



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SENCELLES

4233**Bases creación de una bolsa de personal funcionario interino (TAG) mediante sistema de concurso**

Se hace saber, que en fecha 16/04/2025 se ha dictado la Resolución de alcaldía n.º 2025-0300, con el siguiente tenor literal:

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

A la vista de los siguientes antecedentes:

Document	Fecha/Núm.
Propuesta del Jefe de Personal/del Servicio	21/03/2025
Provisión de Alcaldía	21/03/2025
Informe de Secretaria	16/04/2025

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

Fundamentos de derecho

— Los artículos 11, y 55 a 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

— El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el cual se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que tiene que Ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local.

— El artículo 177 del texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por el Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril.

— El Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

— Los artículos 21.1.g) y h), 91, 100 y 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

— Los artículos 51 y 53 de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

— El texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

— Acuerdo sobre las condiciones de trabajo de personal funcionario del Ayuntamiento de Sencelles, publicado al BOIB n.º 88, de 13 de junio de 2015.

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la convocatoria y las bases de selección de personal, en los términos en que figuran en el expediente.

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras en el BOIB y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://sencelles.sedelectronica.es>] para mayor difusión, si así lo deciden las bases de la convocatoria.:

“BASES QUE TIENEN QUE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UN BOLSA DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO, TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (TAG), MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de personal funcionario técnico de administración general (TAG) para cubrir en régimen de interinidad aquellas necesidades que puedan surgir en el futuro previstas al TREBEP, mediante el sistema de concurso.

**SEGUNDA. CONDICIONES DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.**

Para tomar parte en estas pruebas selectivas, las personas aspirantes tendrán que reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a. Tener la nacionalidad española o alguna otra de las que permiten el acceso a la ocupación pública según el artículo 57 del Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015.
- b. Haber cumplido los dieciséis años y no haber llegado a la edad de jubilación forzosa, ambas referidas en el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- c. Estar en posesión de titulación oficial de grado, licenciatura, ingeniería, arquitectura o equivalente o estar en condiciones de obtenerla en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones expedidas al extranjero se tiene que aportar la correspondiente documentación que acredite la homologación oficial.
- d. No sufrir enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones, es decir, tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones del cuerpo, escala o especialidad.
- e. No haber sido separado/ada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni estar en inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que ejercían en el caso del personal laboral, del cual haya sido separado/ada o inhabilitado/ada. En el caso de ser nacional de otro estado, no tiene que estar inhabilitado/ada o en situación equivalente ni tiene que haber sido sometido/esa a sanción disciplinaria o equivaliendo que impida en su estado, en los mismos términos, acceder a la ocupación pública.
- f. No estar sometido/esa a causa de incapacidad o incompatibilidad de las contenidas en la legislación local.
- g. Acreditar documentalmente el conocimiento de lengua catalana mediante el certificado de nivel C1 de catalán de la Dirección General de Política Lingüística, de la Escuela Balear de Administración Pública u otro organismo reconocido a tal efecto en la legislación vigente.
- h. Acreditar el pago tasa de examen de acuerdo con aquello dispuesto a la Ordenanza fiscal reguladora, por importe de 25 euros.

El pago se hará efectivo mediante transferencia bancaria al n.º de cuenta

LA CAIXA ES13 2100 2430 6802 0001 6775

Tiene que constar a la referencia NOMBRE+BOLSA TAG.

TERCERA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las solicitudes para participar en las pruebas selectivas se tendrán que presentar, telemáticamente en la Sede Electrónica del Ayuntamiento o bien en el Registro General de este Ayuntamiento o en cualquier de las formas previstas al art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En todo caso, estas solicitudes se tendrán que ajustar al modelo oficial que consta al anexo Y de las presentes bases.

Las bases que rigen este proceso selectivo se publicarán en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB). El plazo de presentación de instancias será de (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria al Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB). Todos los actos de esta convocatoria que estén sometidos a información pública serán insertados en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Sencelles (www.sencelles.cat), al margen de su publicación en el BOIB, cuando sea preceptiva.

El modelo de instancia que consta como anexo I incluye una declaración jurada de reunir todas y cada una de las condiciones exigidas a la base segunda.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de la finalización del plazo de presentación de instancias. El tribunal calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Sencelles podrán requerir en cualquier momento del proceso a las personas aspirantes para que acrediten la veracidad de aquello declarado.

Con la formalización y presentación de la solicitud, el aspirante da su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarias para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente. Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que se hagan constar en su solicitud. El domicilio, el teléfono y correo electrónico que figuren se considerarán válidos a efectos de notificaciones, y será responsabilidad exclusiva de las personas candidatas tanto los errores descriptivos como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.

Con la solicitud se tiene que adjuntar la siguiente documentación:

- DNI o documento de identificación
- Titulación exigida
- Certificado conocimientos del nivel de catalán exigido



- Justificando pago tasa
- Índice con la relación de méritos alegados en el orden establecido en la base sexta.

CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el alcalde dictará resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública a la página web del Ayuntamiento (www.sencelles.cat) y se concederá un plazo de tres (3) días hábiles para que las personas interesadas presenten las alegaciones que consideren oportunas, y serán enmendados los errores.

Los/las solicitantes que dentro del plazo señalado no enmienden los defectos justificando su derecho a ser admitidos/sus serán definitivamente excluidos/os del proceso selectivo.

A los efectos de esta convocatoria se entienden como causas de exclusión no enmendables imputables al aspirante:

1. No pagar la tasa o pagarla fuera del plazo de presentación de solicitudes.
2. Presentar la solicitud fuera de plazo.
3. No cumplir cualquier requisito de participación el último día del plazo de presentación de solicitudes.
4. Cualquier otra que resulte de la normativa aplicable o del que prevén estas bases.

En todo caso, con el fin de evitar errores y, si se producen, posibilitar la enmienda dentro del plazo y en la forma oportuna, las personas interesadas tendrán que comprobar no con solo que no figuran en la relación de personas excluidas, sino que, además, constan en la de personas admitidas.

Estas reclamaciones, si hubiera, serán aceptadas y rechazadas en el acuerdo del alcalde presidente, por el cual será aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública del mismo modo que la relación anterior.

En caso de no producirse reclamaciones a la lista provisional, se entenderá esta elevada a definitiva, sin necesidad de nuevo acuerdo y publicación. Los errores de hecho podrán enmendarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada. El hecho de constar a la lista de personas admitidas no implica el reconocimiento que las personas interesadas cumplen los requisitos para participar en esta convocatoria.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

El tribunal calificador se constituirá con un presidente, un secretario y un vocal, con sus correspondientes suplentes.

El tribunal calificador queda autorizado para resolver todas las dudas que puedan surgir y adoptar los acuerdos precisos para el buen funcionamiento de la convocatoria en todo el que no se haya previsto a las presentes bases.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes. Por otro lado, se podrán designar asesores técnicos y colaboradores del tribunal en este proceso, que actuarán con voz, pero sin voto.

Los miembros del tribunal tendrán que abstenerse de formar parte y de intervenir cuando concurren las circunstancias establecidas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de régimen jurídico del sector público, y tendrán que notificarlo a la autoridad competente.

SEXTA. FASE DE CONCURSO Y MÉRITOS A VALORAR

La puntuación máxima alcanzable a la fase de concurso es de 100 puntos.

Los méritos a valorar por el tribunal son los siguientes:

A. Experiencia profesional. Este apartado se valorará con un máximo de 60 puntos.

En este apartado se otorgará una puntuación global máxima de 60 puntos por los servicios prestados de acuerdo con el siguiente baremo:

- a. Servicios prestados a cualquier administración pública, como personal funcionario o laboral en el subgrupo A1, desarrollando tareas propias de TAG o equivalentes. Se valorará con 0,40 puntos por mes completo trabajado a jornada completa con un máximo de 60 puntos.
- b. Servicios prestados al ámbito privado por cuenta propia o por cuenta ajena, en otros centros o empresas como funciones similar en la plaza convocada. Se valorará con 0,20 puntos por mes completo trabajado a jornada completa con un máximo de 40 puntos.

Los servicios prestados en la administración pública se tienen que acreditar mediante la presentación del correspondiente certificado de servicios prestados en el cual consten categoría, grupo y subgrupo, tiempo trabajado, tipo de jornada, funciones realizadas y vinculación con



la Administración.

Los servicios prestados en el ámbito privado se tienen que acreditar mediante presentación del contrato de trabajo o certificado de empresa. Estos documentos tendrán que indicar la fecha de alta y baja, categoría profesional, tipo de contrato y funciones realizadas.

La fracciones inferiores en el mes completo trabajado a jornada completa se valorarán proporcionalmente.

También se valorarán proporcionalmente las jornadas a tiempo parcial.

B. Formación. Este apartado se valorará con un máximo de 35 puntos.

b.1. Formación académica. Este apartado se valorará con un máximo de 10 puntos:

Estar en posesión de una titulación académica distinta a la que se acredita como requisito, y del mismo nivel o de un nivel superior. Se valoran en este apartado las titulaciones académicas de carácter oficial o la equivalencia de las cuales tenga reconocido y establecido el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes, así como los títulos propios de grado y los títulos propios de posgrado establecidos por las universidades españolas en la regulación de las enseñanzas propias, cuando estén directamente relacionadas con las funciones propias de la plaza convocada. Esta valoración se tiene que hacer de la manera siguiente:

b.1.1 Formación Universitaria:

- a) Por cada titulación académica oficial de segundo ciclo universitario, licenciatura, arquitectura, ingeniería o equivalente: 3 puntos.
- b) Por cada titulación académica oficial de diplomatura universitaria, grado, primer ciclo universitario, arquitectura técnica, ingeniería técnica o equivalente: 2 puntos.
- c) Por cada título propio de grado: 1 puntos.

b.1.2 Estudios de Posgrado

- a) Por cada título de doctor/a: 7,5 puntos.
 - b) Máster: los títulos de másteres universitarios oficiales se valoran a razón de 0,01 puntos por cada crédito LRU (sistema de valoración de las enseñanzas introducido por el RD 1393/2007, de 27 de octubre) o por cada 10 horas lectivas, y a razón de 0,025 puntos por cada crédito ECTS (sistema europeo de transferencia de créditos) o por cada 25 horas lectivas, con un máximo de 6 puntos.
 - c) Títulos propios de posgrado (especialista universitario, experto universitario, y curso de actualización universitaria) se valoran a razón de 0,008 puntos por cada crédito LRU (sistema de valoración de las enseñanzas introducido por el RD 1393/2007, de 27 de octubre) o por cada 10 horas lectivas, y a razón de 0,02 puntos por cada crédito ECTS (sistema europeo de transferencia de créditos) o por cada 25 horas lectivas, con un máximo de 4 punto.
- En el supuesto que el máster oficial o título propio de posgrado no indique los créditos o no mencione si se tratan de créditos LRU o ECTS, se entiende que los créditos son LRU y se tienen que computar, de acuerdo con los párrafos anteriores, a razón de 0,01 puntos por cada crédito o por cada 10 horas lectivas, si son títulos oficiales, o 0,008 puntos por cada crédito o por cada 10 horas lectivas si se trata de títulos propios.

b.2. Formación complementaria. Este apartado se valorará con un máximo de 25 puntos:

En este apartado se valorarán: Cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios directamente relacionados con las funciones de la categoría de TAG, impartidos o reconocidos por el Instituto Nacional de la Administración Pública (INAP), la Escuela Balear de la Administración Pública (EBAP), la Federación de Entidades Locales de las Islas Baleares (FELIB), y los impartidos por la Universidad, por colegios o asociaciones profesionales, por los sindicatos, por las administraciones del Estado, autonómica o local, o por entidades homologadas por las administraciones anteriores: hasta un máximo de 25 puntos.

En todo caso, se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios con aprovechamiento de formación en área transversales impartidos o reconocidos por el Instituto Nacional de la Administración Pública (INAP), la Escuela Balear de la Administración Pública (EBAP), la Federación de Entidades Locales de las Islas Baleares (FELIB), y los impartidos por la Universidad, por colegios o asociaciones profesionales, por los sindicatos, por las administraciones del Estado, autonómica o local, o por entidades homologadas por las administraciones anteriores. Las áreas que se considerarán transversales: Área jurídico-administrativa. Igualdad de género. Ofimática a nivel usuario Área de calidad, competencias y recursos humanos. Prevención de riesgos laborales. Relacionados con la Ley Orgánica de Protección de datos.

Los créditos de aprovechamiento suponen los de asistencia, es decir, que no son acumulables la asistencia y el aprovechamiento.





Estos méritos se acreditarán documentalmente presentando copia del título de asistencia o certificado expedido por el centro o institución que haya organizado el curso, jornada o seminario, con indicación de su duración y de las materias tratadas.

Solo se valorarán aquellos cursos, jornadas o seminarios que estén relacionados directamente con las funciones de TAG. No se valorarán más de una vez cursos de temática o contenidos análogos. No se valorarán en este apartado los certificados que no indiquen las horas de duración o los créditos de la acción formativa, los que correspondan a una carrera universitaria, los de doctorado, la superación de asignaturas de un estudio académico, ni los derivados de procesos selectivos.

La valoración de los cursos se realizará de la siguiente manera:

- a) Cuando los certificados de los cursos acrediten asistencia, se valorarán a razón de 0,04 puntos por cada hora o 1 puntos por crédito ECTS.
 - b) Cuando los certificados de los cursos acrediten aprovechamiento, se valorarán a razón de 0,05 puntos por cada hora o 1,25 puntos por crédito ECTS.
 - c) Los cursos impartidos se valorarán con 0,034 puntos por cada hora o 0,85 puntos por crédito ECTS.
- Si no se indica el tipo de crédito, se entenderá que son créditos de la anterior ordenación universitaria (CFC o LRU) y, por lo tanto, se valorarán a razón de 10 horas por crédito. Cuando haya discrepancia entre las horas y los créditos en los certificados de una acción formativa, prevalecerán las horas.

b.3. Conocimientos de lengua catalana. Este apartado se valorará con un máximo de 5 puntos:

Solo se valorarán las certificaciones expedidas por el Gobierno de las Islas Baleares o título, diploma o certificado equivalente según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013 (BOIB n.º 34, de 12 de marzo de 2013).

Nivel de dominio funcional efectivo C1: 2 puntos.

Nivel de dominio C2: 3,5 puntos.

Nivel de lenguaje administrativo LA: 1,5 puntos.

En el supuesto de que el aspirante acredite estar en posesión de los niveles LA y C1 o de los niveles LA y C2, las puntuaciones se sumarán.

Estos méritos se acreditarán documentalmente mediante el correspondiente título expedido por el centro o institución oficialmente reconocida que haya organizado el curso, con indicación de su duración y las materias tratadas.

El tribunal podrá pedir a las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime oportuna, con la única finalidad de comprobar la verdad de los méritos aportados.

SÉPTIMA. CALIFICACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO

Una vez valorados los méritos aportados de las personas aspirantes se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Sencelles (www.sencelles.cat) la calificación definitiva de la fase de concurso que será la suma aritmética de las puntuaciones otorgadas por los méritos alegados.

Las personas aspirantes dispondrán de tres (3) días hábiles a contar desde esta publicación para poder presentar alegaciones a esta calificación. En el caso no haber, se entenderá definitiva.

OCTAVA. ELABORACIÓN DE LA BOLSA.

Resueltas las alegaciones, en el caso de haberlas, se constituirá la bolsa de TAG. La orden de prelación se determinará por la puntuación obtenida de los méritos valorados que se ordenará de mayor a menor. La orden de prelación de la bolsa se hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Sencelles (www.sencelles.cat). En caso de que se produzca empate en la puntuación de los integrantes de la bolsa, se tiene que resolver teniendo en cuenta, sucesivamente, los siguientes criterios:

- 1) Quién tenga mayor puntuación en el apartado de la experiencia profesional.
- 2) Quién tenga mayor puntuación en el apartado a) de la experiencia profesional.
- 3) Las personas víctimas de violencia de género.
- 4) La persona de más edad.
- 5) Si persiste finalmente el empate, se tiene que hacer un sorteo.

Cuando se produzca una situación de las contempladas al TREBEP que motive el nombramiento de un funcionario interino/ina, se comunicará a la persona a quien corresponda, según la orden de prelación en que figure en la bolsa, el lugar y el plazo en que se tiene que incorporar.





Esta comunicación se realizará mediante correo electrónico o llamada telefónica, de acuerdo con aquellos datos que haya comunicado a su instancia el aspirante. Si la persona no manifiesta su conformidad con el nombramiento en el plazo de uno (1) día hábil a contar desde la comunicación de la oferta, así como su disposición a incorporarse en el plazo que se le indique, se entenderá que renuncia. Si transcurridas veinticuatro (24) horas desde el primer intento de comunicación este resulta infructuoso, se comunicará a la siguiente persona aspirante según la orden de prelación, sin que esto implique ni la exclusión ni la pérdida del lugar dentro de este orden.

Las personas que renuncien de manera expresa o tácita pasarán a ocupar el último lugar en la orden de prelación de la bolsa, con excepción que aleguen dentro del plazo de dos (2) días hábiles, a contar desde la comunicación de la oferta, la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes, la cual tendrán que justificar documentalmente dentro de los tres (3) días naturales siguientes:

- a) Estar en periodo de embarazo, maternidad o paternidad, de adopción o acogida permanente o preadoptivo, incluido el periodo en que sea procedente la concesión de excedencia por el cuidado de hijos e hijas.
- b) Estar prestando servicios como personal funcionario o laboral dentro del Ayuntamiento de Sencelles o a cualquier otra administración pública.
- c) Estar prestando servicios por cuenta ajena o propio en una empresa privada, o estar dado/ada de alta como autónomo/a a la Seguridad Social.
- d) Encontrarse en situación de incapacidad temporal.
- e) Causas de fuerza mayor, debidamente justificadas y apreciadas por el tribunal o por los servicios jurídicos municipales.
- f) Otras causas que sin tener la consideración de fuerza mayor, el Tribunal o los servicios jurídicos consideren, de forma motivada y justificada, que poder ser apreciadas por su gravedad/entidad.

Es decir, las personas aspirantes que acrediten y justifiquen documentalmente estos supuestos de excepcionalidad quedarán en la situación de no disponibles en el mismo lugar que ocupan dentro de la orden de prelación. En caso de no justificarlo dentro de los 3 días naturales pasarán a ocupar el último lugar en la orden de prelación.

Si la persona aspirante a la cual se ofrece cubrir una vacante renuncia de manera tácita o exprés, o no se incorpora en el plazo que le haya indicado el Ayuntamiento, se comunicará la oferta a la siguiente persona aspirando según la orden de prelación fijado.

La persona integrante de la bolsa, previamente a ser nombrada, tendrá que acreditar estar en posesión de los requisitos exigidos y de los méritos alegados y valorados.

Esta bolsa permanecerá vigente hasta la creación de una nueva bolsa de personal funcionario de TAG.

NOVENA. INCIDENCIAS

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo aquello no previsto en estas bases. La presente convocatoria y los actos administrativos que se deriven podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

PROTECCIÓN DE DATOS

En virtud de la normativa vigente en materia de protección de datos informamos que los datos obtenidos durante este proceso de selección serán empleadas exclusivamente para gestionar este bajo la base de legitimación del consentimiento. En ningún caso se comunicarán datos a terceros a excepción de su nombre y apellido en los casos de ser seleccionado, en aplicación de la ley de transparencia y en garantía de los principios de concurrencia competitiva en la administración pública. Sus datos serán conservados hasta que el tratamiento sea legítimo por la finalidad por la cual fueron recogidas y según la normativa de archivos aplicable a la responsable. En cualquier caso podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y de portabilidad de los datos mediante un escrito dirigido al alcalde-presidente del Ayuntamiento de Sencelles.

(Firmado electrónicamente: 21 de abril de 2025)

El alcalde

Joan Carles Verd Cirer



ANEXO I MODELO DE INSTANCIA

Nombre y apellidos: _____
fecha nacimiento: _____ NIF / NIE _____
con domicilio _____ n.º : _____ piso: _____ puerta: _____
población: _____ código postal: _____ provincia: _____
teléfono: _____ dirección electrónica: _____

EXPONE:

- 1.- Que ha tenido conocimiento de la convocatoria publicada por este Ayuntamiento para la creación de una bolsí de personal funcionario interino (TAG), mediante el sistema de concurso.
- 2.- Que estoy en posesión de todas y cada una de las condiciones exigidas por las bases de selección.
- 3.- Que soy responsable de la veracidad de los documentos y la información que presento en este proceso selectivo.
- 4.- Que la titulación que acredito como requisito es:

.....

Por todo aquello expuesto,

SOLICITO:

- 1.- Ser admitido/esa al correspondiente proceso selectivo, para lo cual apporto la documentación exigida en estas bases:

- () DNI o documento de identificación
- () Titulación exigida
- () Certificado conocimientos del nivel de catalán exigido
- () Justificante pago tasa
- () Índice de méritos

Sencelles, _____ de /de _____ de 20__

(Firma de la persona interesada)

