

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SANTANYÍ

6421

Convocatoria y bases que regirán el concurso para constituir una bolsa de trabajo de agente de empleo y desarrollo local (AODL), para la ejecución de un programa temporal del Ayuntamiento de Santanyí, mediante concurso

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 trabajo de agente de empleo y desarrollo local (AODL), para la ejecución de un programa temporal del Ayuntamiento de Santanyí, mediante concurso, en los términos siguientes:

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO DE CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL (AODL), PARA LA EJECUCIÓN DE UN PROGRAMA TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE SANTANYÍ, MEDIANTE CONCURSO

PRIMERA. NATURALEZA DEL PUESTO DE TRABAJO

Vinculación: Personal laboral temporal
Denominación: Técnico de desarrollo local
Nivel Profesional: 2
Procedimiento de selección: Concurso

Estas bases tienen por objeto la creación de una bolsa de trabajo para cubrir las necesidades del Ayuntamiento de Santanyí en la ejecución del programa "Santanyí: Desarrollo y Empleo 20-23" relativo a la convocatoria SOIB Desarrollo Local acordada por Resolución del Conseller de Modelo Económico, Turismo y Trabajo de fecha 29 de octubre de 2019. (BOIB núm. 148 de 31 de octubre de 2019).

Las funciones a realizar son las siguientes:

- Redacción del Plan Estratégico de Empleo Local.
- Diseño y supervisión de las actuaciones en materia de políticas de empleo.
- Fomento, difusión y ejecución de Políticas Activas de Empleo.
- Velar por la Ejecución y cumplimiento del Plan Estratégico de Empleo Local.
- Planificación, ejecución y seguimiento de los programas referidos a políticas de empleo.
- Otras funciones descritas en el artículo 2 del Guión del Proyecto SOIB- Desarrollo Local "Santanyí: Desarrollo y Empleo 20-23".
- Realizar la gestión de convocatorias de empleo por parte del SOIB como de otras instituciones dedicadas al fomento de empleo.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

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

- a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del EBEP.
- 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 dieciséis 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 de ellas dependan por ningún expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitadas para el ejercicio de funciones públicas.

Del mismo modo, 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 previsto en la letra a) de esta base.

- e) Estar en posesión del título de licenciatura, Grado en Economía, Administración y Dirección de Empresas, Derecho, Turismo o equivalente.

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 B2, de conformidad con la Ley 4/2016, de 6 de abril, de modificación de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la comunidad autónoma de las Islas Baleares y el Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de exigencia del conocimiento de la lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública y para ocupar puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

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

g) Abonar una tasa de 14 euros por los derechos de participación en el proceso selectivo dentro del plazo de presentación de solicitudes, sin que se pueda abonar en otro momento.

El abono de los derechos de participación deberá ser satisfecho en la cuenta bancaria siguiente: Bankia ES95 2038 3388 8864 00000452. Se indicará 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 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, de retiro o de orfandad.

Los requisitos establecidos en los apartados anteriores deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes.

TERCERA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y ACREDITACIÓN DE MÉRITOS

Las bases se publicarán en el BOIB 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 consignarlas 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 2, referidas siempre a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

c) El 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 las pruebas selectivas, siempre que formulen su reclamación en el plazo de un mes, a partir de la publicación de la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

d) Relación, siguiendo el mismo orden de exposición que consta en el baremo de méritos, de los méritos alegados por las personas aspirantes para la fase de concurso. Estos méritos se acreditarán documentalmentemente mediante certificaciones, diplomas, títulos, etc., originales o copias.

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

CUARTA. ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES

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

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

Expirado el plazo de presentación de instancias, la autoridad convocante dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas y concediendo un plazo de subsanación a las excluidas de diez (10) días hábiles, con indicación de que, si no se lleva a cabo la enmienda, se entenderá que han desistido de su solicitud y serán definitivamente excluidas.



La lista provisional de personas admitidas y excluidas contendrá también la causa o causas que han motivado la exclusión y será publicada en el tablón de anuncios y en la página web de esta Corporación. La fecha de publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

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

La fijación de la fecha de la valoración de méritos de la fase de concurso se hará en la misma resolución que declare aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. En esta lista definitiva se nombrará también a los miembros de la Comisión de Valoración.

QUINTA. COMISIÓN DE VALORACIÓN

1- La Comisión de Valoración se constituirá en la forma que determina el artículo 60 del TREBEP, y, supletoriamente, el artículo 51 de la Ley 3/2007, de la función pública de la CAIB.

Los miembros de la Comisión serán 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 de la Comisión 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, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el apartado anterior.

3- El presidente/a convocará a los miembros titulares para constituir la Comisión. La constitución y la actuación de la Comisión 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 dirimirá los empates.

4- La Comisión podrá contar con la colaboración de personal asesor especialista para aquellas consultas que sean necesarias. Estas personas colaboradoras se limitarán a prestar la asistencia y la colaboración que se les solicite y tendrán voz, pero no voto.

5- Corresponde a la Comisión 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 a la Comisión de Valoración se regirá por la normativa autonómica vigente.

7- Cuando, en ausencia del Presidente/a titular de la Comisión, 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.

SEXTA. INICIO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

El sistema de selección, mediante concurso, será el siguiente:

A- CONCURSO DE MÉRITOS. *Puntuación máxima: 30 puntos.*

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

1- Experiencia en puestos del nivel profesional 2 ó 1 o del grupo A2 o A1.

Puntuación máxima: 12 puntos.

- Por servicios prestados en la Administración Pública en el puesto de AODL (demostrables mediante certificación de la administración correspondiente): *0,4 puntos por mes completo.*

- Por servicios prestados en la Administración Pública en puestos del nivel 2 ó 1 o del grupo A2 o A1 (demostrables mediante certificación de la administración correspondiente): *0,3 puntos por mes completo.*

- Por servicios prestados en la empresa privada en puestos equivalentes al nivel 2 o 1 (demostrables mediante certificación de la empresa correspondiente): *0,1 puntos por mes completo.*



**2- Formación. Puntuación máxima: 15 puntos****2.1 Titulaciones académicas oficiales**

La puntuación máxima en este subapartado de formación no podrá superar los 12 puntos.

Se valoran en este apartado las titulaciones académicas, el carácter oficial o la equivalencia de las cuales, tenga reconocido y establecido el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes, así como los títulos propios de grado y los títulos propios de postgrado establecidos por las universidades españolas en la regulación de las enseñanzas propias, cuando estén directamente relacionadas con las funciones propias de la plaza convocada.

La valoración como mérito de un título implica que no se valora el de nivel inferior o el 1er ciclo que sea imprescindible para obtenerlo, excepto en el supuesto del título de doctor, máster oficial o título propio de postgrado en el que sí se puede valorar la licenciatura o equivalente.

- Estudios de Postgrado:

- Por cada título de doctor/a: *6 puntos.*
- Máster: los títulos de másteres universitarios oficiales y los títulos propios de postgrado (máster, especialista universitario, experto universitario, y curso de actualización universitaria) se valoran a razón de *0,025 puntos por cada crédito LRU* (sistema de valoración de las enseñanzas introducido por RD 1497/1987, de 27 de noviembre) o por cada 10 horas lectivas, y a razón de *0,075 puntos por cada crédito ECTS* (sistema europeo de transferencia de créditos) o por cada 25 horas lectivas, con un *máximo de 4 puntos.*

En el supuesto de que el máster oficial o título propio de postgrado no indique los créditos o no mencione si se tratan de créditos LRU o ECTS, se entiende que los créditos son LRU computándose, de acuerdo con el párrafo anterior, a razón de *0,025 puntos por cada crédito* o por cada 10 horas lectivas.

- Estudios universitarios:

- Por cada titulación académica oficial de grado, segundo ciclo universitario, licenciatura, arquitectura, ingeniería o equivalente: *4 puntos.*
- Por cada título propio de grado: *3,5 puntos.*
- Por cada titulación académica oficial de diplomatura universitaria, primer ciclo universitario, arquitectura técnica, ingeniería técnica o equivalente: *3 puntos.*

No se valorarán los títulos no universitarios.

2.2. Cursos de formación específica y relacionada con las funciones propias de AODL

La puntuación máxima en este subapartado de formación no podrá superar los 3 puntos.

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 el EBAP y los cursos impartidos por centros docentes homologados, colegios oficiales y los impartidos por universidades públicas y/o privadas. En este apartado se valorarán los cursos de formación ocupacional impartidos o promovidos por el Servicio de Ocupación de las Islas Baleares (SOIB), por la Consejería de Trabajo y Formación, y por otras entidades u organismos locales, autonómicos o estatales con competencias en materia de formación ocupacional.

Los cursos de las áreas jurídico-administrativas, calidad, igualdad de género y prevención de riesgos laborales se valorarán siempre, hasta un máximo de 30 horas para cada área; los cursos del área de aplicaciones informáticas a nivel de usuario (Word, Excel, Access, correo electrónico e Internet) se valorarán hasta un máximo de 100 horas. *La valoración máxima de este apartado es de 0,5 puntos.*

La valoración de los cursos es la siguiente:

- Cursos recibidos:

- Cursos con certificado de aprovechamiento: *0,005 puntos por cada hora* de duración del curso. Si no se especifica la duración, se valorarán con *0,0025 puntos.*
- Cursos con certificado de asistencia: *0,003 puntos por cada hora* de duración del curso. Si no se especifica la duración, se valorarán con *0,0015 puntos.*





- Cursos impartidos: Se valorarán a razón de *0,010 puntos por hora*. Si no se especifica la duración, se valorarán con *0,05 puntos*.

3- Conocimiento de la lengua catalana. Máximo 3 puntos

Se deberá acreditar mediante la aportación de certificado expedido u homologado por el organismo correspondiente. El certificado LA se puede acumular al C1 y el C2. La puntuación en cada caso será:

Certificado nivel C1: *1 puntos*.

Certificado nivel C2: *2 puntos*.

Certificado de conocimientos de lenguaje administrativo: *1 punto*

B- ENTREVISTA PERSONAL. Puntuación máxima 20 puntos

De carácter obligatorio y no eliminatorio. Consistirá en la realización de una entrevista personal, a fin de conocer el nivel de adecuación de las habilidades y las aptitudes de las personas aspirantes, analizadas a través de su currículum, al perfil competencial del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

Se valorará:

- Experiencia en gestión de redes sociales.
- Conocimiento del territorio de Santanyí
- Capacidad de adaptación
- Actitud y motivación
- Compromiso y orientación hacia resultados

SÉPTIMA. ORDEN DE CLASIFICACIÓN DEFINITIVO

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 (3) días hábiles, desde la publicación, para efectuar las reclamaciones oportunas o solicitar la revisión de su puntuación ante la Comisión. A esta revisión podrán asistir acompañados de un asesor.

La Comisión contará con un plazo de siete días para resolver las reclamaciones y, a continuación, hará pública la lista definitiva. El orden de clasificación de las personas aspirantes se establecerá en función de la calificación obtenida y se ordenará de mayor a menor puntuación. La suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y de entrevista determinará el orden de clasificación definitivo. En caso de empate, el orden se fijará teniendo en cuenta la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso. Si el empate continúa, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la fase de entrevista personal, y de persistir el empate se resolverá mediante sorteo.

La Comisión de Valoración elevará a la Alcaldía la relación final de personas aspirantes para proceder a constituir la bolsa de trabajo. Las personas aspirantes que conformen la bolsa de trabajo se encontrarán a la espera de ser llamadas por el Ayuntamiento, siempre respetando el orden de puntuación, cuando se produzca la necesidad de cubrir un puesto de trabajo.

La resolución de constitución de la bolsa se hará pública en el tablón de anuncios 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 a una Administración Pública, ya sea haciendo sustituciones diversas (IT, maternidad, etc.) o cubriendo acumulaciones de tareas o que no hayan aceptado el puesto ofrecido por alguna de las causas indicadas en esta misma base.

Mientras la persona aspirante esté en situación de no disponible en la bolsa no se le llamará para ofrecerle un puesto de trabajo correspondiente a esta convocatoria.

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





A 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 pide 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 ésta se hace en viernes, la persona integrante de la bolsa debe manifestar su interés en la contratación.

Si no manifiesta la conformidad dentro del plazo, renuncia expresamente a la contratación, 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 de la lista.

Las personas aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita serán excluidas 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) Padeecer 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 mediante esta bolsa cese en el puesto de trabajo, excepto si es por renuncia voluntaria, se reincorporará nuevamente a la bolsa de trabajo con el mismo orden de prelación que tenía.

La posterior renuncia de una persona en el 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

1. 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 lo 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 de ellas dependan, ni hallarse 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 2, deberán acreditar igualmente no estar sometidas a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

- e) Declaración jurada de no estar 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 de 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 toma de posesión se prorrogará hasta que se dicte la resolución correspondiente.

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

DÉCIMA. IMPUGNACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA

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

La convocatoria o las bases, una vez publicadas, solamente 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

