



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE CAMPANET

1905

Corrección edicto Número de registro 1783 - Página 8944 8947 BOIB núm. 29 de 27 de febrero de 2024. Bases por las que debe regirse el proceso selectivo para cubrir (1) plaza de auxiliar administrativo/a mediante concurso como personal funcionario interino del Ayuntamiento de Campanet y creación de una bolsa

2. SISTEMA DE SELECCIÓN DE LOS ASPIRANTES Y PROCEDIMIENTO

Procedimiento:

Donde dice:

“Todos aquellos aspirantes que cumplan con los requisitos de la oferta se les solicitará la documentación acreditativa de los méritos que deseen que sean valorados. Y una vez valorados los méritos, se publicará la lista provisional de las puntuaciones en la página web del Ayuntamiento y se otorgará un plazo de **tres días hábiles** para que los interesados presenten las alegaciones oportunas.”

Debe decir:

“Todos aquellos aspirantes deben presentar la documentación acreditativa de los méritos que quieran que sean valorados. Y una vez valorados los méritos, se publicará la lista provisional de las puntuaciones en la página web del Ayuntamiento y se otorgará un plazo de **tres días hábiles** para que los interesados presenten las alegaciones oportunas”

Se publica el modelo de instancia de presentación:

MODELO DE INSTANCIA. Proceso selectivo para cubrir una plaza de auxiliar administrativo/a mediante concurso como personal funcionario interino del Ayuntamiento de Campanet y creación de una bolsa.

Nombre: _____

Primer linaje: _____

Segundo linaje: _____

DNI/NIF: _____

Domicilio a efectos de notificación: _____

Localidad: _____

Teléfono: _____

Dirección electrónica: _____

La/el abajo firmante, mayor de edad, comparezco y cuanto mejor proceda, EXPONE:

Primero. Que he tenido conocimiento de la convocatoria de procedimiento selectivo para la creación de una bolsa de personal funcionario interino secretario interventor del Ayuntamiento de Campanet, cuyas bases fueron publicadas en el BOIB núm. _____ de fecha _____.

Segundo. Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en la base cuarta, referidas a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de esta solicitud.

Tercero. Que apporto los siguientes documentos:



- a) Copia DNI o documento acreditativo de la identidad.
- b) Copia de la titulación exigida para tomar parte en la convocatoria.
- c) Copia del título acreditativo del nivel de catalán exigido.
- d) Relación de los méritos alegados para la valoración en la fase de concurso (modelo Anexo II).
- e) Copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados.

Cuarto.- Que de acuerdo con lo establecido en las Bases de la convocatoria, alego y acredito los méritos de la convocatoria mediante la relación de méritos que adjunto y los documentos oportunos acreditativos.

Por todo lo expuesto, **SOLICITO:**

Ser admitida/es en la convocatoria del procedimiento selectivo para la creación de una bolsa de trabajo para el nombramiento de personal funcionario interino de secretario interventor del Ayuntamiento de Campanet.

_____, ____ de _____ de 20 ____

Firma:

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE CAMPANET

A la vista de la corrección del edicto, el plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación del BOIB.

(Firmado electrónicamente: 27 de febrero de 2024)

La secretaria accidental

Maria Pons Bennasar

