

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE ES CASTELL

4153 *Convocatoria y bases reguladoras del procedimiento selectivo para la creación de una bolsa de trabajo de arquitectos/as*

Habiéndose aprobado, por Junta de Gobierno Local de fecha 15 de mayo de 2020, el acuerdo que a continuación se transcribe:

Primer.- Aprobar las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de arquitectos, personal laboral, equivalente al grupo A, nivel 24, mediante el sistema de concurso-oposición.

Segundo.- Publicar el anuncio de esta convocatoria al BOIB, en la página web del Ayuntamiento de Es Castell y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Tercer.- Acordar que los plazos dispuestos en estas bases se habrán de mantener suspensos hasta que finalice la suspensión genérica de los mismos conforme a la declaración de la situación de estado de alarma motivada por la situación de crisis sanitaria del COVID-19, de conforme y cumplimiento de lo dispuesto en la Disposición Adicional Tercera del Real Decreto 463/2020 de 14 de marzo.

Cuarto.- Informar a los interesados que cuando finalice la actual situación de estado de alarma, por parte del Ayuntamiento de Es Castell se determinaran nuevamente los plazos del presente proceso selectivo.

Se publican a continuación las bases específicas por las cuales se ha de regir el concurso oposición para la creación de una bolsa de trabajo de arquitectos con carácter laboral temporal, a los efectos oportunos.

Es Castell, 27 de mayo de 2020

La Alcaldesa,
Juana Escandell Salom

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE HA DE REGIR EL CONCURSO OPOSICIÓN PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE ARQUITECTOS/AS CON CARÁCTER LABORAL TEMPORAL

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo de arquitectos, mediante concurso-oposición, para cubrir la baja temporal por la incapacidad temporal de la persona que actualmente ocupa la plaza.

Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo.

2.- FUNCIONES

Las funciones y tareas a realizar pueden consistir, entre otras propias de su titulación, en las siguientes:

- colaboración en la confección de instrumentos urbanísticos
- informes relativos a los ámbitos de la inspección urbanística, licencias urbanísticas, finales de obras y certificados urbanísticos
- inspección de construcciones, edificaciones e instalaciones, e informes relacionados con la disciplina urbanística
- valoración de bienes inmuebles
- respuesta a consultas de los ciudadanos en materia urbanística
- redacción de proyectos de obras y dirección facultativa de éstas
- asesoramiento técnico propio de la profesión de arquitecto/a
- informes de viabilidad en proyectos de obra pública



- cualquier otra tarea administrativa, propia de la profesión, que pueda ser requerida de acuerdo con diferentes procedimientos administrativos y las instrucciones de los superiores jerárquicos.

3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

- Tener 18 años cumplidos y no haber llegado a la edad de jubilación forzosa, ambas el día que finalice el plazo de presentación de las solicitudes.
- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de aquello dispuesto en el artículo 57 (acceso a la ocupación pública de nacionales de otros Estados) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto básico del empleado público.
- Estar en posesión del título universitario oficial de licenciado o licenciada en Arquitectura o del título de grado de Arquitectura más el máster universitario que habilita para el ejercicio de la profesión de arquitectura superior, de acuerdo con el RD 1393/2017, de 29 de octubre, modificado por el RD 861/2010, de 2 de julio, mediante el cual se establece la ordenación de la enseñanza universitaria oficial.

En caso de presentar titulaciones obtenidas en el extranjero, el aspirante deberá de estar en posesión de la credencial que acredite la homologación o credencial para el ejercicio de la profesión correspondiente.

- Contar con el certificado B2 de conocimientos de catalán emitido por la Junta Evaluadora de Catalán o reconocido por esta como equivalente, o bien superar la prueba específica que se haga al efecto, el resultado del cual se calificará de apto/no apto, y en todo caso será eliminatoria.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario, de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación ni estar inhabilitados para el desarrollo de funciones públicas.
- No padecer ninguna enfermedad o discapacidad física o psíquica que impida el desarrollo normal de las funciones correspondientes.
- No encontrarse incluida en ninguna de las causas de incapacidad previstas en la legislación para el desarrollo del cargo.
- No encontrarse incluido en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las administraciones públicas.

4.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Los/las aspirantes que deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán de presentar en el Registro General del Ayuntamiento des Castell (Plaza Esplanada, 5 Es Castell), una instancia tipo a la que se adjunta en esta convocatoria como anexo II, dirigida a la Alcaldesa del Ayuntamiento.

También se podrán presentar en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo para la presentación de instancias es de **quince días naturales** a partir del día siguiente de la publicación de la presente convocatoria en el BOIB, en caso que el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes coincida en domingo o festivo, el mencionado plazo finalizará el siguiente día hábil.

Para ser admitidos y tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las instancias deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Los documentos acreditativos de los requisitos de los epígrafes c) y d) de la base tercera, mediante original o fotocopia compulsada.
- Manifestar que cumplen todas las condiciones referidas en la base tercera, con independencia de su posterior acreditación al finalizar el proceso selectivo.

Relacionar los méritos que tengan, siguiendo el mismo orden de exposición que consta en el baremo de méritos; estos deberán de acreditarse documentalmente mediante certificados, diplomas, títulos, etc, originales o fotocopias compulsadas. El Tribunal Calificador no podrá valorar aquellos que no sean aportados en este momento. Únicamente restan exceptuados de esta exigencia las acreditaciones referidas a los servicios prestados en este Ayuntamiento, las cuales se efectuarán mediante documento expedido por el Servicio de Personal y se aportarán de oficio al expediente, siempre que previamente se hayan alegado en la instancia.

Los errores de hecho que se pudiesen advertir podrán ser corregidos en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

Si alguna de las instancias tuviera algún defecto subsanable, se comunicará a la persona interesada, a fin que en un plazo de diez días la subsane, de conformidad con el artículo 68 de la LPACAP.



Los aspirantes con discapacidad deberán de presentar copia del documento del IBAS o equivalente que acredite esta circunstancia y su capacidad para las funciones correspondientes a la plaza convocada, y pedir posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización del ejercicio en que esta adaptación sea necesaria.

5.- ADMISIÓN DE LOS/LAS ASPIRANTES

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa dictara una resolución, en el plazo máximo de 15 días, por la cual se declarará aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, la designación del Tribunal Evaluador y se fijará el día, la hora y el lugar del inicio de la prueba.

Esta resolución será publicada en la página web del Ayuntamiento, y una copia se expondrá al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Se concederá un plazo de tres días hábiles para subsanaciones y posibles reclamaciones. Los/las aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de personas admitidas, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas. Las alegaciones que se puedan presentar se resolverán en el plazo máximo de los 15 días hábiles siguientes a contar desde la presentación de las mismas; transcurrido este plazo sin que se haya dictado resolución, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Si no se presentan enmiendas, se considerará elevada a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos y no será necesario volverla a publicar. Si se hubiesen presentado reclamaciones, estas serán estimadas o desestimadas, si fuese necesario, en una nueva resolución en la cual se aprobará la lista definitiva, que será publicada en la página web del Ayuntamiento y en el tablón de edictos municipal.

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal evaluador esta constituido por un número impar de miembros, no inferior a tres, que serán nombrados por la Alcaldesa; su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. La designación del Tribunal incluirá la de los correspondientes suplentes. El Tribunal tendrá la consideración de órgano dependiente de la autoridad de la Alcaldesa.

El Tribunal podrá disponer de la incorporación en sus tareas de asesores/as especialistas las cuales tendrán voz pero no voto, para todas o algunas de las pruebas, y se publicará su designación en el tablón de edictos antes de iniciarse las pruebas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, sean titulares o suplentes, entre los cuales figurará el presidente y el secretario o quien legalmente los substituya.

La abstención y la recusación de los miembros del Tribunal se debe ajustar a lo previsto en los artículos 23 y 24 de la LRJSP.

El Tribunal en el acto de constitución hará constar todas las aclaraciones o todas las interpretaciones que crea oportunas sobre las bases de forma previa al inicio de las pruebas selectivas, y establecerá los criterios de aplicación que crea convenientes.

De acuerdo con lo establecido en el RD 462/2002, de 24 de mayo, a efectos de indemnización por asistencia, el Tribunal calificador se clasifica con la categoría de primera.

7.- INICIO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

FASE PREVIA: ACREDITACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LENGUA CATALANA

El proceso selectivo constará de una fase previa que solamente tendrán que realizar aquellas personas que no hayan acreditado documentalmente el nivel exigido o superior de conocimientos de lengua catalana.

La no superación de la prueba o bien la no presentación a la prueba de nivel de catalán por parte de aquellas personas que no lo hayan acreditado documentalmente implica la exclusión automática del procedimiento selectivo.

Es una prueba obligatoria (para aquellos aspirantes que no hayan acreditado la titulación exigida en el apartado d) de la base tercera) y eliminatoria. Consistirá en la realización de ejercicios de conocimientos de lengua catalana, de acuerdo con lo establecido en la base tercera.

Solamente las personas que acrediten los conocimientos de nivel B2 y las personas que hayan sido declaradas aptas pasaran al proceso de selección (fase de concurso). En caso contrario, estarán eliminadas.

El día, la hora y el lugar de la prueba de nivel de conocimiento de la lengua catalana y las personas que la han de realizar serán objeto de publicación en una resolución de Alcaldía que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.



El procedimiento de selección es el de concurso-oposición. El proceso tendrá dos fases diferenciadas: la primera fase, de concurso; y la segunda, de oposición.

FASE DE CONCURSO (puntuación máxima 19 puntos):

La puntuación máxima que es podrá alcanzar respecto de los méritos presentados será de 19 puntos. Los méritos deben estar correcta y fehacientemente documentados (originales o copias auténticas), para poder ser valorados.

1.- Experiencia profesional (puntuación máxima 12 puntos):

1.1 Experiencia profesional en la Administración Pública por servicios prestados como arquitecto/a (subgrupo de titulación A1), ya sea como contrato laboral o nombramiento de funcionario. La puntuación se obtendrá a razón de 0,1 puntos multiplicados por el número de días cotizados que figuren en la vida laboral, dividido por 30. Puntuación máxima: 7 puntos.

1.2 Experiencia profesional en el sector privado, ejerciendo funciones de arquitecto (licenciado o equivalente). Puntuación que se obtendrá a razón de 0,07 puntos multiplicados por el número de días cotizados que figuren en la vida laboral, dividido por 30. Puntuación máxima: 5 puntos.

La experiencia profesional en la Administración pública o bien en el ámbito privado por cuenta ajena se debe acreditar con la vida laboral o un documento equivalente acompañado del contrato de trabajo, nombramiento de funcionario/a, certificado de servicios prestados emitido por la entidad correspondiente o cualquier otro documento que el órgano de selección considere suficiente, en el cual se deberá expresar la fecha de inicio, la fecha de finalización de la relación laboral, la categoría y/o el puesto de trabajo.

Para acreditar la experiencia en el ámbito privado por cuenta propia se exigirá el documento de alta de la actividad económica junto con la vida laboral. Si el tipo de actividad profesional no quedara reflejado en la vida laboral, se deberá acompañar de un certificado del colegio profesional o de la entidad correspondiente que acredite el ejercicio de la actividad en los periodos que corresponda. Solo se valorará la experiencia profesional cuando de la documentación aportada se desprenda claramente que las funciones realizadas son las descritas en la base segunda de esta convocatoria.

2. Formación (puntuación máxima 6 puntos)

2.1 Por disponer de otra u otras titulaciones universitarias oficiales, diferentes a una de las exigidas para presentarse en esta convocatoria (Puntuación máxima: 4 puntos)

- disponer de un título de doctorado relacionado con las funciones: 3 puntos.
- disponer de otras licenciaturas o grados relacionados con las funciones: 2 puntos por cada una.
- disponer de un título o títulos de máster oficial universitario de especialización relacionados con las funciones (urbanismo, ordenación del territorio o derecho administrativo/urbanístico, mín. 60 créditos): 1,5 puntos cada uno.

2.2 Por formación continuada (Puntuación máxima: 2 puntos), se valorarán los cursos, los seminarios, los talleres, los congresos, las jornadas, las reuniones científicas y otras actividades formativas que estén relacionadas directamente con el contenido de la categoría a la cual se opta, siempre que cumplan alguna de las siguientes características:

- haber sido organizados o impartidos por alguna administración pública, de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 39/2015 o por alguna universidad, lo cual debe constar en el certificado correspondiente. En el caso que la actividad haya sido organizada por una entidad de derecho público conforme al artículo 2.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, la persona aspirante debe acreditar esta condición.
- actividades organizadas por organizaciones sindicales o entidades sin ánimo de lucro y que se hayan impartido en virtud de convenios suscritos con las administraciones públicas o universidades, o bien que hayan sido acreditadas y/o subvencionadas por aquellas, lo cual deberá constar en el certificado correspondiente.
- Actividades llevadas a cabo en virtud de acuerdo de formación continuada en las administraciones públicas y que estén organizadas por cualquier de los promotores de formación continuada que hayan suscrito estos acuerdos.

Al efecto de lo que disponen los apartados anteriores, se considera que están relacionadas directamente con el contenido de la categoría a la cual se opta las actividades relacionadas con las áreas temáticas siguientes: urbanismo, ordenación del territorio, ambiental, jurídico-administrativa, de calidad, de prevención de riesgos laborales, de informática referida a aplicaciones de ofimática a nivel de usuario, así como cualquier otra que según el parecer del Tribunal esté relacionada con las funciones de la categoría.

Los diplomas o certificados se valorarán de la siguiente manera:

- cuando se acredite el aprovechamiento: 0,002 puntos por hora curso





- cuando se acredite solo la asistencia: 0,001 puntos por hora curso

Este mérito se debe acreditar mediante el diploma o certificado correspondiente.

3. Conocimientos de lengua catalana (puntuación máxima 1 punto)

Solo se reconocerán las titulaciones expedidas por el Instituto de Estudios Baleáricos, la Escuela Balear de Administración Pública, la Escuela Oficial de Idiomas (EOI) o equivalentes según la normativa reguladora de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares:

- por el certificado de conocimientos correspondientes al nivel C1: 0,3 puntos
- por el certificado de conocimientos correspondientes al nivel C2: 0,6 puntos
- por el certificado de conocimientos correspondientes al nivel LA: 0,4 puntos

Se tendrán en cuenta solo un certificado (el de nivel superior), excepto en el caso de conocimientos de lenguaje administrativo (LA), la puntuación del cual se acumulará al otro certificado que se aporte. Estos méritos se deben acreditar mediante el certificado correspondiente (en original o copia autenticada).

FASE DE OPOSICIÓN (puntuación máxima 20 puntos):

Ejercicio práctico de carácter obligatorio y eliminatorio: consistirá en la resolución, por escrito y en un período de 120 minutos de dos supuestos prácticos propuestos por el Tribunal relacionados con las funciones especificadas en la base segunda de la presente convocatoria y en la normativa que se encuentra en el anexo I de estas bases.

Para realizar los dos supuestos prácticos se podrá utilizar textos legales no comentados, los cuales se deben ajustar a la normativa publicada en los boletines oficiales de las diferentes administraciones públicas, que deberán de aportar las personas aspirantes. El Tribunal podrá retirar a los aspirantes los documentos que considere que no reúnen las características de textos legales, de acuerdo con lo expuesto.

Esta prueba se puntuará con un máximo total de 20 puntos (máximo 10 puntos por supuesto práctico) y quedarán eliminados del procedimiento selectivo las personas aspirantes que no consigan un mínimo de 10 puntos entre los dos supuestos prácticos.

En este ejercicio se valorará la aplicación práctica de los conocimientos teóricos que el aspirante aporte al afecto sobre los supuestos planteados, así como la corrección en el planeamiento del supuesto práctico, el acierto en la ejecución o resolución, la capacidad de concreción y la claridad en la exposición de las pruebas practicadas.

La calificación definitiva de los aspirantes vendrá determinada por la suma de puntos obtenida en la fase de concurso y la fase de oposición.

8.- LISTA DE PERSONAS APROBADAS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública en el tablón de edictos de la corporación la puntuación provisional de los aspirantes, por orden de puntuación final obtenida, y del documento nacional de identidad.

Todos los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, desde la exposición, para efectuar las reclamaciones que consideren oportunas o solicitar la revisión de su valoración ante el Tribunal.

El Tribunal tendrá un plazo de siete días para resolver las reclamaciones y, después, hará pública la lista definitiva de aspirantes.

El Tribunal evaluador elevará la propuesta de contratación del candidato aprobado con mayor puntuación a la Presidencia de la Corporación. En caso de renuncia expresa del aspirante propuesto, el Tribunal evaluador elevará la propuesta de contratación del siguiente aspirante, en orden de puntuación, haciendo referencia expresas a las causas del mismo.

9.- NOMBRAMIENTO, PERÍODO DE PRÁCTICAS Y TOMA DE POSESIÓN

La Alcaldesa nombrará personal en prácticas al aspirante propuesto por el Tribunal en el plazo de un mes. Este nombramiento será notificado al interesado.

Una vez efectuada esta notificación, el aspirante nombrado deberá incorporarse al servicio de la corporación en el momento en que sea requerido.

El/la aspirante que injustificadamente no se incorpore al servicio de la corporación perderá todos los derechos derivados del proceso de selección y del nombramiento subsiguiente como personal laboral.

El período de prácticas será de dos meses.

**10.- INCIDENCIAS**

El Tribunal evaluador queda facultado para interpretar estas bases, resolver dudas e incidencias que se planteen, y tomar los acuerdos necesarios para asegurar el correcto desarrollo de la convocatoria aprobada, en todo lo no previsto en las bases. Antes de la constitución del Tribunal evaluador, se atribuye a la Alcaldía la facultad de aprobar e interpretar estas bases y resolver las incidencias y los recursos que puedan donarse.

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL

En lo no previsto en las bases, se procederá según el que determinen las disposiciones reguladoras del ingreso del personal a las administraciones públicas, y el resto de disposiciones aplicables.

Contra las convocatorias y bases, y de acuerdo con la LPACAP y disposiciones concordantes, podrá interponerse recurso potestativo de reposición frente a la Alcaldesa, en el plazo de un mes a partir de la fecha de publicación en el BOIB, o directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses frente la Sala de esta Jurisdicción del Tribunal Superior de Justicia de Baleares, a partir de la fecha de dicha publicación en el BOIB.



ANEXO I NORMATIVA

1. Régimen de las valoraciones urbanísticas. Reglas generales de valoración (RD 1492/2011, de 24 de octubre, del reglamento de valoraciones de Ley del suelo.
2. La Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas y su reglamento. Modificaciones de la Ley 2/2013, de 29 de mayo.
3. La Ley 14/2000, de 21 de diciembre, de ordenación territorial. La Ley 6/1999, de las directrices de ordenación territorial de las Islas Baleares y medidas tributarias.
4. El Plan Territorial Insular de Menorca. La Norma territorial transitoria.
5. El RDL 7/2015, de 30 de octubre, mediante el cual se aprobó el texto Refundido de la Ley del Suelo y rehabilitación urbana.
6. La Ley 9/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares.
7. La Ley 6/1997, de 8 de julio, de suelo rústico de las Islas Baleares.
8. La Ley 3/2019, de 31 de enero, agraria de las Islas Baleares.
9. La Ley 12/2016, de 17 de agosto, de evaluación ambiental de las Islas Baleares.
10. La Ley 8/2012, de 19 de julio, de turismo de las Islas Baleares y el reglamento de desarrollo.
11. Decreto 20/2015, de 17 de abril, de principios generales y directrices de coordinación en materia turística; de regulación de órganos asesores, de coordinación y de cooperación del Gobierno de las Islas Baleares, y de regulación y clasificación de las empresas y de los establecimientos turísticos, dictado en desarrollo de la Ley 8/2012, de 19 de julio, de turismo de las Islas Baleares.
12. La Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalaciones, acceso y ejercicio de actividades de las Islas Baleares. Clasificación de las actividades. Procedimiento aplicable a las actividades permanentes.
13. Decreto 145/1997, de 21 de diciembre, por la cual se regulan las condiciones de medición, de higiene y de instalaciones para el diseño y la habitabilidad de las viviendas así como la expedición de las cédulas de habitabilidad.
14. Decreto 2/1996, de 16 de enero, de capacidades de población.





15. El RD 314/2006, de 17 de marzo, mediante el cual se aprueba el Código técnico de la edificación.

16. La Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de ordenación de la edificación.

17. La Ley 12/1998, de 21 de diciembre, del patrimonio histórico de las Islas Baleares.

18. PGOU de Es Castell, sus modificaciones puntuales y las ordenanzas reguladoras municipales.



**ANEXO II**

El/la señor/a con DNI
..... y domicilio a efectos de notificaciones a
y teléfono

EXPONGO

- Que he tenido conocimiento de la convocatoria hecha por el Ayuntamiento de Es Castell para la creación de una **bolsa de trabajo de arquitecto / a** con carácter laboral temporal.
- Que cumplo todos los requisitos señalados en la base tercera de la citada convocatoria.

Por eso,

SOLICITO:

Que me admitan en la citada convocatoria, para lo cual aporte la documentación siguiente:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Fotocopia compulsada del título universitario oficial de licenciado o licenciada en Arquitectura o del título de grado de Arquitectura más el master universitario que habilita para el ejercicio de la profesión de arquitectura superior, de acuerdo con el RD 1393/2017, de 29 de octubre, modificado por el RD 861/2010, de 2 de julio, mediante el cual se establece la ordenación de la enseñanza universitaria oficial.
- Fotocopia compulsada del certificado B2 de conocimientos de catalán. La constatación de la superación de la prueba alternativa de catalán se hará de oficio.
- Manifestación que cumplo todas y cada una de las condiciones referidas en la base tercera.
- Relación de los méritos alegados junto con la documentación acreditativa correspondiente.

(localidad), (día) de (mes) de 2020

(firmado)

Sra. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE ES CASTELL

