

## Sección II. Autoridades y personal

### Subsección segunda. Oposiciones y concursos

#### AYUNTAMIENTO DE CAMPOS

763

*Bases convocatòria concurso bolsín conserje/mantenimiento*

La Alcaldesa, en fecha 21 de enero de 2020, ha dictado resolución aprobando las bases que a continuación se transcriben:

**BASES ESPECÍFICAS QUE TIENEN QUE REGIR EL CONCURSO PARA CONSTITUIR UN BOLSIN DE TRABAJO PARA PROVEER UNA PLAZA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA PERSONAL De OFICIOS, CATEGORÍA CONSERJE/MANTENIMIENTO, CON CARÁCTER DE FUNCIONARIO/A INTERINO/NA, DE ESTE AYUNTAMIENTO DE CAMPOS**

#### Primera. Objeto de la convocatoria

El objeto de esta convocatoria es la creación de una bolsa de trabajo para proveer una plaza de la escala de administración especial, subescala personal de oficios, categoría conserje/mantenimiento, con carácter de funcionario/a interino/na (grupo agrupaciones profesionales), de este Ayuntamiento de Campos con destino en cualquier centro escolar del municipio.

El artículo 25.n) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora las Bases de Régimen Local dispone que se competencia municipal la conservación, mantenimiento y vigilancia de los edificios de titularidad local, destinados en centros públicos de educación infantil, educación primaria o educación especial.

Las tareas a realizar por el o la conserje/mantenimiento, serán aquellas relacionadas con el cumplimiento de la competencia indicada en el párrafo anterior. Por ejemplo tendrá que realizar pequeñas reparaciones de fontanería, carpintería, jardinería, pintura, herrero y de electricidad, así como vigilancia.

#### Segunda. Condiciones o requisitos de los/de las aspirantes

1. Para ser admitidos/as en el proceso selectivo, las personas interesadas tienen que cumplir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, el siguientes requisitos:

a) Nacionalidad: tener la nacionalidad española, ser nacional de los Estados miembro de la Unión Europea, cualquier que sea su nacionalidad, el cónyuge de los Españoles y de los nacionales otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado de hecho. Así mismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y sus cónyuges, que viven a su cargo menores de veintiún años o mayores de edades dependientes. Las personas incluidas dentro del ámbito de aplicación de los tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación de libre circulación de trabajadores.

Los extranjeros que no están incluidos en los párrafo anterior que se encuentren residiendo legalmente en España.

b) Edad: Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Titulación: Estar en posesión del título de certificado de escolaridad o equivaliendo, y del carné de conducir B.

d) Compatibilidad funcional: poseer la capacidad funcional para desarrollar las tareas propias de conserje/mantenimiento, sin padecer ninguna dolencia ni defecto físico o psíquico que impida el cumplimiento de las funciones correspondientes

e) Habilitación: 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 inhabilitado absoluta o especial para empleados o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o por ejercicio funciones similares a las que desarrolladas en el caso de personal laboral, donde hayan sido separados o inhabilitados, ni pertenece como personal laboral fijo al mismo grupo profesional y área funcional a las pruebas selectivas que se presenta.

En el caso de ser ser nacional de otro estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivaliendo que imposibilite, en su Estado, los mismos términos de acceso al empleado público.

e) Se tiene que presentar certificado de no constar antecedentes penales contra el/la aspirante.

f) Acreditar documentalmente el conocimiento de la lengua catalana mediante la aportación de fotocopia compulsada del certificado nivel A2 de conocimientos de catalán, de la Junta Evaluadora de Català, de la Escuela Balear de Administración Pública u otro organismo reconocido a tal efecto en la legislación vigente. En caso de que no se pueda acreditar, se tendrá que realizar una prueba de conocimientos de lengua catalana correspondiente al nivel A2.



g) Antes de tomar posesión de la plaza, la persona interesada tendrá que hacer constar que no ocupa ningún puesto de trabajo ni realiza ninguna actividad al sector público delimitado por el arte. 1 de la Ley 53/1984, y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad. Si realiza alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, lo tendrá que declarar en el plazo de diez días naturales.

La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. Esta misma autoridad podrá declarar también la equivalencia de títulos.

Los/las aspirantes tendrán que reunir los requisitos establecidos en estas bases a la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo; requisitos que se harán constar en la solicitud. En este sentido se podrán hacer las comprobaciones oportunas hasta la contratación.

### **Tercera. Presentación de solicitudes**

1. Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se tienen que ajustar al modelo normalizado de solicitud (anexo Y). Se presentarán en el Registro de entrada del Ayuntamiento de Campos, dentro del plazo de diez días hábiles a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria al BOIB, y se dirigirán a la sra. alcaldesa. Si el último día de presentación recayera en día inhábil, el plazo se entenderá ampliado al día hábil siguiente.

Las solicitudes, también se podrán presentar en las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Si se presentan a las oficinas de Correos se librarán en estas dependencias, antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, sobre abierto, para ser datadas y selladas por el funcionario de Correos. Solo así se entenderá que tuvieron su entrada el día de la presentación a Correos y por tanto podrán ser admitidas a la convocatoria, y siempre que se cumpla la mencionada anteriormente. El comprobante se enviará mediante correo electrónico al mail [secretaria@ajcampos.org](mailto:secretaria@ajcampos.org), el mismo día de la entrega a Correos. Y en este sentido, la documentación que no cumpla este requisito y sea recibimiento en fecha posterior al plazo de finalización de la presentación de solicitudes, no será admitida.

La no presentación de las solicitudes en tiempos y forma determinará la no admisión del/de la aspirante al proceso selectivo.

2. Además de los datos de carácter personal y profesional que tienen que constar al modelo normalizado de solicitudes, las personas interesadas tendrán que adjuntar la documentación que se indica a continuación:

- a) Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad en vigor o, en caso de no poseer la nacionalidad española, fotocopia del documento oficial acreditativo de la personalidad y del permiso de residencia.
- b) Fotocopia compulsada del título exigido al apartado c de la base segunda, o certificado académico que acredite que tiene cursados y aprobados los estudios necesarios para la obtención del título correspondiente, junto con el documento acreditativo que ha abonado los derechos para su expedición, si es el caso.
- c) Fotocopia compulsada del carné de conducir clase B.
- d) Fotocopia compulsada de los documentos justificativos de los méritos a alegados. El tribunal no valorará los méritos que no se acrediten junto con la instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo.

Toda la documentación que se presente en un idioma que no sea catalán o castellano, tiene que ir acompañada de la correspondiente traducción jurada a la lengua catalana o castellana.

3. Las personas aspirantes tendrán que conservar una copia sellada y registrada de la suya solicitud, por si se los fuera requerida en cualquier momento del proceso selectivo.

4. Protección de datos personales. De conformidad al que dispone el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos personales, se informa a los aspirantes que la presentación de las solicitudes implica que los datos personales contenidos en la solicitud de admisión y documentación que lo acompañe o que se genere a resultas de esta convocatoria se incorporarán a un fichero de datos de carácter personal denominado Personal Municipal, del cual es responsable el Ayuntamiento de Campos y que tiene por finalidad, entre otros, la convocatoria, tramitación, calificación y resolución de esta convocatoria.

Los datos personales que haga falta pueden ser publicadas en lo BOIB, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el web de esta institución ([www.ajcampos.org](http://www.ajcampos.org)), de acuerdo con el que disponen las bases de esta convocatoria y los artículos 42 y 43 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Se hace constar que, en el supuesto de que el interesado/da haya posado en conocimiento del Ayuntamiento datos de salud, autoriza expresamente el tratamiento para cumplir las finalidades anteriormente expuestas.



El órgano administrativo ante el cual los interesados podan, si procede, ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y el resto de derechos reconocidos en la Ley Orgánica 15/1999 es el Ayuntamiento de Campos, plaza Mayor, n.º 1 (07630 Campos).

#### **Cuarta. Admisión de aspirantes**

1. Acabado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldesa emitirá resolución, que se publicará en el tablón de anuncios de la página web del Ayuntamiento de Campos, sobre la relación de los/de las aspirantes admitidos/se y excluidos/se y, si se tercia, la causa de la no admisión.

Los/las interesados/des excluidos/se dispondrán de un plazo de tres días hábiles para proceder a la presentación o no de reclamación a esta relación.

Serán enmendables los errores de hecho, señalados al arte. 70 de la Ley 30/1992, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, como son los datos personales del/la interesado/ada, dirección a efectos de notificaciones, fecha, firma o órgano a quien se dirige.

No será enmendable, por el hecho de afectar el contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- No hacer constar que se reúnen todo y cada uno de los requisitos exigidos en las bases,
- La falta de desempeño de cualquier requisito de participación el último día del plazo de presentación de instancias.
- Cualquier otra resultante de la normativa aplicable o de aquello previsto en las bases de la convocatoria.
- Los méritos alegados pero no aportados.

Si no se presentan enmiendas, se considerará elevada a definitiva la lista de personas admitidas y excluidas y no habrá que volverla a publicar.

2. Las reclamaciones a la lista provisional de personas admitidas y excluidas se resolverá mediante resolución del alcalde en el plazo de quince días hábiles y se colgará al tablón de anuncios y a la página web del Ayuntamiento, [www.ajcampos.org](http://www.ajcampos.org).

Contra la resolución aprobatoria, si es el caso, de la lista definitiva, podrán los/las interesados/interesadas interponer recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, una vez presentada, si es el caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 116 de la Ley 30/1992.

3. En todo caso, con el fin de evitar errores, y si se producen, posibilitar la enmienda dentro del plazo y en el forma oportuna, las personas interesadas tienen que comprobar no con solo que no figuran en la relación de personas excluidas sino, además, que sus nombres constan en el relación pertinente de personas admitidas.

4. Los errores de hecho podrán ser enmendados en cualquier momento de oficio o a petición de las personas interesadas.

5. Protección de datos personales. De conformidad al que dispone el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos personales, se informa a los aspirantes que los datos personales contenidos en la solicitud de admisión, documentación que lo acompañe o que se genere a resultas de esta convocatoria se incorporarán a un fichero de datos de carácter personal denominado Personal Municipal, del cual es responsable el Ayuntamiento de Campos y que tiene por finalidad, entre otros, la convocatoria, tramitación, calificación y resolución de esta convocatoria.

Los datos personales que haga falta pueden ser publicadas en lo BOIB, tablón de edictos del Ayuntamiento y web de esta institución ([www.ajcampos.org](http://www.ajcampos.org)), de acuerdo con el que disponen las bases de esta convocatoria y el artículo 59.6.b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

Se hace constar que, en el supuesto de que el interesado haya posado en conocimiento del Ayuntamiento datos de salud, autoriza expresamente el tratamiento para cumplir las finalidades anteriormente expuestas.

El órgano administrativo ante el cual los interesados podan, si procede, ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y el resto de derechos reconocidos en la Ley Orgánica 15/1999 es el Ayuntamiento de Campos, plaza Mayor, n.º 1 (07630 Campos).

#### **Quinta. Tribunal calificador**

1. El Tribunal que se convoca estará constituido por los miembros titulares y suplentes, siguientes:

-Presidencia: Beatriu Zamorano Galmés, técnica superior del Ayuntamiento.





Suplente: Marina Llinàs Font, funcionaria de secretaría.

-Vocales:

Titular: Margalida Roig Monserrat, funcionaria de urbanismo.

Suplente: Joan Font Roig, funcionario de urbanismo.

Titular: Magdalena Oliver Miralles, funcionaria de intervención.

Suplente: Micaela Rigo Vicens, funcionaria de servicios generales.

Titular: Margalida Ginard Mesquida, funcionario de urbanismo.

Suplente: Maria Creus Oliver, funcionaria de servicios generales.

Secretario: Francisco Nolla Monserrat, funcionario de secretaría.

Suplente: Bartomeu Burguera Lladó, funcionario de secretaría.

Los miembros tendrán que estar en posesión de una titulación académica de nivel igual o superior que el exigido a las personas aspirantes.

2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, ni sin presidenta ni secretario y sus decisiones se adoptarán por mayoría.

3. El Tribunal podrá disponer la incorporación en sus tareas de asesores o especialistas.

4. Los miembros del Tribunal tendrán que abstenerse de intervenir, y lo notificarán a la autoridad convocante, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de régimen jurídico de las administraciones públicas y de procedimiento administrativo común, o si han realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en las plazas de que se trata durante los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

Así mismo, las personas aspirantes podrán recusar los miembros del Tribunal cuando se dé alguna de las circunstancias mencionadas al párrafo anterior, conforme al que prevé el artículo 29 de la Ley 30/1992.

#### **Sexta. Proceso de selección**

La selección se hará mediante un concurso de méritos, de la manera que se regula a continuación.

La puntuación máxima que se podrá lograr por los méritos alegados será de 40 puntos, de acuerdo con la documentación aportada y según los siguientes criterios:

##### **a) Experiencia laboral.**

La puntuación máxima de este apartado será de 20 puntos:

a.1. Por cada año completo de servicios prestados y reconocidos en plazas de conserje a la Administración pública: 1 punto por año trabajado.

La acreditación de los servicios prestados a la Administración pública se hará mediante la presentación de un certificado de servicios prestados expedido por la Administración correspondiente donde se tendrá que indicar el grupo, la categoría y la duración de los servicios.

a.2. Por cada año completo de servicios prestados y reconocidos en plazas de conserje a la empresa privada, donde se hayan llevado a cabo tareas de jardinería, mantenimiento, limpieza, construcción, instalaciones eléctricas, fontanería o carpintería: 0'5 puntos por año trabajado.

Los servicios prestados a la empresa privada se tendrán que acreditar mediante la presentación de un certificado de vida laboral, emitido por la seguridad social, acompañado de los certificados de la empresa correspondiente, donde tendrá que constar expresamente el siguiente: fecha de alta y baja de la empresa, categoría profesional, lugar de trabajo ocupado. Los certificados





emitidos por empresas privadas, donde no consten expresamente los datos anteriores, no se tendrán en consideración. Cuando no se disponga de certificado de empresa se pueden acompañar ordenados cronológicamente los contratos laborales. Se caso de contratos a tiempo parcial la puntuación se prorrateará.

**b) Formación reglada:**

Se puede obtener un máximo de 15 puntos, y se valorarán exclusivamente los siguientes aspectos:

b.1. Título de FP de grado superior relacionado con la plaza convocada: 15 puntos.

Se entiende por formación profesional relacionada con la plaza, los títulos de grado superior incluidos dentro de las familias profesionales actuales (LOE) o equivalentes (LOGSE) que se relacionan a continuación: familia agraria, familia de edificación y obra civil, familia de electricidad y familia de agua y energía.

b.2. Título de FP de grado mediano relacionado con la plaza convocada: 12 puntos.

Se entiende por formación profesional relacionada con la plaza, los títulos de grado mediano incluidos dentro de las familias profesionales actuales (LOE) o equivalentes (LOGSE) que se relacionan a continuación: familia agraria, familia de edificación y obra civil, familia de electricidad y familia de agua y energía.

b.3. Título de bachiller superior, BUP o equivalente: 6 puntos.

b.4. Título de graduado en ESO o equivalente: 5 puntos.

No se valorarán dos veces las titulaciones que correspondan al mismo nivel de estudios, de tal manera que, los aspirantes que acrediten una titulación de bachiller y una titulación de FP de grado mediano, solo se los valorará la que otorgue mayor puntuación.

**c) Cursos de formación oficiales u homologados, relacionados con el lugar de trabajo:**

Se puede obtener un máximo de 5 puntos.

d.1. Cursos de formación, con una duración hasta 20 horas: por cada uno 0,02 puntos

d.2. Cursos de formación con una duración de 21 a 80 horas: por cada uno 0,05 puntos

d.3. Cursos de formación con una duración de 81 a 100 horas: por cada uno 0,10 puntos

d.4. Cursos de formación con una duración de más de 100 horas: por cada uno 0,25 puntos

Se considerarán cursos relacionados con el lugar de trabajo, los que tengan a ver con las tareas siguientes:

- Jardinería
- Mantenimiento
- Limpieza
- Construcción
- Instalaciones eléctricas
- Fontanería
- Carpintería

**Séptima. Publicación de las valoraciones**

La puntuación obtenida en el proceso selectivo, determinará el orden de situación de los aspirantes de mayor a menor puntuación.

En caso de que se produzcan empates, se tienen que resolver atendiendo sucesivamente los criterios siguientes:

- Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.
- Ser más grande de 45 años.
- Si persiste finalmente el empate, se hará un sorteo.

1. Concluidas las valoraciones, el Tribunal calificador hará público al tablón de anuncios del Ayuntamiento y a la web [www.ajcampos.org](http://www.ajcampos.org) una lista provisional de las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes al borsí de trabajo de consergel. Esta se publicará por orden de mayor a menor puntuación total.

2. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contadores a partir del día siguiente de la publicación de la lista, para alegar las rectificaciones pertinentes sobre la valoración total provisional del procedimiento selectivo, las cuales se resolverán en el plazo de diez días hábiles, en el cual se publicará la lista definitiva. En caso contrario, se entenderá elevada a definitiva. El Tribunal calificador elevará la lista definitiva al alcalde para la constitución mediante Decreto de la bolsa de trabajo de conserje. Esta se publicará en el tablón de anuncios de la página web [www.ajcampos.org](http://www.ajcampos.org).





### **Octava. Incidencias**

El Tribunal calificador queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar los acuerdos necesarios para asegurar el correcto desarrollo de la convocatoria aprobada, en todo aquello no previsto en las bases. Antes de la constitución del Tribunal calificador se atribuye al alcalde la facultad de interpretar estas bases y de resolver las incidencias y recursos.

Dentro de estas facultades se incluyen las de descalificar los aspirantes y en consecuencia, no puntuarlos, cuando aquellos vulneren las leyes o las bases de la convocatoria o su comportamiento suponga un abuso o fraude.

### **Novena. Funcionamiento de la bolsa de trabajo**

Cuando sea necesario contratar a alguna persona para ocupar el lugar de trabajo de conserje, el Ayuntamiento acudirá a esta bolsa de trabajo, procediendo de la siguiente forma: se avisará a las personas aspirantes disponibles que constarán a la correspondiente lista definitiva por riguroso orden de puntuación. Serán gritadas de acuerdo con este orden de puntuación (se los avisará vía mail, o por teléfono y quedando constancia de esto al expediente), para hacerlas el ofrecimiento del lugar de trabajo. En caso de que el interesado/interesada renuncié al ofrecimiento del trabajo, pasará a ocupar el último lugar de la bolsa de trabajo.

Con carácter previo a la formalización del contrato, el interesado/interesada tiene que manifestar que no desarrolla ningún trabajo o actividad en el sector público de los que 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 el momento de la contratación, los/las aspirantes propuestos/propuestas por el Tribunal calificador presentarán, en el plazo que en cada caso se los comunique (la comunicación podrá ser vía mail, mensaje al teléfono y quedando constancia de esto al expediente), los documentos que hagan falta para su contratación. Si dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, los/las aspirantes propuestos /propuestas no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en qué hubieran podido incurrir. La renuncia al lugar de trabajo ofrecido, así como la no presentación de la documentación prevista en estas bases, supondrá la renuncia de la plaza, exceptuando las siguientes situaciones que se tendrán que acreditar por el interesado.

Se mantendrá la orden de la bolsa de trabajo a los/ a las aspirantes que, en el momento del llamamiento, se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- Incapacidad temporal, incluyéndose también la situación de suspensión de contrato por riesgo en el embarazo. En este supuesto el informe de baja o certificado médico tendrá que ser anterior a la fecha del llamamiento.
- Maternidad o paternidad, tanto por naturaleza como por adopción o acogida, durante este periodo, se producirá la suspensión temporal de la permanencia a la bolsa.
- Encontrarse en el momento del llamamiento en servicio activo en cualquier administración pública o empresa privada.

La justificación de estos casos se tendrá que entregar en el plazo concedido para presentar la documentación antes indicada. Estas personas se considerarán como no disponibles. Así como también lo serán consideradas las que en aquel momento estén prestando servicios en este Ayuntamiento.

Las personas que se quieran reincorporar a la bolsa están obligadas a comunicar en el Ayuntamiento el acabado de las situaciones anteriormente indicadas como motivos justificados de renuncia. Comunicación que se ha hacer en el plazo máximo de diez días hábiles. La carencia de la comunicación en el plazo establecido supone la exclusión de la bolsa.

La corporación podrá dejar sin efecto la contratación, durante el primer mes del inicio de la prestación de servicios, si se produce una manifestación de no idoneidad del aspirante contratado/contratada por el desarrollo de las funciones propias del puesto de trabajo y por tanto se considerará este periodo como parte integrante del proceso selectivo.

Será excluido/excluida de la bolsa quién, una vez efectuada el llamamiento y aceptado el contrato, renuncie después de haberse cursado el alta a la Seguridad Social.

Esta bolsa de trabajo tendrá una duración hasta que el ayuntamiento considere que se tiene que llevar a cabo un nuevo proceso selectivo.

### **Décima. Impugnación**

Estas bases y todos los actos administrativos que se deriven de estas y de las actuaciones del Tribunal calificador, podrán ser impugnadas conforme el que establece la Ley 39/1995, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.





**Undécima. Publicitado**

Estas bases y la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, el tablón de anuncios del ayuntamiento y a la página web [www.ajcampos.org](http://www.ajcampos.org).

Campos, 23 de enero de 2020

**La Alcaldesa,**  
Francisca Porquer Manresa

**ANEXO I - MODELO DE SOLICITUD**

Nombre .....  
Linajes .....  
DNI..... Data nacimiento .....  
Teléfono .....  
Correo electrónico .....  
Dirección..... n.º..... C.P.....  
Localidad ..... Provincia.....

**SOLICITUD**

Tomar parte en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Campos para la creación de una bolsa de trabajo para proveer una plaza de la escala de administración especial, subescala personal de oficios, categoría conserje/mantenimiento, con carácter de funcionario/a interino/na (grupo agrupaciones profesionales), de este Ayuntamiento de Campos con destino en cualquier instituto o colegio público del municipio, publicado en lo BOIB número..... de fecha....., y por eso,

**DECLARO:**

- a) Que reúno todos y cada uno de los requisitos que constan en las bases de la convocatoria.
- b) Que no sufro ninguna dolencia infecto-contagiosa y poseo la capacidad física y psíquica necesaria para la ejecución de las correspondientes funciones.
- c) Que no he sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier de las Administraciones públicas, ni me encuentro inhabilitado por la ejecución de funciones públicas.
- d) No me encuentro afectado por ninguna incapacidad o incompatibilidad, según el establecido en el Real decreto legislativo 781 /1986, de 18 de abril y Ley 53/1984, de 26 de diciembre de incompatibilidades.

**ADJUNTO**

- Fotocopia del documento nacional de identidad.
  - Fotocopia compulsada o autenticada del título de certificado de estudios primarios.
  - Fotocopia compulsada del carné de conducir clase B.
  - Relación de la documentación que se aporta para el concurso (fotocopia compulsada o autenticada):
- .....  
.....

Campos,.....de.....de 2020

(firma)

Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Campos

<http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2020/12/1052348>

