

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SANTANYÍ

6420

Convocatoria y bases que regirán el concurso para constituir una bolsa de personal laboral en la categoría de auxiliar del servicio de ayuda a domicilio (SAD) para cubrir las necesidades temporales que se produzcan en el Ayuntamiento de Santanyí

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 2 de julio de 2020 se aprueba la convocatoria y bases que regirán el concurso para constituir una bolsa de personal laboral en la categoría de auxiliar del servicio de ayuda a domicilio (SAD) para cubrir las necesidades temporales que se produzcan en el Ayuntamiento de Santanyí, en los siguientes términos:

BASES QUE DEBEN REGIR EL CONCURSO PARA CONSTITUIR UNA BOLSA DE PERSONAL LABORAL EN LA CATEGORÍA DE AUXILIAR DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO (SAD) PARA CUBRIR LAS NECESIDADES TEMPORALES QUE SE PRODUZCAN EN EL AYUNTAMIENTO DE SANTANYÍ

PRIMERA. OBJETO

El objeto de esta convocatoria es crear una bolsa de personal auxiliar del servicio de ayuda a domicilio (SAD), a efectos de sustituir las posibles bajas, permisos, licencias o cualquier supuesto de contratación como personal laboral temporal previsto en el apartado 3 del artículo 18 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de las Islas Baleares, así como cualquier otra modalidad de contratación temporal previsto en la legislación laboral, por lo que, las personas aspirantes, pasarán a formar parte de una bolsa de disponibilidad por el orden de la puntuación obtenida en esta convocatoria.

La convocatoria y las bases se publicarán en el BOIB, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web. Los sucesivos anuncios se publicarán únicamente en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidas en este proceso selectivo, las personas interesadas deben cumplir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y durante el proceso selectivo, los requisitos siguientes:

- 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. Las personas 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 separadas 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 inhabilitadas para el ejercicio de funciones públicas.

Igualmente, no estar sometidas 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 de alguna de estas titulaciones:

- La titulación de Técnico/a en atención a personas en situación de dependencia, establecida en el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre.
- El título de Técnico/a en cuidados auxiliares de enfermería, que establece el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril, por el que se establece el currículo del ciclo formativo de grado medio correspondiente a esta titulación.





- El título de Técnico/a en atención sociosanitaria, que establece el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo, por el que se establecen este título y las correspondientes enseñanzas comunes.
- Certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria en el domicilio, regulado por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.
- Los cuidadores/as, los gericultores/as y las categorías profesionales análogas, el personal de ayuda a domicilio y el de asistencia personal, pueden disponer de la titulación oficial de formación profesional de Técnico en integración social o de otras titulaciones equivalentes que establece la disposición adicional tercera del Real Decreto 1074/2012, de 13 de julio, por el que se establece el título de Técnico superior en integración social y se fijan sus enseñanzas mínimas.

En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o si no, deberá acompañarse con certificado expedido por el órgano competente que acredite dicha equivalencia. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, las personas aspirantes deberán estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o de la credencial para el ejercicio de la profesión correspondiente.

f) Acreditar el conocimiento de la lengua catalana en el nivel A2, 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) Estar en posesión del carné de conducir B y disponer de vehículo propio.

h) Abonar una tasa de 14 euros por los derechos de participación al proceso selectivo dentro del plazo de presentación de solicitudes, sin que se puedan abonar en otro momento. El abono de los derechos de participación deberá ser satisfecho a la siguiente cuenta bancaria: Bankia ES95 2038 3388 8864 00000452, indicando el DNI y el nombre de la convocatoria a la que se opta.

Con anterioridad a la contratación, la persona interesada deberá hacer constar que no está sometida a ningún supuesto de incompatibilidad de los establecidos 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, 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.

TERCERA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

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

1. Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento 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 consignarlos y acompañar la documentación que se indica a continuación:

- a) Copia del DNI y del título exigido para tomar parte en la convocatoria.
- b) Manifestación de que se reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referidas siempre a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de solicitudes.
- c) Documento de ingreso de la tasa de derechos de participación. El importe de los derechos de participación únicamente será devuelto a aquellas personas que no sean admitidas por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo, siempre que formulen su reclamación en el plazo de un mes, contado a partir de la publicación de la resolución por la que se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.
- d) Conocimientos de la lengua catalana: se presentará una copia del certificado acreditativo de poseer, como mínimo, el nivel exigido en esta convocatoria.



CUARTA. COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

La designación del Tribunal de selección se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 51 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, el artículo 11 del Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, mediante el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, el artículo 60 del texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público, aprobado por RDL 5/2015, de 30 de octubre y en el Decreto 27 / 1994, de 11 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

1. El tribunal estará constituido por personal funcionario de carrera o laboral fijo, de igual o superior categoría, y con titulación académica de igual o superior nivel al exigido para la plaza convocada.

Del Tribunal calificador no podrá formar parte el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral interino, ni el personal eventual, y tendrá la siguiente composición:

- Presidente/a: 1 funcionario/a de carrera o laboral fijo del Ayuntamiento, o 1 funcionario/a de administración local con habilitación de carácter nacional que preste sus servicios en el Ayuntamiento.
- Cuatro vocales: miembros del personal funcionario de carrera o laboral fijo, de igual o superior categoría, y con titulación académica de igual o superior nivel al exigido para la plaza convocada.

2. Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo 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 del Tribunal calificador cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el apartado anterior.

3. El Presidente convocará a los miembros titulares para constituir el Tribunal calificador.

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

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

4. El Tribunal calificador podrá contar con personal asesor especialista para aquellas consultas necesarias. Este personal asesor se limitará a prestar la asistencia que se les solicite y tendrán voz, pero no voto.

5. Corresponde al Tribunal calificador resolver todas las cuestiones derivadas de la aplicación de estas bases y todo lo que corresponda en los casos no previstos.

6. La indemnización por asistencia al tribunal calificador se regirá por la normativa autonómica vigente.

7. Cuando, en ausencia del presidente o la presidenta titular del Tribunal, tampoco sea posible la presencia de la persona designada como suplente, asumirá la presidencia el vocal que resulte en atención a los criterios de mayor jerarquía, antigüedad o edad, aplicados por este orden.

QUINTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Por el hecho de presentar las instancias para solicitar tomar parte en el concurso, las personas aspirantes se someten expresamente a sus bases reguladoras, que constituyen la ley 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, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con la causa o causas que han motivado la exclusión, y concediendo un plazo de subsanación a las personas excluidas de diez días hábiles, con indicación de que, si no realizan la enmienda, se entenderá que han desistido de su solicitud y serán definitivamente excluidas.

En la resolución que declare aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, se hará indicación de la fecha en la que se llevará a cabo la valoración de los méritos de la fase de concurso, así como de la composición del tribunal calificador.





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 cierre del plazo de presentación de instancias.

SEXTA. CONCURSO DE MÉRITOS

La puntuación máxima de este apartado es de 25 puntos.

Se valorarán los siguientes méritos:

A) Experiencia profesional. *Puntuación máxima de este apartado: 12 puntos.*

- Por servicios prestados en la Administración Pública relacionados con la plaza o puesto convocados, en un puesto igual o similar, o superior: *0,35 puntos por mes completo trabajado.*
- Por servicios prestados fuera de la Administración Pública, tanto por cuenta ajena como autónomo, relacionados con la plaza o puesto convocados, en un puesto igual o similar, o superior: *0,20 puntos por mes completo trabajado.*

En cuanto a la experiencia, se valorará tanto la experiencia adquirida con convenios entre la Administración pública y el SOIB en régimen de colaboración social, como la que corresponda a cobertura de plazas para las que haya existido un proceso de selección previo.

No se valorarán los servicios prestados en calidad de personal eventual o de confianza, de conformidad con lo establecido en el artículo 20.4 de la Ley de 3 de abril de 2007, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

B) Conocimientos de catalán. *Puntuación máxima de este apartado: 3 puntos.*

Se valorarán los certificados expedidos, o reconocidos como equivalentes, por la Dirección General de Política Lingüística del Gobierno de las Islas Baleares. Sólo se computará el nivel más alto acreditado. El certificado LA se puede acumular con el C1 o con el C2. La puntuación en cada caso será:

- Certificado B1 o equivalente: *0.5 puntos.*
- Certificado B2 o equivalente: *0,75 puntos.*
- Certificado C1 o equivalente: *1 punto.*
- Certificado C2 o equivalente: *2 puntos.*
- Certificado LA o equivalente: *1 punto.*

C) Cursos de Formación. *Puntuación máxima de este subapartado: 10 puntos.*

Se valorarán los cursos que estén relacionados con el puesto a cubrir. La valoración de este criterio se lleva a cabo de acuerdo con el siguiente baremo:

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

Los cursos pueden tener cualquier duración. No son acumulativos los créditos de asistencia y los de aprovechamiento.

- La hora de impartición se valora con *0,50 puntos*
- La hora de aprovechamiento se valora con *0,25 puntos*
- La hora de asistencia se valora con *0,10 puntos*

Un crédito equivale a 10 horas de formación.

SÉPTIMA. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS Y ORDEN DE CLASIFICACIÓN DEFINITIVA

De entre las personas aspirantes se conformará una relación 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 sus méritos ante el tribunal. A esta revisión podrán asistir acompañados de un asesor.

El tribunal contará con un plazo de siete días para resolver las reclamaciones y, a continuación, hará pública la lista con el orden de clasificación definitivo. El orden de clasificación de las personas aspirantes se establecerá en función de la calificación obtenida en la fase de concurso y se ordenarán de mayor a menor puntuación.

En caso de empate, el orden se fijará teniendo en cuenta la mejor puntuación obtenida en el bloque de la experiencia profesional de análoga naturaleza o contenido técnico a las de la plaza solicitada. En caso de persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el bloque de formación. Si, aun así, no fuera posible deshacer el empate, éste se resolverá mediante sorteo.

El tribunal calificador elevará a la Alcaldía la relación final de personas aspirantes, por orden de clasificación, a fin de proceder a constituir la bolsa de trabajo. La resolución de constitución de la bolsa se publicará en el tablón de edictos de la Corporación, indicando las personas que la integran, el orden de prelación y la puntuación obtenida.

OCTAVA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

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

Podrán estar 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 lugar 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 llamará para ofrecerle un puesto de trabajo correspondiente a esta convocatoria. Están en situación de disponibles el resto de personas de la bolsa y, por tanto, se las debe llamar para ofrecerles el puesto de trabajo.

En caso de existir una necesidad de contratación, se debe ofrecer el puesto a la primera persona de la bolsa correspondiente, que esté en situación de disponible, de acuerdo con el orden de prelación. A tal efecto, el Departamento de Personal se pondrá en contacto telefónico, o a través de 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 de comunicación realizados. En el plazo máximo de un día hábil a contar desde la comunicación, o dos días si se hace en viernes, la persona integrante de la bolsa debe manifestar su interés en la contratación.

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

A las personas aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita se las 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 Personal la finalización de las situaciones previstas anteriormente, en un plazo no superior a diez días hábiles desde que ésta se produzca y con la justificación correspondiente, de esta manera quedarán en situación de disponibles. La falta de comunicación dentro del plazo determina la exclusión de la bolsa. Cuando la persona seleccionada a través de 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 presentarse al puesto de trabajo previamente aceptado, supone su exclusión de la bolsa de trabajo.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Las personas aspirantes llamadas, y que den la conformidad a su contratación, deberán presentar en el plazo establecido a partir de la llamada, si aún no los han presentado, los siguientes documentos:



- a) Copia 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) Copia 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 acreditativa de poseer la capacidad funcional que no impida el normal ejercicio de las funciones. Las personas aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad, deberán acreditar esta condición mediante certificación expedida por los órganos competentes del Ministerio de Servicios Sociales e Igualdad o, en su caso, de la Comunidad Autónoma.
- d) Declaración jurada de no haber sido separadas mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de la administración local o autonómica o de los organismos que dependan, ni encontrarse inhabilitadas 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 segunda, deberán acreditar igualmente no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.
- e) Declaración jurada de no estar sometidas a ninguna causa de incapacidad específica de acuerdo con la normativa vigente.
- f) Declaración jurada o promesa de no ocupar ningún puesto ni ejercer actividad en el sector público de los delimitados 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 no llevar a cabo 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 la persona aspirante propuesta 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 contratación se prorrogará hasta que se dicte la resolución correspondiente.

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 nombrados o contratados y quedarán anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia en que solicitaban tomar parte en el proceso selectivo.

Las personas que ya tengan la condición de personal al servicio de la administración pública estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener el anterior nombramiento/contrato. En este caso deberán presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u organismo público del que dependan, acreditativa de su condición y del resto de circunstancias que consten en su expediente personal.

DÉCIMA. 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 del tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en el plazo y en la forma establecidas 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.

Santanyí, 17 de julio de 2020

La alcaldesa

Maria C. Pons Monserrat





ANEXO I
SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCEDIMIENTO SELECTIVO DEL AYUNTAMIENTO DE SANTANYÍ

_____ DNI núm. _____
(Nombre y apellidos)

Domicilio en _____ núm. _____
(Localidad) (calle, avenida, plaza, etc.)

CP _____ Teléfono _____ e-mail _____

EXPONGO:

Que he tenido conocimiento de la convocatoria de: _____
(Nombre de la convocatoria)

cuyas bases fueron publicadas en _____
(BOIB –fecha y núm.-; web municipal –fecha del anuncio-, etc.)

Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases, referidas a la fecha de fin del plazo señalado para la presentación de esta solicitud. Que he satisfecho los derechos de participación, lo que acredito con el documento que se adjunta.

Por todo el expuesto,

SOLICITO: tomar parte en esta convocatoria.

_____, _____ de _____ de 202_____

[firma]

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTANYÍ





ANEXO II RELACIÓN DE LOS MÉRITOS ACREDITADOS PARA LA FASE DE CONCURSO

_____ DNI núm. _____
(Nombre y apellidos)

Domicilio en _____ núm. _____
(Localidad) (calle, avenida, plaza, etc.)

CP _____ Teléfono _____ e-mail _____

EXPONGO:

Que adjunto la documentación que se relaciona a continuación para la valoración de los méritos en la fase de concurso del **proceso selectivo**
de: _____
(Nombre de la convocatoria)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____
11. _____
12. _____
13. _____
14. _____
15. _____

_____, _____ de _____ de 202_

[firma]

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTANYÍ

