



Sección II. Autoridades y personal Subsección segunda. Oposiciones y concursos AYUNTAMIENTO DE MONTUÏRI

10538 *Corrección errores convocatoria estabilización*

Habiéndose detectado un error en el anuncio publicado por este ayuntamiento de Montuïri en el BOIB 154 de 26 de noviembre de 2022, mediante el cual se anuncia las bases para la convocatoria para cubrir las plazas que figuran en la oferta pública de empleo 2022 por el sistema de concurso, para la estabilización de personal temporal, consistente en que el anexo I dice solicitud para la admisión al concurso de méritos plaza auxiliar administrativo, cuando no tiene que decir auxiliar administrativo por ser la instancia de carácter general, se publica este anexo nuevamente una vez corregido.

Montuïri, (firmado electrónicamente, 1 de diciembre de 2022)

El alcalde
Joan Verger Rosiñol

ANEXO I SOLICITUD DE ADMISIÓN CONCURSO DE MÉRITOS

Plaza a la que se opta:

DATOS PERSONALES

Apellidos:	
Nombre:	
DNI/NIE:	
Fecha de nacimiento:	
Nacionalidad:	
Domicilio:	
Código postal:	
Municipio	
Teléfono/s:	
Correo electrónico:	

REQUISITOS

Se adjunta:

	DNI/NIE
	NIVEL DE CATALÁN
	TÍTULO ACADÉMICO

Declara que cumple con el requisito de tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que son necesarias para el ejercicio de las funciones de la especialidad o categoría a que corresponde esta convocatoria.





Declaro que no he sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna administración pública, de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni se encuentra inhabilitado o inhabilitada de forma absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para acceder a la especialidad o categoría de esta bolsa extraordinaria.

Autoriza el uso de la dirección de correo electrónico a efectos de notificación de trámites relativos al procedimiento.

DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS

EXPERIENCIA PROFESIONAL

a) Servicios prestados y reconocidos en la administración convocante, como personal funcionario o como personal laboral, ejerciendo las funciones propias de la escala, subescala, clase o categoría a la que se opta.

1.
2.
3.
4.

b) Servicios prestados y reconocidos en otra administración pública, como personal funcionario o laboral, en una subescala, clase o categoría con funciones análogas y siempre que se trate del mismo grupo, subgrupo al que se opta.

1.
2.
3.
4.

ESTUDIOS ACADÉMICOS

a. Estudios académicos oficiales

1.
2.
3.

CURSOS Y ACCIONES FORMATIVAS

Cursos, jornadas o seminarios

Horas: número de horas de la actividad formativa;

Mod.: modalidad (asistencia –AS / aprovechamiento -AP / docencia - DO)

Nombre de la actividad o curso	Horas	Mod.	Organismo o entidad
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/159/1124564





Nombre de la actividad o curso	Horas	Mod.	Organismo o entidad
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			

CONOCIMIENTO DE LENGUA CATALANA

1.
2.
3.

Declaro que son ciertos los datos y la relación de méritos alegados en este documento y los únicos que quiero alegar.

Fecha y firma:

ALCALDIA DEL AYUNTAMIENTO DE MONTUÏRI

