



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT D'ALCÚDIA

11029 *Bases per a la selecció d'un peó per al departament de manteniment i serveis de l'ajuntament d'Alcúdia*

En data 14 de desembre de 2022 s'ha dictat Resolució de Batlia núm. 2022/2089 mitjançant la qual s'aproven les bases reguladores del procediment selectiu per a l'accés com a personal laboral fixe de l'Ajuntament d'Alcúdia, pel torn lliure, d'una plaça de peó de brigada corresponent a l'oferta pública d'ocupació de l'any 2019 (BOIB núm. 169; 17/12/2019).

Es publiquen íntegrament les esmentades bases reguladores.

Alcúdia, en data de la signatura electrònica (14 de desembre de 2022)

El batle

Domingo Bonnín Daniel

BASES PER A LA SELECCIÓ D'UN PEÓ PER AL DEPARTAMENT DE MANTENIMENT I SERVEIS DE L'AJUNTAMENT D'ALCÚDIA

PRIMERA. OBJECTE DE LES BASES

L'Objecte d'aquestes bases és establir les normes que han de regular la convocatòria i el procediment, pel sistema de concurs-oposició lliure, per a la selecció d'un peó, que prestarà servei al departament de Manteniment i Serveis

Nombre de places: 1

Grup de Classificació: 5

El lloc de treball es troba vacant a la plantilla de personal d'aquest Ajuntament.

SEGONA. CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC DE TREBALL

El tipus de relació serà el contracte laboral fixe indefinit amb tres mesos de prova i es mantindrà en tant no es produeixi alguna de les causes següents:

- Renúncia de l'interessat/ada
- Jubilació
- Qualsevol altra que s'estableixi legalment

El règim de dedicació s'estableix en el 100% de la jornada laboral ordinària i en l'horari habitual de la brigada municipal.

TERCERA. FUNCIONS

Les funcions bàsiques que cal desenvolupar, són les següents:

- Tasques elementals de manteniment i conservació d'edificis i instal·lacions municipals (enllumenat públic, clavegueram, via pública, edificis municipals, etc).
- Escombrar, netejar, regar, podar, segar gespa, plantar en carrers, places, i altres espais públics
- Muntar i desmuntar escenaris, tarimes i altres elements per adequar espais. Suport material per a l'organització d'actes de l'Ajuntament o d'altres entitats que aquest autoritzi.
- Mantenir ordenat i net els magatzem municipal.



- Tasques de manteniment i conservació de les eines, els vehicles i la maquinària, necessaris pel desenvolupament dels diversos treballs i activitats encomanats.

D'altres funcions de caràcter similar, que li siguin encomanades pel responsable de la brigada municipal, regidor/a o batle/ssa.

QUARTA. CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per a ser admeses al procés selectiu, les persones aspirants, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, han de complir i acreditar documentalment els requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats amb els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També podran ser admesos els cònjuges, els descendents i els descendents del cònjuge tant dels ciutadans espanyols com dels estrangers nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats amb tractats internacionals de lliure circulació de treballadors, amb les condicions específiques previstes als articles 56 i següents de la Llei 5/2015, de 30 d'octubre, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- b) Posseir la capacitat funcional per a realitzar les tasques pròpies del lloc de treball.
- c) Haver complert els 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- d) No estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat no ha de trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.
- e) Estar en possessió d'un certificat d'escolaritat o equivalent.
- f) Acreditar un nivell de coneixements de llengua catalana del nivell A2.
- g) Disposar del permís de conducció de vehicles, classe B.

CINQUENA. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I DOCUMENTACIÓ

Els aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives podran presentar la sol·licitud i la declaració de compliment de condicions, al registre d'entrada de l'Ajuntament (carrer Major, 4, Alcúdia), amb aportació de l'annex de sol·licitud de participació correctament emplenat i la resta de documents que se sol·liciten.

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de 20 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de l'Estat. En l'anunci s'hi indicarà el número i data del Butlletí Oficial de les Illes Balears on s'hagin publicat les bases de la convocatòria. Les bases també estaran publicades a la pàgina web de l'Ajuntament (www.alcudia.net).

Per ser admès a les proves selectives els/les aspirants han d'acreditar que compleixen totes les condicions referides a la base general quarta, adjuntant a la sol·licitud la documentació següent:

- Fotocòpia del DNI, passaport o permís de residència en vigor

Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni la dels altres estats membres de la Unió Europea, hauran de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentiu amb una persona de nacionalitat espanyola o d'un estat membre de la Unió Europea. També hauran de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel cònjuge en la qual aquest manifesti feaentment que no està separat de dret de l'aspirant.

Si escau, la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

- Fotocòpia del certificat d'escolaritat, títol de graduat escolar o d'Educació Secundària Obligatòria o equivalent.
- Fotocòpia del permís de conducció de vehicles, classe B.
- Fotocòpia del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell A2.

Es reconeixen els certificats que es presentin, acreditatius del coneixement del nivell C1, expedits pels organismes competents, inclosos en l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013, per la qual es determinen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de llengua catalana de la Direcció General de Cultura i Joventut, i segons el règim temporal i d'equivalències que s'hi estableix.

- Còpies compulsades dels documents acreditatius dels mèrits al·legats per a valorar en la fase de concurs.



SISENA. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, en el termini màxim d'un mes, la Batlia aprovarà per resolució la relació provisional d'admesos i exclosos, que es publicarà en el Tauler d'anuncis de l'Ajuntament d'Alcúdia i la pàgina web de la Corporació (<http://www.alcudia.net/ajuntament>), i es concedirà un termini de deu dies hàbils per tal que les persones interessades presentin les al·legacions que considerin oportunes o esmenin la seva sol·licitud.

Un cop examinades les que s'haguessin presentat, es publicarà la relació definitiva d'admesos a través dels mitjans esmentats. Les possibles reclamacions o al·legacions, si n'hi haguessin, seran acceptades o rebutjades en la Resolució que aprovi la relació definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es farà pública de la mateixa manera que la relació anterior.

Els successius anuncis del procediment selectiu es publicaran al tauler d'anuncis electrònic del lloc web de l'Ajuntament d'Alcúdia (<http://www.alcudia.net/ajuntament/ca>).

En cas de no produir-se reclamacions a la llista provisional s'entendrà aquesta elevada a definitiva sense necessitat de nova resolució, circumstància que es farà pública mitjançant diligència, al tauler d'anuncis electrònic del lloc web de l'Ajuntament d'Alcúdia (<http://www.alcudia.net/ajuntament/ca/>).

En tot cas, amb la publicació de la llista definitiva de persones admeses i excloses es farà pública la data, lloc i hora de realització del primer exercici de la fase d'oposició.

SETENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal està format per un president i quatre vocals, un dels quals realitzarà així mateix les funcions de Secretari de l'òrgan col·legiat, i els seus respectius suplents per cobrir les absències que es puguin produir.

Tots els membres del tribunal seran personal laboral fixe o funcionaris de carrera, d'igual o superior categoria a la de la plaça convocada o equivalent (grup de classificació professional 5), i amb titulació acadèmica d'igual o superior nivell a l'exigida per a l'ingrés en el lloc de treball d'acord amb la Relació de Llocs de Treball de l'Ajuntament.

L'exacta composició del Tribunal Qualificador es comunicarà juntament amb la relació definitiva d'aspirants admesos i exclosos.

Hi podrà participar un observador designat pels representants dels treballadors laborals de l'Ajuntament, sense veu ni vot, amb les funcions d'observar i vigilar el bon desenvolupament del procés selectiu.

En cas de resultar necessari el Tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes perquè l'assessori, amb veu i sense vot.

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei de Règim Jurídic del Sector Públic.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria.

Sempre serà necessària la presència del president i del secretari. El règim de les indemnitzacions del Tribunal del procediment selectiu i resta de personal col·laborador es regirà per l'establert al Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, quedant el tribunal classificat en la categoria primera.

VUITENA. INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

El procés selectiu serà pel sistema de concurs-oposició que constarà de dues fases diferenciades: la fase d'oposició, en primer lloc, i una segona de concurs.

La fase de concurs, només s'aplicarà a aquelles persones que superin la fase d'oposició

8.1 Fase d'oposició. Exercicis de caràcter obligatori i eliminatori. Puntuació màxima de 30 punts.

La fase d'oposició té una ponderació total sobre el procediment selectiu del 75% de la qualificació final.

8.1.1. Primer exercici. De caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en una prova escrita tipus test, que contindrà un total de 50 preguntes avaluables, més 3 preguntes de reserva, on es valoraran els coneixements que es relacionen en l'annex I d'aquestes bases.

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 15 punts. Les preguntes encertades es valoren amb una puntuació de 0,300 punts, les preguntes errònies

suposen la resta d'un terç (1/3) del valor de cada pregunta encertada (0,100 punts). Les preguntes en blanc no es valoraran.

Les persones aspirants que obtinguin una puntuació inferior als 7,500 punts, restaran eliminades del procés de selecció.

Aquest exercici tindrà una durada màxima de 60 minuts.

8.1.2. Segon Exercici. De caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en la resolució per escrit d'un o diversos supòsits pràctics (amb un nombre màxim de tres), relacionats amb la jardineria, el maneig de maquinària, vehicles i eines, electricitat, treballs de paleta o similars.

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 15 punts. Les persones aspirants que obtinguin una puntuació inferior als 7,500 punts, restaran eliminats del procés de selecció.

Aquest exercici tindrà una durada màxima d'una hora.

8.2 Fase de concurs. Puntuació màxima 10 punts

En aquesta fases només hi podran participar, les persones aspirants que superin la fase d'oposició. La fase de concurs té una ponderació total sobre el procediment selectiu del 25% de la qualificació final.

Consisteix en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels candidats/es, fins a un màxim de 10 punts, i de conformitat amb el barem i la forma d'acreditació dels mèrits següent:

a) Experiència professional en l'administració pública (puntuació màxima: 5 punts).

a.1) Per serveis prestats a l'administració pública, ocupant llocs de treball o plaça de funcions i continguts iguals o similars a la plaça objecte de la convocatòria (peó de manteniment i serveis). Es valoraran, entre d'altres, l'exercici de les funcions de paleta, pintor, electricista, jardiner o mecànic d'automoció. Fins a un màxim de 5 punts, que es puntuen a raó de 0,08 punts per cada mes complet.

L'experiència professional s'acreditarà mitjançant certificat de serveis prestats emès per la corresponent administració, amb indicació del període treballat, el lloc ocupat, i l'escala, subescala d'adscripció i el subgrup al qual pertany (o bé la categoria professional en el cas del personal laboral). A més, en el cas de l'experiència com a personal laboral, caldrà aportar la corresponent vida laboral per verificar el grup de cotització de cada lloc ocupat.

Per a justificar els serveis prestats a l'Ajuntament d'Alcúdia, els aspirants no hauran d'aportar els certificats acreditatius, sinó únicament al·legar-ne el període en la instància de participació en el procediment. En aquest darrer cas, el tribunal farà les comprovacions necessàries als arxius municipals per atorgar els punts corresponents.

b) Titulacions acadèmiques (puntuació màxima: 2 punts).

Es valoraran les titulacions acadèmiques oficials amb el següent barem:

- Educació Secundària Obligatòria o Graduat Escolar: 0,20 punts.
- Formació Professional grau mitjà: 0,50 punts.
- Batxillerat, Formació Professional de grau superior, títol d'ensenyament professional d'arts plàstiques, disseny o ensenyament esportiu de grau superior: 1 punt.
- Diplomatura: 1,50 punts.
- Grau o llicenciatura: 2 punts.

c) Formació (puntuació màxima: 2 punts).

- Cursos i seminaris de formació superats amb certificat d'aprofitament relacionats amb les funcions a desenvolupar. Es puntuen fins a un màxim de 2 punts, a raó de 0,25 punts per cada curs superior a 30 hores i 0,10 punts per cada curs entre les 5 i 30 hores.

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs.

d) Coneixements de llengua catalana (puntuació màxima: 1 punt).

- Nivell B1 de llengua catalana: 0,25 punts.
- Nivell B2 de llengua catalana: 0,50 punts.
- Nivell C1 o superior de llengua catalana: 1 punt.



La puntuació definitiva del concurs serà el resultat de sumar la puntuació de tots els mèrits.

No computaran com a mèrit, cap de les acreditacions exigides en l'apartat de requisits de la base quarta.

8.3 Valoració del procediment selectiu.

El resultat final del procediment selectiu ve donat pel sumatori de les puntuacions de les fases d'oposició i de concurs, d'acord amb la fórmula següent:

$$QF = QO + QC$$

A on la qualificació final ("QF") té una puntuació màxima de 40 punts, la qualificació de la fase d'oposició ("QO"), té una puntuació màxima de 30 punts i la qualificació del concurs ("QC") té un màxim de 10 punts.

En cas d'empat en la puntuació final l'ordre s'establirà en favor de l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, l'ordre s'establirà en favor de l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació en l'apartat d'experiència professional, de la fase de concurs. Posteriorment, si persisteix l'empat, l'ordre el marcarà la major puntuació en l'apartat de cursos formatius de la fase de concurs. Finalment, si no s'ha resolt l'empat, tindrà preferència l'aspirant amb edat superior als 45 anys. Si tots els aspirants empatats són majors de 45 anys, es realitzarà un sorteig.

NOVENA. PERSONES APROVADES I PROPOSTA DE NOMENAMENT

El tribunal farà pública al tauler d'edictes electrònic de la Seu electrònica de l'Ajuntament i al tauler d'edictes de la corporació la relació de persones aprovades per ordre de puntuació final. S'efectuarà la proposta de contractació com a personal laboral fixe amb contracte indefinit en favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta.

En el supòsit de renúncia de l'aspirant proposat, el president del tribunal formularà proposta a favor de la següent persona que hagi obtingut la puntuació més alta.

També s'efectuarà una proposta d'integració de borsa de treball de personal laboral de la categoria corresponent, per a futures contractacions temporals, en la qual figuraran tots els aspirants que hagin aprovat un o més exercicis de la fase d'oposició.

Per tal d'establir l'ordre de la borsa es sumaran totes les puntuacions dels exercicis aprovats de la fase d'oposició i, si escau, les puntuacions obtingudes en la fase de concurs de mèrits.

DESENA. CONTRACTACIÓ INDEFINIDA DE LA PERSONA SELECCIONADA.

Per Resolució de Batlia es produirà la contractació de la persona seleccionada en el procediment, amb data d'efectes màxima de quinze dies des de la notificació de dita resolució.

Abans de formalitzar la contractació, l'aspirant haurà de aportar la documentació següent:

- Declaració de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.
- Declaració de tenir capacitat funcional per a l'exercici de la plaça convocada, així com a certificat mèdic que ho certifiqui.
- Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent.

ONZENA. BORSA DE TREBALL

Una vegada efectuada la presa de possessió de la persona seleccionada com a personal laboral fixe, la Batlia dictarà resolució per la que es constituirà la borsa de treball resultant del procediment selectiu, per a eventuais contractacions temporals, que serà objecte de publicació al tauler d'anuncis del lloc web municipal i al Butlletí Oficial de les Illes Balears.

La borsa de treball que es constitueixi de la present convocatòria tindrà caràcter preferent a les que es puguin convocar de forma extraordinària un cop exhaurida aquesta borsa, fins a la propera convocatòria de selecció derivada de oferta pública que s'aprovi, que substituirà a la borsa que es conformi de la present convocatòria. En qualsevol cas, la durada màxima de la borsa de treball que es constitueixi serà de tres anys, comptadors des de la publicació de la integració en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

Estan en la situació de no disponible, aquelles persones integrants de la borsa de treball que estiguin prestant serveis com a personal funcionari interí o personal laboral temporal en l'Ajuntament d'Alcúdia, o que, per concórrer alguna de les causes previstes en els apartats en

aquestes bases no hagin acceptat el lloc ofert. Mentre la persona aspirant estigui en la situació de no disponible en la borsa, no se la cridarà per oferir-li un lloc de treball.

Estan en la situació de disponible la resta de persones aspirants de la borsa, amb la conseqüència que se les ha de cridar per oferir-los un lloc de treball d'acord amb la seva posició en la borsa. Les persones aspirants que, havent-hi renunciat, al·leguin i justifiquin alguna de les circumstàncies previstes en les bases reguladores conserven la posició obtinguda en la borsa. Això no obstant, queden en la situació de no disponible i no rebran cap més oferta mentre es mantingui la circumstància al·legada, amb l'obligació de comunicar l'acabament de les situacions esmentades en la forma i el termini prevists.

Les situacions que donen lloc a la declaració de no disponibilitat són les següents:

- Trobar-se en situació d'incapacitat temporal o de risc durant l'embaràs, de descans per permís de naixement, adopció o acolliment (permanent o preadoptiu) de fill/a menor.
- Trobar-se en situació d'excedència voluntària per cura de familiars.
- Estar prestant serveis en qualsevol administració pública, com a funcionari interí o personal laboral temporal.

A aquest efecte, el departament de Recursos Humans amb la presència d'un representant dels treballadors com a testimoni, es posarà en contacte telefònic amb un màxim de tres intents amb la persona que correspongui, li comunicarà el lloc a cobrir i el termini màxim per a la incorporació al lloc de treball. Quedarà constància a l'expedient, mitjançant una diligència, que la persona interessada ha rebut la comunicació o els intents realitzats. En el cas que no es pugui contactar telefònicament amb l'interessat, si es disposa de l'adreça de correu electrònic a la instància de participació en el procediment, es comunicarà per aquesta via el lloc a cobrir i la resta d'informació.

Dins el termini d'un dia hàbil a comptar des de la comunicació, o des dies si la crida es fa en divendres, la persona integrant de la borsa ha de manifestar l'interès amb la contractació temporal. Si dins aquest termini no manifesta la conformitat, renúncia expressament o no respon al telèfon de contacte o es dona qualsevol altra causa no justificada que impedeixi la incorporació, quedarà exclosa de la borsa.

DOTZENA. RÈGIM D'IMPUGNACIONS

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin a la interpretació d'aquestes bases i prendre els acords necessaris per al bon ordre d'aquesta convocatòria.

Tots els actes d'aquesta convocatòria que estiguin sotmesos a informació pública seran inserits en el tauler anuncis electrònic de l'Ajuntament d'Alcúdia (www.alcudia.net), al marge de la seva publicació al BOIB quan sigui preceptiva.

Contra la convocatòria i les presents bases, que exhaureixen la via administrativa, es podrà interposar per part de les persones interessades o bé recurs potestatiu de reposició, a interposar davant aquesta Batlia, en el termini d'un mes des de la seva publicació al BOIB, d'acord amb l'establert als articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, o bé directament i de forma alternativa recurs contenciós administratiu, d'acord amb l'establert als articles esmentats i als articles 45 i següents de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, a interposar davant el Jutjat contenciós Administratiu de Palma, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació al BOIB de la convocatòria.



ANNEX I
TEMARI

PART GENERAL

- Tema 1.

La Constitució Espanyola de 1978: estructura i contingut . Drets i deures fonamentals . El Tribunal Constitucional. La Corona. Les Corts Generals. L'elaboració de les lleis. El Govern i l'administració. Relacions entre el Govern i les Corts Generals. El Poder Judicial. La reforma constitucional.

- Tema 2

Organització territorial de l'Estat. El règim local en la Constitució espanyola i en la Llei 7/1985, de 2 d'abril: la Província i el Municipi . Administració autonòmica: els Estatuts d'autonomia.

- Tema 3

Principis generals de la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.

PART ESPECÍFICA

- Tema 4. Nocions bàsiques de picapedrer. Materials de construcció. Eines i maquinària de picapedrer. Usos i manipulació. Mesures de seguretat.

- Tema 5. Manteniment i conservació d'edificis i instal·lacions: nocions bàsiques sobre manteniment d'instal·lacions d'aigua, gas, calefacció i aire condicionat.

- Tema 6. Accessoris i eines de lampisteria.

- Tema 7. Pintures. Classes i aplicacions. La generació de residus tòxics i el seu adequat tractament.

- Tema 8. Conservació de zones verdes. Plantació de gespa, arbres i arbusts. Operacions de manteniment. Sistemes de reg.

- Tema 9. La correcta utilització dels productes de neteja. La desinfecció com a tècnica primordial per evitar la transmissió de malalties.

- Tema 10. Normes bàsiques de seguretat laboral a la construcció, lampisteria, electricitat, jardineria i neteja. Sistemes de protecció. El treball a la via pública.





ANNEX II

MODEL D'INSTÀNCIA PROCEDIMENT SELECTIU D'UNA PLAÇA DE PEÓ DE L'AJUNTAMENT D'ALCÚDIA, COM A PERSONAL LABORAL FIXE.

....., major d'edat, amb DNI núm....., i domicili a efectes de notificacions i comunicacions al, de, telèfon/s.....(és imprescindible designar un o varis números de telèfon), e-mail.....

EXPÒS:

- 1.- Que he tingut coneixement de la convocatòria del procediment selectiu per a la selecció d'un peó de l'Ajuntament d'Alcúdia.
- 2.- Que declaro estar en possessió de totes i cadascuna de les condicions o requisits que s'exigeixen a les Bases de la convocatòria.

DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA:

- Fotocòpia del DNI, passaport o equivalent.
- Certificat d'escolaritat o equivalent, o bé títol de graduat escolar o d'Educació Secundària Obligatoria.
- Permis de conducció de vehicles, classe B.
- Còpia del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell A2.

Es reconeixen els certificats que es presentin, acreditatius del coneixement del nivell A2, expedits pels organismes competents, inclosos en l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013, per la qual es determinen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de llengua catalana de la Direcció General de Cultura i Joventut, i segons el règim temporal i d'equivalències que s'hi estableix.

- Originals o còpies dels documents acreditatius dels mèrits al·legats per a valorar

Per tot l'exposat, SOL·LICIT: Ser admès/a al procediment selectiu, convocada per decret del Alcúdia, de de 2022.

(signatura)

SR. BATLE-PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT D'ALCÚDIA.

