

## **Sección II. Autoridades y personal**

### **Subsección segunda. Oposiciones y concursos**

#### **AYUNTAMIENTO DE SANTANYÍ**

#### **6953** *Convocatoria y bases para la creación de una bolsa de trabajo de personal trabajador social, con carácter laboral temporal, mediante concurso, del Ayuntamiento de Santanyí*

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 9 de julio de 2020 se aprueba la convocatoria y bases para la creación de una bolsa de trabajo de personal trabajador social, con carácter laboral temporal, mediante concurso, del Ayuntamiento de Santanyí, en los términos siguientes:

#### **BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL TRABAJADOR SOCIAL CON CARÁCTER LABORAL TEMPORAL MEDIANTE CONCURSO, PARA PROVEER NECESIDADES URGENTES EN LOS SERVICIOS SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO DE SANTANYÍ**

##### **PRIMERA. Objeto**

Es objeto de esta convocatoria la creación, mediante concurso, de una bolsa de trabajo de trabajadores/as sociales, en régimen de personal laboral temporal.

El artículo 19.2 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, dispone que no se podrá proceder a la contratación de personal temporal, así como al nombramiento de personal estatutario temporal y de personal funcionario interino, salvo en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables.

La necesidad de iniciar esta convocatoria para la creación de una bolsa de personal trabajador social del Ayuntamiento de Santanyí, se fundamenta en la urgencia de reforzar las tareas en el ámbito social ante el incremento de las demandas de cobertura de las necesidades básicas provocado por la situación de crisis sanitaria ocasionada por la Covid-19.

##### **SEGUNDA. Requisitos de las personas aspirantes.**

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

- 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 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 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 del título de grado o diplomatura en trabajo social o equivalente. En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero, deberá aportar la correspondiente homologación del Ministerio de Educación o de una universidad española.
- f) Acreditar el conocimiento de la lengua catalana del 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 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, a 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. 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 a partir del día siguiente al 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 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) Relación, siguiendo el mismo orden de exposición que consta en el baremo de méritos, de los méritos alegados para la fase de concurso. Estos méritos se acreditarán documentalmente mediante certificaciones, diplomas, títulos, etc., originales o copias.
- e) Certificado de conocimiento de la lengua catalana: se presentará una copia del certificado acreditativo de poseer, como mínimo, el nivel exigido en esta convocatoria.

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

### **CUARTA. Admisión de las 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, que constituyen la norma de este proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran incurrir si se apreciara inexactitud fraudulenta 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 personas excluidas de cinco (5) días hábiles, indicando 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, que será publicada en el tablón de anuncios y en la página web de esta Corporación, contendrá también la causa o causas que han motivado la exclusión. 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.

En la resolución que declare aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, se designarán los miembros de la Comisión Técnica de Valoración y se hará indicación de la fecha en la que se llevará a cabo la valoración de méritos de la fase de concurso.

#### **QUINTA. Composición de la comisión técnica de valoración**

1- La comisión de valoración se constituirá en la forma que determina el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre-TRLEBEP, y, supletoriamente, el artículo 51 de la Ley 3/2007, de la función pública de la CAIB.

Los miembros de la Comisión deberán ser personal laboral fijo o funcionario de carrera de igual o superior categoría, y con titulación académica de igual o superior nivel al exigido para la plaza convocada.

De la comisión técnica de valoración, no podrá formar parte el personal de elección o de designación política, el personal funcionario y laboral interino y el personal eventual, y tendrá la siguiente composición:

- Un presidente/a, que será personal laboral fijo o funcionario de carrera de la entidad local o de cualquier Administración Pública, designado por el presidente/a de la corporación.
- Dos vocales designados por el presidente o la presidenta de la corporación que tengan titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza que se convoca, que pueden ser de la entidad local o de cualquier Administración pública.

2- En la designación de la Comisión se procurará garantizar, en todo caso, el cumplimiento del principio de especialidad y de idoneidad para valorar los conocimientos y las aptitudes requeridas de las personas aspirantes.

3- 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 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

4- El Presidente 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, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

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

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

6- Corresponde a la Comisión resolver todas las cuestiones derivadas de la aplicación de estas bases y todo aquello que corresponda en los casos no previstos.

7- La indemnización por asistencia a la Comisión Técnica de Valoración se regirá por la normativa autonómica vigente.

8- Cuando, en ausencia del Presidente 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.

9- En la resolución que declare aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas se hará pública la designación de la Comisión técnica de valoración.

#### **SEXTA. Fase de concurso**

En esta fase, la Comisión Técnica valorará los méritos alegados y justificados por las personas aspirantes.

La puntuación máxima que se puede obtener en esta fase es de 30 puntos.

Se valorarán los siguientes méritos:

1) **Experiencia profesional** (puntuación máxima 15 puntos).



1.1) Por servicios prestados en la Administración Pública, relacionados con la plaza o puesto convocados, en un puesto igual, similar o superior: *0,25 por mes trabajado, con un máximo de 10 puntos.*

Únicamente será valorado este apartado cuando, de la documentación aportada por la persona aspirante, se desprenda que la experiencia laboral está directamente relacionada con las funciones de la plaza o puesto a cubrir. A tal efecto se deberá presentar certificado de la Administración en el que se indique la fecha de alta y baja en la misma así como el puesto de trabajo ocupado.

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

1.2) Por servicios prestados fuera de la Administración Pública, relacionados con la plaza o puesto convocados, en un puesto igual o similar, o superior: *0,15 puntos por mes trabajado, con un máximo de 5 puntos.*

Únicamente será valorado este apartado cuando, de la documentación aportada por la persona aspirante, se desprenda que la experiencia laboral está directamente relacionada con las funciones de la plaza o puesto a cubrir. A tal efecto se deberá presentar certificado de la entidad o empresa en el que se indique la fecha de alta y baja en la misma así como el puesto de trabajo ocupado. Se complementará con un informe de vida laboral emitido por la Seguridad Social se especifique la fecha de alta y baja en la actividad correspondiente.

## **2) Titulaciones académicas oficiales (puntuación máxima 7 puntos)**

Formación universitaria de grado y postgrado relacionada con servicios sociales (cuando no se haya acreditado como requisito):

2.1) Por cada titulación académica oficial de especialista universitario/experto universitario y otros estudios de postgrado: *3 puntos.*

2.2) Por cada grado/licenciatura: *4 puntos.*

2.3) Por cada título de Máster oficial: *4 puntos.*

2.4) Por cada Título de doctor/a: *5 puntos.*

## **3) Cursos de formación y perfeccionamiento (puntuación máxima 6 puntos).**

Se valorará la formación específica y relacionada con las funciones propias de trabajador/a social.

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.

No se valoran las asignaturas encaminadas a obtener las titulaciones académicas.

Tampoco se valorarán los cursos de doctorado ni la impartición de asignaturas en la Universidad.

La hora de impartición se valora con: *0,01 puntos*

La hora de aprovechamiento se valora con: *0,007 puntos*

La hora de asistencia se valora con: *0,005 puntos*

Un crédito equivale a 10 horas de formación.

## **4) Conocimientos de catalán (puntuación máxima 2 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 C1 o equivalente: *0,50 puntos*

Certificado C2 o equivalente: *1 punto*

Certificado LA o equivalente: *1 punto*

#### **SÉPTIMA. Orden de clasificación**

Una vez concluida la valoración de los méritos, la comisión técnica de valoración publicará, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento, una lista de las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes (por bloques y total), con indicación del número de documento nacional de identidad. Esta lista se publicará por orden de mayor a menor puntuación total.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres (3) días hábiles, a contar a partir del día siguiente de la publicación de la lista, para alegar las rectificaciones pertinentes sobre la valoración provisional de los méritos del concurso. La comisión técnica dispondrá de diez días hábiles para resolver las alegaciones.

Una vez resueltas las alegaciones, la comisión técnica de valoración elaborará la lista definitiva de todas las personas aspirantes de la bolsa, por orden de la puntuación obtenida, que elevará a la alcaldesa para que dicte la resolución que corresponda.

La bolsa se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento con indicación de todas las personas integrantes, el orden de prelación y la puntuación obtenida por cada una, con indicación del número de documento nacional de identidad.

La duración máxima de vigencia de la bolsa es de tres años.

#### **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 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 la 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 les debe llamar 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 solicita el interesado, 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 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 la siguiente persona de la lista.

A las personas aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita se les 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 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 al puesto de trabajo que ocupa, así como el incumplimiento del deber de comparecer en el 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 su 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 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 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 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.

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 nombrados o contratados 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.

3. 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 de la Comisión, 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.





## 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

Santanyí, 28 de julio de 2020

**La alcaldesa**

Maria C. Pons Monserrat

