se adoptarán por mayoría. Siempre será necesaria la presencia del presidente y del secretario.

El tribunal está facultado para resolver las dudas o incidencias que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento de selección en todo el que no esté previsto a las presentes bases.

Los miembros del tribunal tendrán que abstenerse de intervenir y notificarlo a la autoridad convocante, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas al arte. 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público.

Igualmente, las personas aspirantes podrán recusar los miembros del tribunal cuando concurra alguna de las circunstancias contempladas en el párrafo anterior de acuerdo con el régimen establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA.- PROCESO DE SELECCIÓN

7.1. Fase de concurso (máximo 50 puntos).

El Tribunal Calificador tiene que valorar los méritos debidamente alegados y acreditados por las personas aspirantes en el momento de presentación de las instancias. La valoración se realizará según el siguiente baremo de méritos:

7.1.1. Experiencia profesional (máximo 30 puntos):

7.1.1.a) Experiencia profesional como agente de ocupación y desarrollo local (o en otra categoría con funciones principales análogas) en cualquier administración pública, a razón de 0,3 puntos por mes trabajado.

7.1.1.b) Experiencia profesional en la administración pública ocupando puestos de trabajo de técnico superior, ya sea como personal contratado laboral o funcionario, a razón de 0,2 puntos por mes trabajado.

7.1.1.c) Experiencia profesional como agente de ocupación y desarrollo local en la empresa privada o entidades del sector público sometidas a todos los efectos a derecho privado, a razón de 0,15 puntos por mes trabajado.



7.1.1.d) Experiencia profesional en la empresa privada o entidades del sector público sometidas a todos los efectos a derecho privado, en otra categoría, con funciones principales o análogas a la de agente de ocupación y desarrollo local, a razón de 0,10 puntos por mes trabajado.

La experiencia profesional se tiene que acreditar mediante certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificado por el órgano competente del que se desprendan las funciones realizadas en el lugar de trabajo, de acuerdo con el siguiente:

- En Administración pública, empresa pública, entidades de derecho público o consorcios del sector público: mediante certificado expedido por el órgano competente de la administración o sector que se trate.
- En empresa privada o pública no encuadrada como empresas públicas o en entidades de derecho público sometidas a todos los efectos al derecho privado: o bien mediante certificación de empresa en la cual se indique la fecha de alta y baja en esta, categoría profesional, tipo de contrato y funciones ejercidas, o bien mediante contrato de trabajo y funciones ejercidas. Excepcionalmente, para el caso de extinción de la empresa donde se prestaron servicios, se tienen que aportar los documentos originales o fotocopias que justifiquen de forma fehaciente los datos indicados anteriormente.

En todos los casos solo se valorarán experiencias profesionales de la misma categoría profesional y/o grupo de cotización que se tiene que contratar (A2 / grupo cotiz. 3).

7.1.2. Formación (máximo 20 puntos)

7.1.2.a) formación académica (máximo 8 puntos):

7.1.2.a.1) Relacionada con las funciones a desarrollar:

- Por cada doctorado: 3 puntos.
- Por cada título de licenciado o graduado adicional al presentado como requisito para participar: 2 puntos.
- Por cada título universitario de máster oficial o títulos propios de postgrado (máster, especialista universitario, experto universitario) se valorará a razón de 0,03 por cada crédito ECTS o por cada 25 horas.

7.1.2.a.2) Formación académica específica de AODL

- Por cada título universitario de máster oficial o títulos propios de postgrado (máster, especialista universitario, experto universitario) específico de agente de ocupación y/o desarrollo local, se valorará a razón de 0,05 por cada crédito ECTS o por cada 25 horas.

No se podrá valorar la titulación universitaria de grado o licenciatura aportada en cumplimiento del requisito establecido a la base 3. f) de estas bases reguladoras.

7.1.2.b) Por cursos de formación (máximo 8 puntos)

Se valorarán tanto los cursos de formación relacionados con las funciones y tareas a desarrollar (funciones de AODL establecidas en la base segunda) como los relativos a competencias transversales (igualdad, calidad, violencia de género, informática, nuevas tecnologías, prevención de riesgos laborales y área jurídico-administrativa y/o económica).

Criterios que se tendrán en cuenta para la valoración de los cursos:

1. Se valorarán los cursos de formación y de perfeccionamiento promovidos por las administraciones públicas, los impartidos en el marco de los acuerdos de formación continua entre la Administración y los agentes sociales, los cursos homologados por lo EBAP y los cursos impartidos por centros docentes homologados, colegios oficiales y los impartidos por universidades públicas y/o privadas.
2. También se valorarán los cursos de formación ocupacional impartidos o promovidos por el Servicio de Ocupación de las Islas Baleares (SOIB), por la Conselleria de Trabajo y Formación y, por otras entidades u organismos locales, autonómicos o estatales con competencias en materia de formación ocupacional.
3. En este subapartado no se valorarán las asignaturas encaminadas a obtener un título ni tampoco los cursos de idiomas.
4. Por cada certificado de aprovechamiento del curso: a razón de 0,005 puntos/hora con un máximo de 1 punto por curso.
5. Por cada certificado de asistencia en el curso: a razón de 0,0025 puntos/hora, hasta un máximo de 0,5 puntos por curso.

7.1.2.c) Conocimiento en lenguas (máximo 4 puntos).

7.1.2.c.1) Conocimientos de la lengua catalana (máximo 3 puntos).



Por estar en posesión de certificados de conocimientos de la lengua catalana expedidos por órgano competente en la materia:

- Certificado C1: 1 punto.
- Certificado C2: 2 puntos.
- Certificado LA: 1 punto.

Solo se valorará un certificado, excepto en el caso del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, la puntuación del cual se acumulará a otro certificado que se aporte.

7.1.2.c.2) Conocimientos en otras lenguas (máximo 1 punto).

Se valorarán los certificados acreditativos de los conocimientos otras lenguas, expedidos u homologados por organismos competentes:

- Nivel básico A1 o equivalente: 0,2 puntos.
- Nivel básico A2 o equivalente: 0,3 puntos.
- Nivel intermedio B1 o equivalente: 0,4 puntos.
- Nivel intermedio B2 o equivalente: 0,5 puntos.
- Nivel avanzado C1 o equivalente: 0,6 puntos.
- Nivel avanzado C2 o equivalente: 0,7 puntos.

Para una misma lengua solo se valorará el título de nivel superior.

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.

7.2. Resultados del procedimiento selectivo.

Acabada la valoración de los méritos, el Tribunal publicará las puntuaciones provisionales en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Consell 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 el supuesto de que no se presenten alegaciones se entenderán por definitivas las puntuaciones otorgadas y se dará por finalizado el proceso selectivo.

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

OCTAVA.- CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO

Una vez resueltas las alegaciones, en caso de que se hayan presentado, el Tribunal elevará su propuesta al alcalde 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 alcalde 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 del Ayuntamiento de Consell.

Los aspirantes que conformen la bolsa estarán a la espera de ser llamados por el Ayuntamiento de Consell por orden de puntuación cuando se produzca la necesidad de personal.

NOVENA.- 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 al 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 en 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.

DÉCIMA.- 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 del Ayuntamiento de Consell, 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.

UNDECIMA. - 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 del Ayuntamiento de Consell (www.ajconsell.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.





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 este Ayuntamiento para la creación de una bolsa de personal laboral temporal de técnico/a de proyectos de desarrollo local (AODL nivel A2).
- 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.

Consell a ____ de ____ de 2020

(Firma),

AL ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE CONSELL



**ANEXO II****ÍNDICE DE MÉRITOS**

Nombre y apellidos:

DNI:

Dirección:

Teléfono:

Población y CP:

Correo electrónico:

EXPONGO:

1.- Que, habiendo tenido conocimiento del procedimiento selectivo para la creación de una bolsa de trabajo de personal laboral temporal de Técnico/a de proyectos de desarrollo local en el Ayuntamiento de Consell, presento fotocopia de los siguientes méritos a fin de que sean valorados en la fase de concurso:

Nº	EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL	

Nº	FORMACIÓ	

Nº	CATALÀ	

2.- Que som responsable de la veracitat dels documents i la informació que present.



Per tot allò exposat,

SOL·LICIT:

La valoració dels mèrits acreditats segons allò disposat a les bases que regeixen aquest procés selectiu.

Consell, de de 2020

(Signatura de la persona interessada)

AL BATLE DE L'AJUNTAMENT DE CONSELL

Consell, 22 de juny de 2020

El Batle

Andreu Isern Pol

