

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE CONSELL

3801 *Convocatoria, por el sistema de concurso, de una bolsa de trabajo extraordinaria de personal de limpieza del Ayuntamiento de Consell (Illes Balears)*

La Junta de Gobierno Local en sesión extraordinaria de fecha 31 de marzo de 2017 adoptó el siguiente:

ACUERDO

Primero.- Aprobar la convocatoria, por el sistema de concurso, de una bolsa de trabajo extraordinario de personal de limpieza del Ayuntamiento de Consell (Islas Baleares), para la cobertura de las vacantes que puedan surgir de las necesidades del servicio, como por ejemplo necesitados urgentes derivadas del aumento de la demanda, bajas laborales, vacaciones, permisos, licencias.

Segundo.- Aprobar las bases que tienen que regir esta convocatoria y que se adjuntan como anexo de esta resolución, de acuerdo con el baremo de méritos que especifica.

Tercero.- Publicar las bases de la convocatoria al Boletín Oficial de las Islas Baleares, en la página web del Ayuntamiento de Consell.

BASES ESPECÍFICAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UN BOLSÍN DE TRABAJO DE CATEGORÍA LIMPIADOR/A, POR EL SISTEMA DE CONCURSO AL AYUNTAMIENTO DE CONSELL

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

El artículo 20.2 de la ley 48/2015, de 29 de octubre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2016 dispone que durante el año 2016, prorrogado para este 2017, no se procederá a la contratación de personal temporal ni al nombramiento de personal estatutario o de funcionarios interinos salvo casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables que se restringirán a los sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales.

La necesidad de esta convocatoria para la creación de un bolsín de personal de limpieza, visto que no existe ninguna bolsín de personal de esta categoría, se considera necesario por el adecuado funcionamiento de los servicios municipales esenciales y presentación obligatoria, proceder de forma urgente e inaplazable a la creación de este bolsín, con el fin de poder cubrir de forma inmediata.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de esta convocatoria la creación de un bolsín de la categoría de limpieza, para cubrir las situaciones actuales o que se puedan producirse por excedencias, bajas por enfermedad, maternidad, bajas de interinos, vacaciones, permisos, reducciones de jornada, o por cualquier otra circunstancia del personal.

Las plazas de categoría de limpieza están encuadradas en la plantilla de personal laboral municipal con las retribuciones correspondientes a este grupo y a los acuerdos del Ayuntamiento. Su dedicación, jornada de trabajo, y sus retribuciones, serán las de jornada completa de trabajo, salvo que las necesidades del servicio determinen una duración inferior.

Los aspirantes que superen las pruebas y que por lo tanto formen parte del bolsín de limpieza serán nombrados y cesados en la forma y condiciones que se dispone en estas bases.

Características del puesto de trabajo: Las funciones del lugar de trabajo son aquellas que en conformidad con las órdenes de un encargado o persona que le supla, conoce y practica todas las operaciones propias de la limpieza integral de los edificios, instalaciones, dotaciones e infraestructuras municipales, con especialización y especial rendimiento, trabajando individualmente o con equipo con operarios de igual o menor categoría, siendo responsable de la calidad de su trabajo y de los equipos técnicos ademanos a su disposición.

SEGUNDA.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES

Para tomar parte al concurso será necesario tener los siguientes requisitos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes:



1.- Nacionalidad: tener la nacionalidad española, ser nacional de los Estados miembro de la Unión Europea, cualquier que sea su nacionalidad, el cónyuge de los Españoles y de los nacionales otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado de hecho. Así mismo, con las mismas condiciones y podrán participar sus descendientes y sus cónyuges, que viven a su cargo menores de veintiún años o mayores de edades dependientes. Las personas incluidas dentro del ámbito de aplicación de los tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación de libre circulación de trabajadores.

Los extranjeros que no están incluidos en el párrafo anterior que se encuentren residiendo legalmente en España.

2.- Edad: Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa.

3.- Titulación: Estar en posesión del título de certificado de escolaridad o equivalente.

4.- Compatibilidad funcional: poseer la capacidad funcional para desarrollar las tareas: no partir ninguna enfermedad ni defecto físico o psíquico que impida el cumplimiento de las funciones correspondientes

5.- Habilitación: no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse inhabilitación absoluta o especial para empleados o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escalera de funcionario, y o por ejercicio funciones similares a las que desarrolladas en el caso de personal laboral, donde hayan sido separados o inhabilitados, ni pertenecer como personal laboral fijo al mismo grupo profesional y área funcional a las pruebas selectivas que se presenta.

En el caso de ser nacional de otro estado, no encontrarse inhabilitación o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que imposibilite, en su Estado, los mismos términos de acceso al empleado público.

6.- Acreditar documentalmente el conocimiento de la lengua catalana mediante la aportación de fotocopia compulsada del certificado nivel A2 de conocimientos de catalán, de la Junta Evaluadora de Catalán, de la Escuela Balear de Administración Pública u otro organismo reconocido a tal efecto en la legislación vigente. En caso de que no se pueda acreditar, se tendrá que realizar una prueba de conocimientos de lengua catalana correspondiente al nivel A2, prevista a la fase de oposición.

7.- Satisfacer la tasa de servicios de selección de personal en la cantidad de 10 €.

8.- Antes de tomar posesión de la plaza, la persona interesada tendrá que hacer constar que no ocupa ningún puesto de trabajo ni realiza ninguna actividad al sector público delimitado por el arte. 1 de la Ley 53/1984, y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad. Si realiza alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, lo tendrá que declarar en el plazo de diez días naturales, para que la corporación acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad.

TERCERA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

A. Las solicitudes para participar se presentarán, de acuerdo con el modelo del anexo I, en el Registro General del Ayuntamiento de Consell, en el plazo de 15 días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el BOIB.

Las instancias también podrán presentarse, de acuerdo con el artículo 38.4 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En este caso, necesariamente se tendrá que enviar, mediante fax o correo electrónico en el Ayuntamiento de Consell, copia de la solicitud registrada para tener conocimiento de la presentación (Fax n. 971622536; correo electrónico secretaria@ajconsell.net).

B. A la solicitud se tendrá que acompañar, ordenadamente, la siguiente documentación:

1) Fotocopia del DNI o, en caso de no ser español, fotocopia del NIE, pasaporte o tarjeta de residencia.

2) Fotocopia compulsada del certificado de escolaridad (anverso y reverso del título).

3) Fotocopia compulsada del certificado nivel A2 de conocimientos de catalán.

4) Resguardo acreditativo del pago de la tasa por importe de 10 € (modelo Anexo II), en el cual tiene que figurar el sello de la entidad bancaria que justifique el pago mencionado, o bien se tiene que adjuntar copia del justificante de la transferencia efectuada si el pago se ha hecho mediante banca electrónica.

5) Declaración responsable del aspirante, relativa al hecho que reúne las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones de la categoría profesional a la cual corresponde la bolsa específica a la cual opta.



6) Para las personas aspirantes con discapacidad igual o superior al 33%, un certificado de los equipos multiprofesionales del organismo público correspondiendo sobre las condiciones personales de aptitud para ejercer las funciones correspondientes en la categoría profesional de la bolsa a la cual la persona candidata aspira y que tiene que expresar que se encuentra en condiciones de cumplir las tareas fundamentales del cuerpo mediante, si corresponden según el parecer de la administración, las adaptaciones necesarias del puesto de trabajo.

7) Relación de los méritos que se aleguen: esta relación tendrá que presentarse en forma de listado donde constarán detallados y ordenados los documentos que se presentan para justificar los méritos de cada uno de los bloques que serán objeto de valoración en el concurso. Así mismo, el listado, tiene que venir acompañado por el original o fotocopia compulsada de los títulos justificativos de los méritos alegados.

Las personas aspirantes tienen que justificar documentalmente todos los méritos que alegan, teniendo en cuenta que los méritos no justificados no se tendrán en consideración. Toda la documentación presentada tendrá que ser original o fotocopia debidamente compulsada. Todos los documentos tendrán que presentarse dentro del plazo de admisión de solicitudes, sin que se pueda presentar a ninguno otro momento.

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-presidente dictará resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública al tablero de edictos del Ayuntamiento y en la página web del ayuntamiento, concediéndose un plazo de ocho (5) días hábidosos porque los interesados presenten las alegaciones que consideren oportunas y serán enmendados los errores.

Estas reclamaciones, si hubiera, serán aceptadas y rechazadas al acuerdo del Alcalde-presidente, por lo 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 del interesado.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

De acuerdo con el que se detalla en el artículo 6 de las bases que regirán las convocatorias de pruebas selectivas para la provisión de plazas vacantes a la plantilla de personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Consell, los miembros del Tribunal serán los siguientes:

- Presidente:

Titular: Antoni Sastre Oliver (Secretario del Ayuntamiento de Consell).

Suplente: Margalida Moyà Guasp (Funcionaria del Ayuntamiento de Consell)

- Vocales:

Titular 1. Francisca Lourdes Company Vidal (Funcionaria del Ayuntamiento de Consell)

Suplente 1: Montserrat Tost Estadella (Funcionaria del Ayuntamiento de Consell)

Titular 2: Miquel Cifre Roig (Ninguno de la Brigada del Ayuntamiento de Consell)

Suplente 2: Francisco Barceló Suárez (Operario de la brigada municipal del Ayuntamiento de Consell).

Titular 3: Cristina Sagreras Palmer (Encargada plantilla limpia del Ayuntamiento de Consell).

Suplente3: Maria Dolors Garcia Amengual (Limpiadora del Ayuntamiento de Consell).

- Secretario / a:

Titular: Joana Maria Fiol Ferragut (Funcionaria del Ayuntamiento de Consell)

Suplente: Nadal Oliver Vidal (Funcionario del Ayuntamiento de Consell)

Será asesor del Tribunal por la realización de la prueba de conocimientos de lengua catalana un asesor lingüístico, que actuará con voz y sin voto.



La abstención y recusación de los miembros del Tribunal se ajustará al previsto en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992.

El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus miembros, ya sean titulares o suplentes, y las decisiones se adoptarán por mayoría. Siempre será necesaria la asistencia del Presidente y del Secretario. El Tribunal podrá contar con la asistencia de asesores, con voz pero sin voto.

El Tribunal Calificador queda facultad para resolver las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación o aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como el que tenga que hacer en los casos no previstos.

SEXTA.- PRUEBA DE CATALAN.

Este ejercicio consistirá en la realización de una prueba de conocimientos de lengua catalana correspondiente al nivel A2, con una duración máxima de sesenta (60) minutos, la cual se calificará como apto o no apto.

La prueba se organiza en cuatro áreas, que evalúan las habilidades siguientes:

ÁREA 1 Comprensión oral y comprensión lectora.

ÁREA 2 Dominio práctico del sistema lingüístico.

ÁREA 3 Expresión escrita.

ÁREA 4 Expresión oral.

Área 1

Se evalúa con preguntas elaboradas a partir de un texto oral/escrito. La persona examinada tiene que:

Marcar con una cruz la respuesta correcta de entre 3 o 4 opciones.

Marcar con una cruz si los enunciados son verdaderos o falsos.

Ordenar correctamente los párrafos de un texto.

Elegir y ordenar unos fragmentos según los dos textos a que pertenecen.

Área 2

Contestar preguntas tipo test marcando con una cruz la respuesta correcta de entre 3 o 4 opciones.

Área 3

Redactar un texto formal: circular, instancia, convocatoria de reunión.

Área 4

Intervención oral sobre un tema.

Estarán exentos de realizar esta prueba, los aspirantes que acrediten estar en posesión del certificado de conocimientos de lengua catalana correspondientes al nivel exigido, mediante la aportación de un certificado expedido por la Escuela Balear de Administración Pública, la Junta Evaluadora de Catalán u otro organismo reconocido a tal efecto en la legislación vigente.

La prueba de catalán será calificada de apto o no apto y será eliminatoria.

El resultados del ejercicio se harán públicas el mismo día que se acuerden, y serán expuestas al tablero de edictos de la Corporación y a la página web del Ayuntamiento.

SÉPTIMA.- FASE DE CONCURSO

Los méritos a valorar por el Tribunal son los siguientes:

A. Experiencia profesional. Hasta un máximo de 11'5 puntos:





a) Servicios prestados a la administración local, desarrollando funciones o tareas análogas a las de la presente convocatoria:

Los aspirantes pueden obtener 0,20 puntos / mes completo trabajado.

b) Por los servicios prestados en la Administración Pública o sus organismos autónomos y empresas de ella dependiente, como personal laboral o en contrato de arrendamiento de servicios, desarrollando funciones o tareas análogas a las de la presente convocatoria:

Los aspirantes pueden obtener 0,15 puntos / mes completo trabajado.

c) Por los servicios prestados en empresas privadas y autónomos de la categoría igual o pareciendo a la de la bolsa convocada, encuadrada dentro del mismo grupo de clasificación profesional y siempre que sean de naturaleza o de contenido técnico análogos al de la bolsa convocada:

Los aspirantes pueden obtener 0.05 puntos / mes completo trabajado.

La valoración de un mérito en cualquier de los apartados excluirá la valoración del mismo mérito en los restantes apartados. A tal efecto, el mérito que se acredite será valorado en el apartado en el cual obtenga mayor puntuación. En los apartados a), b), c) se prorratearán las fracciones inferiores a un año de prestación de servicio.

Los méritos serán acreditados intermediando:

a) La acreditación de los servicios prestados en la administración local se hará mediante la presentación de un certificado de servicios prestados expedido por la administración correspondiente donde tendrá que indicar el grupo, la categoría y la duración de los servicios.

b) Certificado de servicios prestados emitido por la unidad de personal correspondiente cuando la experiencia profesional se derive de servicios prestados a la administración pública.

c) Certificado de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social y copia del contrato o contratos de trabajo a los que se derive dicha experiencia.

d) Cuando la experiencia profesional se derive de la realización de un trabajo por cuenta propia, la copia del contrato o de los contratos de trabajo exigidos en los demás casos se sustituirá por el contrato o contratos de servicios que hayan dado lugar a la experiencia alegada.

La documentación indicada anteriormente tendrá que ser original o fotocopia compulsada.

B. Mérito Académicos. Hasta un máximo de 4,50 puntos. Se valorará:

a) Está en posesión de titulación académica superior a la exigida (Educación Secundaria, bachillerato, técnico superior, diplomatura, grado o licenciatura): 0,5 puntos.

b) Por haber realizado cursos directamente relacionados con las tareas y funciones propias del lugar de trabajo por el cual se opta. Hasta un máximo de 1'5 puntos si son cursos de asistencia y hasta un máximo de 2'5 puntos si son cursos de aprovechamiento.

La valoración de los cursos o los que hacen referencia al apartado b) serán valorados de la siguiente manera:

b.1. Cursos de duración inferior a 15 horas o aquellos donde la duración no conste en el correspondiente diploma: 0, 10 puntos por curso.

b.2. Cursos de 0 a 20 horas: 0'2 puntos por curso.

b.3. Cursos de 21 a 40 horas: 0'3 puntos por curso.

b.4. Cursos de 41 a 60 horas: 0'4 puntos por curso.

b.5. Cursos de más de 60 horas: 0'5 puntos por curso.

Para su valoración tendrán que ser impartidos para la Administración o por centros legalmente autorizados y reconocidos.

Su acreditación: para la valoración de los méritos académicos será necesario aportar fotocopia compulsada de los títulos o





certificación de haber realizado todos los estudios necesarios por su obtención así como los diplomas o certificados acreditativos de los cursos realizados o impartidos

La calificación final del proceso vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

C. Conocimientos orales y escritos de lengua catalana: Hasta un máximo de 2 puntos. Se valorará:

1. Certificados de conocimientos generales de lengua catalana:

- Certificado B1: 0,50 puntos
- Certificado B2: 0,75 puntos
- Certificado C1: 1 punto
- Certificado C2: 1,50 puntos

2. Conocimientos de lenguaje administrativo (certificado LA): 0,50 puntos. En el supuesto de que la persona aspirando acredite la posesión de más de un certificado, sólo se tiene que otorgar puntuación al que acredite mayores conocimientos, sacado del certificado LA, por el cual se tienen que sumar 0,50 puntos a la puntuación del otro certificado acreditado.

D. Está en posesión del carné de conducir B-1. 2 puntos.

OCTAVA. LISTA DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Acabada la valoración por parte del Tribunal se hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento el DNI de las personas por estricto orden de puntuación, a efectos de efectuar las reclamaciones u observaciones oportunas sobre la valoración de los méritos. Resueltas las reclamaciones, si procede, el Tribunal elevará la propuesta definitiva a la Presidencia de la corporación con el objetivo de constituir la bolsa de trabajo y proceder, si procede, a las contrataciones que sean convenientes para cubrir vacantes y necesidades urgentes de contrataciones.

En caso de que se produzca empate en la puntuación de los integrantes de cada bolsín, se tiene que resolver teniendo en cuenta, sucesivamente, los siguientes criterios:

- 1.- Quién tenga la puntuación más alta en experiencia profesional.
- 2.- Si continúa el empate quien tenga más experiencia profesional dentro de administración pública.

El aspirante propuesto para ser contratado, tendrá que presentar al Registro General del Ayuntamiento, dentro de cinco días hábiles siguientes a la oferta de trabajo, los documentos acreditativos de reunir las condiciones establecidas. Si se comprueba que no cumple los requisitos establecidos en las bases, no podrá ser contratado y serán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en qué haya recaído por falsedad a su instancia y será contratado el siguiente de la lista que figure con mayor puntuación de calificaciones dadas por el Tribunal.

Si la documentación presentada es la correcta, la Alcaldía podrá proceder a decretar la contratación y se formalizará el contrato.

En el momento antes de la firma del correspondiente contrato, la persona interesada tendrá que hacer constar que no ocupa ningún puesto de trabajo ni realiza ninguna actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984 y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad. Si realiza alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, lo tendrá que declarar en el plazo de diez días naturales, porque la corporación acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad.

Duración del bolsín de trabajo: los aspirantes formarán parte del bolsín de trabajo durante tres años.

NOVENA.- FUNCIONAMIENTO DEL BOLSÍN.

Producida la situación especificada en la base primera, se comunicará a la persona que le corresponda, según la orden de prelación que figura en el correspondiente bolsín, el lugar y plazo en que se tiene que incorporar. Si la persona no manifiesta su conformidad con el nombramiento en el plazo de uno (1) día hábidoso 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.

Las personas que renuncien de manera expresa o tácita serán excluidas del bolsín del que se trate, con excepción que aleguen dentro del plazo de uno (1) día 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:





- Estar en periodo de embarazo, maternidad o paternidad, de adopción o acogida permanente o preadoptiu, incluido el periodo en que sea procedente la concesión de excedencia por la cura de hijos e hijas.
- Estar prestando servicios como personal funcionario o laboral dentro del Ayuntamiento de Consell.
- Encontrarse en situación de incapacidad temporal.
- Causas de fuerza mayor, debidamente justificadas y apreciadas por el Tribunal.

Los aspirantes que acrediten estos supuestos de excepcionalidad, quedarán en la situación de no disponibles, estando obligados a comunicar y justificar la finalización de estas situaciones en el plazo de 10 días hábiles desde que se produzca. En este momento se incorporarán nuevamente en el bolsín correspondiente en el lugar que le corresponda según la puntuación obtenida en el momento en que se formó el bolsín. La falta de comunicación dentro de este plazo determinará la exclusión del bolsín donde están integrados.

Si el aspirante al que se le ofrece cubrir una vacante renuncia de manera tácita o expresa o no se incorpora en el plazo que le haya indicado el ayuntamiento, se comunicará la oferta al siguiente aspirante según el orden de prelación fijado.

Aquel aspirante que presente renuncia al lugar que esté ocupando será excluido del bolsín, con excepción de casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el tribunal o cuando sea para ocupar otro lugar de trabajo dentro del Ayuntamiento de Consell. Los aspirantes que acrediten estos supuestos de excepcionalidad, quedarán en la situación de no disponibles, estando obligados a comunicar y justificar la finalización de estas situaciones en el plazo de 10 días hábiles desde que se produzca. En este momento se incorporarán nuevamente en el bolsín correspondiente en el lugar que le corresponda según la puntuación obtenida en el momento en que se formó el bolsín. La falta de comunicación dentro de este plazo determinará la exclusión del bolsín.

Aquel aspirante que, ocupando una plaza de limpiador/a procedente de este bolsín, cese en su puesto de trabajo, pasará a incorporarse nuevamente en el bolsín, en el lugar que le corresponda según la puntuación obtenida en el momento en que se formó el bolsín, siempre que este bolsín en aquellos momentos esté vigente.

En todo caso, la persona contratada cesará cuando el puesto de trabajo se cubra, conforme a la normativa que así lo permita, como personal fijo, previa aprobación de la perceptiva oferta de ocupación pública y resuelto el correspondiente proceso de selección.

DECIMA.- NORMATIVA APLICABLE

En todo aquello no previsto en las presentes bases, serán de aplicación las bases generales vigentes que rijan las oposiciones libres, concursos y concurso-oposiciones de la oferta de ocupación pública municipal y el resto de normativa aplicable.

UNDÉCIMA. INCIDENCIAS

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios por el buen orden del proceso selectivo en todo el que no esté previsto en las bases. Las presentes bases, así como la convocatoria y los actos administrativos que se deriven de estos y de la actuación del Tribunal pueden ser impugnados por el interesado en el supuestos y forma que determina la Ley 30/1992 de 26 de noviembre.

ANEXO 1

SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA PARTICIPAR EN BOLSAS DE TRABAJO

(Apellidos y nombre):

..... que vivo en (localidad)

....., CP calle.....

núm. teléfono de contacto con el DNI

EXPONGO:

Que quiero participar a la convocatoria de una bolsa de trabajo de PERSONAL DE LIMPIEZA DE ESTE CONSISTORIO, las bases de la cual fueron publicadas en el BOIB núm., de día.....

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2017/46/976548





Que reúno todos los requisitos exigidos, y adjunto en esta solicitud los justificantes originales o debidamente confrontados del méritos que quiero hacer valer a la fase de valoración de méritos, y me comprometo a realizar juramento o prometida en la forma legalmente prevista y a probar documentalmente los datos que figuran a esta solicitud.

SOLICITO

Tomar parte en esta convocatoria.

Consell,..... d..... de 2017.

(firma)

SR. ALCALDE DE CONSELL

Consell, 11 de abril de 2017

El Batle
Andreu Isern Pol

