



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE LLUCMAJOR

6741

Aprobación de la convocatoria y las bases que han de regir las pruebas selectivas para la creación, mediante concurso, de una bolsa extraordinaria de personal funcionario interino de la categoría policía local

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno de día 3 de julio de 2024 se han aprobado la convocatoria y las bases que tienen que regir las pruebas selectivas para la creación, mediante concurso, de una bolsa extraordinaria de personal funcionario interino de la categoría policía local de la escala Administración especial, subescala servicios especiales, clase policía local del grupo C, subgrupo C1 para posteriores nombramientos como personal funcionario interino con el fin de cubrir tanto vacantes como sustituciones transitorias de sus titulares u otras necesidades temporales, la parte dispositiva del cual es la siguiente:

“**PRIMERO.-** Aprobar la convocatoria de las pruebas selectivas para la creación, mediante concurso, de una bolsa extraordinaria de personal funcionario interino de la categoría policía local de la escala Administración especial, subescala servicios especiales, clase policía local del grupo C, subgrupo C1, para posteriores nombramientos como personal funcionario interino.

SEGUNDO. Aprobar las bases que tienen que regir la presente convocatoria y que figuran en el documento anexo a este acuerdo.

TERCERO. Publicar un edicto con el contenido del presente acuerdo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Lluçmajor, en su página web y en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.”

Contra esta Resolución las personas interesadas podrán interponer un recurso potestativo de reposición ante este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar del día siguiente de la publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

También podrán interponer alternativamente un recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo con sede en Palma, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 112.3 y 114.1.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

En caso de optar por interponer el recurso de reposición no se podrá interponer un recurso contencioso-administrativo hasta que se haya notificado la resolución expresa del recurso de reposición o haya transcurrido un mes desde su interposición sin haber recibido la notificación, fecha en que se podrá entender desestimado por silencio administrativo.

Todo esto sin perjuicio de que puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

Lluçmajor, 9 de julio de 2024

La alcaldesa

María Francisca Lascolas Rosselló

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA CONSTITUIR UNA BOLSA DE TRABAJO EXTRAORDINARIA PARA PROVEER, CON PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO, NECESIDADES URGENTES EXISTENTES EN LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE LLUCMAJOR

Primera. Objectoe, procedimiento de selección y normativa

1. El objeto de la convocatoria es la constitución de una bolsa de trabajo de personal funcionario interino correspondiente a la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase policía local, Subgrupo de clasificación C1, del Ayuntamiento de Lluçmajor para cubrir necesidades urgentes.



Excepcionalmente, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, que se tienen que acreditar en el expediente correspondiente ante la conselleria competente en materia de coordinación de policías locales, estos puestos de trabajo se pueden ocupar por personal funcionario interino nombrado para el desarrollo de funciones propias del personal funcionario de carrera, siempre que se dé alguna de las circunstancias siguientes:

- a) La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible cubrirlas por personal funcionario de carrera incluidas en la oferta pública de empleo de este año o del año siguiente. La vigencia máxima del nombramiento será de tres años improrrogables, el transcurso de los cuales determina, en todo caso, el cese del funcionario interino.
- b) La sustitución transitoria de las personas titulares.
- c) Cuando sea necesario el nombramiento de un funcionario interino por falta de efectivos

2. La selección de las personas aspirantes se efectuará mediante concurso.

3. Se aplicarán en este procedimiento la Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares, con la modificación efectuada por la Ley 11/2017, de 20 de diciembre; el Decreto 40/2019, de 24 de mayo, por el cual se aprueba el Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares y se modifica el Decreto 55/2017, de 15 de diciembre, del Fondo de Seguridad Pública de las Islas Baleares y con la modificación efectuada por el Decreto Ley 6/2021, de 9 de julio; Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público; la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares como también el resto de disposiciones legales aplicables a la policía local.

4. Los nombramientos como personal funcionario interino que se efectúen a las personas aspirantes de esta bolsa serán conformes con el artículo 41 de la Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares con la modificación efectuada por el Decreto Ley 6/2021, de 9 de julio

5. La convocatoria con sus bases se tienen que publicar en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y en la página web del Ayuntamiento. Los sucesivos anuncios se publicarán únicamente en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web.

Segunda. Requisitos y condiciones de las personas aspirantes.

Para participar en esta convocatoria, las personas interesadas tienen que cumplir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, los requisitos siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años cumplidos.
- c) Estar en posesión del título de bachillerato, técnico o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones expedidas al extranjero, habrá que aportar la homologación correspondiente del Ministerio de Educación y Formación Profesional.
- d) Tener el diploma de aptitud del curso de formación básica de la categoría de policía local expedido por el EBAP o el órgano competente del ámbito de las Islas Baleares y en plena validez.
- e) No padecer ninguna enfermedad o defecto físico o psicofísico que impida o mengüe el desarrollo correcto de las funciones, en relación con el cuadro de las exclusiones que se determinan en el anexo 5 del Decreto 40/2019 de 24 de mayo
- f) No haber sido separado del servicio de la Administración local, autonómica o estatal, ni estar inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
- g) No tener antecedentes penales por delitos dolosos.
- h) Poseer los permisos de conducción de las clases A2 y B en vigor.
- i) Comprometerse a llevar armas y, si procede, a utilizarlas, mediante una declaración jurada.
- j) Estar en posesión del nivel B2 (nivel avanzado) del conocimiento de la lengua catalana. Los certificados tienen que ser los expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública, o los expedidos u homologados por la conselleria competente en materia de política lingüística, o los reconocidos según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013.
- k) Abonar la tasa de 20 euros correspondiente a los derechos de participación en el proceso selectivo, dentro del plazo para presentar las solicitudes, sin que se puedan abonar en otro momento.

Cuando la solicitud de participación en el proceso selectivo no se presente en las oficinas de asistencia en materia de registros del Ayuntamiento de Lluçmajor, el aspirante tendrá que expedir una autoliquidación a través de la página web del Ayuntamiento (<https://seu.llucmajor.org>); Tributos y pagos; autoliquidaciones; crear nueva liquidación; expedición de documentos; Asistencia pruebas selección personal. El documento de ingreso, en cuyo concepto deberá figurar claramente el nombre de la persona aspirante, así como la plaza a la cual se presenta, se deberá aportar con la instancia y el resto de documentación.

Estarán exentas del pago de los derechos de asistencia a pruebas de selección de personal:



- Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, teniendo que acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.
- Las personas que figuran como demandantes de ocupación durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria, siendo requisito para disfrutar de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieron rechazado oferta de ocupación adecuada.
- Las familias numerosas en los términos del artículo 12.1.c de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección de la Familia Numerosa.

Pagar los derechos de participación en el proceso no supone en ningún caso el trámite de presentación de la solicitud a la Administración dentro del plazo establecido. No procede la devolución del importe íntegro satisfecho en concepto de tasa en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a las personas interesadas. No obstante, se devolverá la tasa cuando la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice por causas no imputables al sujeto pasivo.

Con anterioridad a la contratación, la persona interesada tendrá que hacer constar que no está sometida a ninguno de los motivos 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 se tendrá que comprometer, si procede, a ejercer la oportuna opción en el periodo de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal anterior, y no percibir pensión de jubilación, de retiro o de orfandad.

Tercera. Solicitudes y plazo de presentación

1. Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se presentarán según el modelo que figura al anexo II de estas bases e irán dirigidas a la alcaldesa del Ayuntamiento de Lluçmajor.

Las solicitudes de participación en la convocatoria, junto con la documentación que corresponda, se tienen que presentar en el registro de entrada del Ayuntamiento de Lluçmajor, o en cualquier de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. El modelo de solicitud a utilizar por parte de los aspirantes estará a disposición de los aspirantes en la web municipal www.llucmajor.org

2. El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles desde el día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB).

3. Junto con la solicitud rellena adecuadamente, las personas aspirantes tienen que adjuntar lo dispuesto en el Anexo 3:

- a) Una declaración responsable que la persona aspirante cumple los requisitos exigidos en las bases, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para presentar las solicitudes.
- b) Una relación de los méritos aportados.
- c) La documentación acreditativa de los méritos alegados.
- d) Justificante de haber pagado los derechos de examen. La falta de justificación del pago íntegro de estos derechos en el plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión definitiva de la persona aspirante. Este pago no sustituye, en ningún caso, el trámite de presentar la solicitud en el plazo y en la forma prevista.
- e) Copia original del documento nacional de identidad

4. Los méritos de las personas candidatas se tienen que acreditar mediante la presentación del original o copia de la documentación siguiente:

- a) Curso de capacitación: certificado en vigor de la EBAP de haber superado el curso de capacitación de la categoría a la cual opta.
- b) Servicios prestados como policía local: certificado expedido por los ayuntamientos o administraciones públicas correspondientes.

Cuarta . Admisión de personas aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución en el plazo máximo de 10 días aprobando la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de enmienda de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a las personas aspirantes excluidas, que será de 10 días hábiles.

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.

Transcurrido este plazo se aprobará la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal donde se hará constar la resolución de las reclamaciones presentadas y la composición del órgano de selección. De no presentarse ninguna reclamación se considerará definitiva la relación inicialmente publicada. En cualquier otro caso,



resueltas las reclamaciones y enmiendas, se dará publicidad a través de la página web de la Corporación.

Si en cualquier momento del proceso selectivo el tribunal tuviera conocimiento que alguna de las personas aspirantes no cumple uno o más de los requisitos exigidos o que de la certificación acreditativa resultara que su solicitud sufre errores o falsedades, que imposibilitaran su acceso a la plaza convocada en los términos establecidos a la convocatoria, tendrá que proponer, con audiencia previa de la persona interesada, su exclusión del proceso selectivo a la autoridad convocante, y comunicar a los efectos procedentes, las inexactitudes o las falsedades formuladas por la persona aspirante a la solicitud de admisión a la oposición.

Quinta. Órgano de selección

1. El órgano encargado de la selección es el Tribunal Calificador. Este se determinará por resolución de Alcaldía y su composición se tendrá que publicar, con la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Lluçmajor.

2. El órgano de selección será colegiado y su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, procurando así mismo la paridad entre mujer y hombre. Su composición será predominantemente técnica y los miembros tendrán que estar en posesión de la titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso en las plazas convocadas.

3. El personal de elección o de libre designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. Tampoco pueden formar parte los representantes de los empleados públicos, sin perjuicio de las funciones de vigilancia del buen desarrollo del procedimiento selectivo. Los representantes sindicales que participen en el procedimiento selectivo con estas funciones de vigilancia, tienen que estar acreditados y, como máximo, puede haber uno por cada sindicato, con un máximo de cuatro en cada procedimiento.

4. La pertenencia a los órganos de selección será siempre en título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

5. El tribunal calificador estará constituido por cinco miembros, y por el mismo número de suplentes:

- a) Presidente/a: designado/a por el ayuntamiento convocante entre el personal funcionario de carrera de experiencia reconocida.
- b) Vocales: un miembro vocal propuesto por la Dirección general, competente en materia de coordinación de policías locales, otro propuesto por la Escuela Balear de Administración Pública y uno designado por el ayuntamiento convocante.
- c) Secretario/a: designado/a por el ayuntamiento convocante con voz y voto.

6. El tribunal podrá acordar la incorporación en las tareas de personal asesor o especialista en todas o alguna de las pruebas, que pueden actuar con voz pero sin voto.

7. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, ni sin presidente/a ni secretario/a, y sus decisiones se adoptarán por mayoría.

8. Los miembros del tribunal tendrán que abstenerse de intervenir, y notificarlo a la autoridad convocante, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, del 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público

9. Las decisiones adoptadas por el tribunal se pueden recorrer en las condiciones que establece el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Son funciones del tribunal calificador:

- a) Valorar los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes, en la forma establecida en estas bases.
- b) Requerir, si procede, a las personas aspirantes que hayan acreditado méritos con defectos formales, a efectos de su enmienda, o cuando sea necesario una aclaración de alguno de los méritos acreditados en tiempos y en forma.
- c) Confeccionar una lista, por orden de prelación, de las personas que forman parte de la bolsa.
- d) Resolver las reclamaciones presentadas, en el plazo establecido y en la forma oportuna, por las personas aspirantes.
- e) Elevar a la Alcaldía la composición definitiva de la bolsa.

Los méritos acreditados por las personas candidatas se valorarán de acuerdo con el baremo que se adjunta como Anexo 1.

10. El tribunal calificador que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría de segunda, de las previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

**Sexta. Concurso.**

1. La valoración de la fase de concurso se llevará a cabo teniendo en cuenta el baremo de méritos establecidos en el Anexo 1 .

Una vez concluida la valoración de los méritos, el tribunal calificador publicará, en el tablón de anuncios 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.

2. En caso de empate de puntuación para la orden de prelación se tiene que resolver teniendo en cuenta, sucesivamente, los criterios siguientes:

- a) Ser mujer, de acuerdo con el art. 43.4 de la Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres, según el que se tiene que dar prioridad a las mujeres en los cuerpos, las escalas, los niveles y las categorías de la Administración en que su representación sea inferior al 40%, excepto si se dan en el otro candidato circunstancias que no sean discriminatorias por razón de sexo y que justifiquen que no se aplique la medida, como por ejemplo la pertenencia a otros colectivos con dificultades especiales para el acceso a la ocupación.
- b) Acreditar más tiempo de servicios prestados y reconocidos como policía local.
- c) Acreditar una calificación mayor en el curso básico de policías locales de la Escuela Balear de Administración Pública.
- d) Si el empate persiste, finalmente se tiene que hacer un sorteo.

3. Las personas aspirantes disponen de un plazo de tres 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.

Séptima. Publicación de la bolsa definitiva

1. Resueltas, en su caso, las reclamaciones, el Tribunal calificador elaborará una lista definitiva de todas las personas aspirantes que formen parte de la bolsa, por orden de la puntuación obtenida, que elevará al alcalde para que dicte la resolución que corresponda.

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

3. La duración máxima de vigencia de la bolsa es de dos años.

Octava. Funcionamiento de la bolsa

1. Al haber una vacante, si hace falta proveerla, de acuerdo con el artículo 41 de la Ley 4/2013, modificado por el Decreto Ley 6/2021, de 9 de julio de modificación de la Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de policías locales de las Islas Baleares, excepcionalmente, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, que se tienen que acreditar en el expediente correspondiente ante la consellería competente en materia de coordinación de policías locales, estos puestos de trabajo se pueden ocupar por personal funcionario interino nombrado para el desarrollo de funciones propias del personal funcionario de carrera, siempre que se dé alguna de las circunstancias detalladas en el apartado siguiente del precepto.

2 Se tiene que ofrecer el lugar, a las personas incluidas en la bolsa de acuerdo con la orden de prelación y que se encuentren en la situación de disponible.

Si la persona acepta el nombramiento tendrá que aportar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos para participar en la convocatoria objeto de declaración responsable en el plazo de 5 días antes de la toma de posesión.

3. Estarán en situación de no disponibles las personas integrantes de la bolsa que en el momento del llamamiento no aceptan la oferta por :

- Estar en periodo de embarazo, de maternidad o de paternidad, de adopción o de acogida permanente o preadoptivo, incluyendo el periodo en que sea procedente la concesión de excedencia para cuidado de hijos e hijas por cualquier de los supuestos anteriores.
- Estar prestando servicios, como personal funcionario de carrera o interino de la policía local en un municipio de las Islas Baleares.
- Padecer enfermedad o incapacidad temporal.

En caso de indisponibilidad se mantendrá el orden en la bolsa pero en situación de in-disponible y se llamará al aspirante siguiente. Mientras el aspirante esté en situación de no disponible en la bolsa, no se le ofrecerá ningún puesto de trabajo correspondiente a esta convocatoria. Las personas interesadas están obligadas a comunicar por escrito al ayuntamiento la finalización de las situaciones de indisponibilidad en un plazo máximo de tres días hábiles contadores desde que finalice la circunstancia alegada.





4. Están en situación de disponibles el resto de aspirantes de la bolsa y, por lo tanto, se les podrá ofrecer puestos de trabajo de acuerdo con su posición en la bolsa.
5. Se tiene que comunicar a la persona aspirante que corresponda el lugar y el plazo en el cual tiene que presentarse. Si la persona interesada no manifiesta su conformidad con el nombramiento en el plazo de un día hábil —o en el segundo día hábil siguiente si el llamamiento se hace en viernes— y su disposición a incorporarse en el plazo indicado, se entiende que renuncia.
6. A las personas aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita — de acuerdo con el punto anterior de esta base— se las tiene que excluir de la bolsa de trabajo correspondiente, salvo que aleguen, dentro del plazo establecido en el apartado anterior, la concurrencia de alguna de las circunstancias de indisponibilidad que se tienen que justificar documentalmente dentro de los tres días hábiles siguientes.
7. 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 renuncia voluntaria de una persona funcionaria interina en el puesto de trabajo que ocupa, así como el incumplimiento del deber de tomar posesión del puesto de trabajo previamente aceptado, supone su exclusión de la bolsa de trabajo excepto los casos de fuerza mayor.

Novena. Recursos e impugnaciones

Todos los actos de esta convocatoria que estén sometidos a información pública se tienen que publicar en el tablón de anuncios y en la página web municipal (www.llucmajor.org).

En aquello que no esté previsto en estas bases y en la normativa específica de las policías locales se tiene que aplicar supletoriamente la normativa reguladora de función pública definida en el artículo 190 de la Ley 20 /2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares.

Contra esta convocatoria y estas bases, que agotan la vía administrativa, las personas interesadas pueden interponer un recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que las haya aprobado, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la LPACAP.

En caso de no interponer el recurso potestativo de reposición, se puede interponer directamente un recurso contencioso-administrativo, según el artículo antes mencionado y el 45 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente de la publicación al Boletín Oficial de las Islas Baleares.

ANEXO 1 BAREMO DE MÉRITOS

El tribunal evaluará los méritos que las personas aspirantes aleguen y que justifiquen correctamente, de acuerdo con el baremo siguiente:

1. Valoración del curso de capacitación

Solo se valoran los cursos expeditos u homologados por la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP) que estén en vigor. La valoración de la nota obtenida en el curso básico de capacitación para el acceso a la categoría de policía es el resultado de multiplicar la nota por un coeficiente de 0,8, hasta un máximo de 8 puntos.

2. Valoración de los servicios prestados

Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos como policía local en cualquier categoría en las Islas Baleares: 0,5 puntos por mes, hasta un máximo de 30 puntos.





ANEXO 2

SOLICITUD DE ADMISIÓN EN EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO DEL AYUNTAMIENTO DE LLUCMAJOR

_____ DNI nº. _____

(Nombre y apellidos)

Domicilio en _____ nº. _____

(Localidad) (calle, avenida, plaza, etc.)

Código postal _____ Teléfono _____ e-mail _____

EXPONGO: Que he tenido conocimiento de la convocatoria: _____, (Nombre de la convocatoria) las bases de

la cual fueron publicadas: _____ (BOIB -fecha y nº-; web municipal -fecha del anuncio-, etc.)

Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases, referidas a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de esta solicitud, que son ciertos los datos que se consignan en esta solicitud.

AUTORIZO para que la Administración trate mis datos personales a los efectos que se deriven de esta convocatoria, y me comprometo a probar documentalmente todos los datos que constan en esta solicitud. Por todo el expuesto,

SOLICITO: Tomar parte en esta convocatoria.

_____, _____ de _____ de 20____ [firma]

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE LLUCMAJOR





ANEXO 3
RELACIÓN DE MÉRITOS APORTADOS

_____ DNI nº. _____

(Nombre y apellidos)

Domicilio en _____ nº. _____ (Localidad) (calle, avenida, plaza, etc.)

Código postal _____ Teléfono _____ e-mail _____

CURSO DE CAPACITACIÓN _____

(indicar nota)

SERVICIOS PRESTADOS EN LES ILLES BALEARS

Ayuntamiento Meses completos _____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

Nota: Juntamente con esta relación se tienen que aportar los originales o las copias originales de los méritos que se aleguen.

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE LLUCMAJOR

