



Ajuntament d'Alcúdia
Assessoria Jurídica – Advocacia municipal
Major, 9 - 07400 Alcúdia - Mallorca
<http://www.alcudia.net> secretaria@alcudia.net
Tel: 971 89 71 00 Fax: 971 54 65 15

EDICTE

Mitjançant decret de batlia núm. 482, de 12 d'abril de 2016, han estat aprovades les bases que regiran el procediment selectiu per a la creació d'una borsa de treball per a nomenaments interins d'auxiliars administratius de l'Ajuntament d'Alcúdia, així com la seva convocatòria.

El que fem públic.

Alcúdia, a 14 d'abril del 2016.

El batle,

Sr. Antoni Mir Llabrés

"BASES PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER EFECTUAR NOMENAMENTS INTERINS D'AUXILIARS ADMINISTRATIUS DE L'AJUNTAMENT D'ALCÚDIA I ELS SEUS ORGANISMES AUTÒNOMS DEPENDENTS

PRIMERA. - OBJETE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la present convocatòria és la selecció, mitjançant concurs-oposició, de personal funcionari interí per a la creació d'una borsa de treball d'auxiliars administratius de l'Ajuntament d'Alcúdia i els seus organismes autònoms dependents (escala d'Administració General; subescala Auxiliar d'Administració General ; grup de Classificació C2).

La borsa de treball tindrà per objecte la cobertura de les circumstàncies que permeten el nomenament de personal funcionari interí per part de l'Ajuntament d'Alcúdia i els seus organismes autònoms dependents, d'acord amb els articles 10 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (en avant EBEP), i 15 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de les Illes Balears (en endavant LFPIB) .

Les presents bases defineixen els requisits, proves, mèrits i altres aspectes procedimentals de la selecció, a més de la regulació continguda en l'EBEP i la LFPIB. En tot el que no preveu aquesta normativa, s'aplicarà supletòriament el Decret 30/2009, de 22 de maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció de funcionaris interins de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i la resta de normativa de desenvolupament de la LFPIB.



Ajuntament d'Alcúdia

Assessoria Jurídica – Advocacia municipal

Major, 9 - 07400 Alcúdia - Mallorca

<http://www.alcudia.net> secretaria@alcudia.net

Tel: 971 89 71 00 Fax: 971 54 65 15

Les retribucions a percebre seran les que corresponguin en el moment de cobrir la necessitat, segons el lloc de treball a ocupar.

SEGONA. – FUNCIONS

Seran, segons els casos, les pròpies del lloc de treball que s'ocupi en règim d'interinitat o d'aquell el titular sigui substituït; les que corresponguin per desenvolupar programes temporals que responguin a necessitats no permanents de l'Ajuntament o organismes públics dependents; o les corresponents a aquella activitat increment de la qual faci necessari subvenir necessitats urgents, extraordinàries i circumstancials.

TERCERA. - CONDICIONS DELS ASPIRANTS.

Per prendre part en les proves selectives serà necessari reunir les següents condicions:

a) Tenir nacionalitat espanyola o la dels altres membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació dels treballadors.

També podran ser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels estats membres de la Unió Europea, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors i al cònjuge sempre que no estiguin separats de dret.

L'aspirant que no tingui la nacionalitat espanyola ha d'acreditar documentalment la seva nacionalitat amb un document vigent i el seu permís de residència i de treball si s'escau.

b) Tenir 16 anys complerts i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.

c) Estar en possessió del títol de Graduat Escolar, Formació Professional de primer grau o equivalent, o estar en condicions d'obtenir-lo en la data que finalitzi el termini de presentació d'instàncies. En cas d'aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar l'homologació de la titulació exigida.

d) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents.

e) No haver estat 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 a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en què hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, al seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

f) Abans de prendre possessió del lloc de treball, l'interessat haurà de fer constar que no està sotmès a cap dels motius d'incompatibilitat que estableix la Llei 53/1984 de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques o comprometre en és el cas, a exercir l'oportuna opció en el període de temps que preveu l'article 10 de la disposició legal anterior, i no percebre pensió de jubilació, de retir o d'orfenesa.

Els requisits establerts en els apartats anteriors han de complir el darrer dia de termini de presentació d'instàncies i gaudir dels mateixos durant el període selectiu.

QUARTA. - SOL·LICITUDS

1.- Les instàncies per participar en el procés selectiu s'han de formalitzar segons el model que figura en l'Annex II de les presents bases, adreçada al Sr. batle de l'Ajuntament d'Alcúdia, i es presentaran en el registre general d'aquest Ajuntament o en qualsevol de les formes que preveu l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú (en endavant LRJAP).

2.- Per ser admès, i, si escau, prendre part en les proves selectives corresponents, bastarà que els aspirants manifestin en les instàncies que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base tercera d'aquesta convocatòria, adjuntant una còpia compulsada del seu Document Nacional d'Identitat.

3.- Els aspirants que pretenguin puntuar en la fase de concurs acompanyaran en les seves instàncies els documents acreditatius dels mèrits i serveis a tenir en compte en la fase de concurs, a més d'enumerar en la sol·licitud. Els documents hauran de ser originals o còpies compulsades. Els mèrits o serveis a tenir en compte estaran referits a la data de publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears. No s'admetrà cap documentació referida a mèrits un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies. En cap cas es requerirà documentació o esmena d'errors relativa als mèrits, llevat de defectes merament formals advertits en la documentació presentada per l'aspirant, sempre que aquesta acrediti el mèrit al·legat en l'aspecte substantiu.

4.- El termini per a la presentació d'instàncies serà de quinze dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació d'aquestes bases en el Butlletí Oficial de



Ajuntament d'Alcúdia

Assessoria Jurídica – Advocacia municipal

Major, 9 - 07400 Alcúdia - Mallorca

<http://www.alcudia.net> secretaria@alcudia.net

Tel: 971 89 71 00 Fax: 971 54 65 15

les Illes Balears. Si l'últim dia de l'esmentat termini recaigués en dissabte o dia inhàbil, s'entendrà ampliat al dia hàbil immediat.

CINQUENA. - ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el Sr. batle aprovarà per resolució la relació provisional d'admesos i exclosos, que serà publicada en el Tauler d'anuncis de l'Ajuntament d'Alcúdia i la pàgina web de la Corporació (www.alcudia.net), concedint-se un termini de deu dies hàbils per a la presentació d'esmenes o reclamacions, d'acord amb el que preveu l'article 71 de la LRJAP. Un cop examinades les que s'haguessin presentat, es publicarà la relació definitiva d'admesos a través dels mitjans referits. De no presentar-se cap reclamació es considerarà definitiva la inicialment publicada.

Aquesta resolució determinarà el començament dels terminis i efectes de possibles impugnacions i recursos. L'esmentada resolució contindrà, a més de les dades abans indicades, la designació nominativa dels membres del Tribunal qualificador, així com el lloc, data i hora de la seva constitució.

SISENA. - TRIBUNAL QUALIFICADOR

Els membres del tribunal hauran de ser funcionaris de carrera, d'igual o superior categoria, i amb titulació acadèmica d'igual o superior nivell a l'exigida als aspirants per a l'ingrés.

Estarà format per:

- Un president.
- Dos vocals, un dels quals serà designat per l'autoritat convocant per actuar com a secretari amb veu i vot.

Hi podrà participar un observador designat per la Junta de Personal que tindrà veu però no vot, les funcions seran observar el bon desenvolupament del procés selectiu.

Cada un dels membres de l'òrgan de selecció tindrà el seu corresponent suplent, per cobrir les absències possibles que es puguin donar.

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 28 i 29 de la Llei 30/92, de 26 de novembre.

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.



Ajuntament d'Alcúdia
Assessoria Jurídica – Advocacia municipal
Major, 9 - 07400 Alcúdia - Mallorca
<http://www.alcudia.net> secretaria@alcudia.net
Tel: 971 89 71 00 Fax: 971 54 65 15

El Tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes perquè l'assessor, amb veu i sense vot.

SETENA. - PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procediment de selecció constarà de dues fases: concurs i oposició.

- FASE DE CONCURS (FINS A 30 PUNTS):

La fase de concurs no serà eliminatòria i no podrà tenir en compte per superar les proves de la fase d'oposició. La puntuació màxima de la fase de concurs serà de 30 punts. La valoració dels mèrits de la fase de concurs s'incorporarà a la puntuació final obtinguda per aquells aspirants que hagin superat les proves selectives eliminatòries, a efectes de determinar la qualificació final dels aspirants i l'ordre de puntuació dels mateixos. Els mèrits al·legats i justificats pels aspirants en la fase de concurs i que el Tribunal valorarà es regiran pel barem següent:

1) Experiència professional (fins a 15 punts):

En aquest apartat es valoraran els serveis prestats en l'Administració Local en qualitat de personal funcionari de carrera o interí pertanyent a la subescala auxiliar o administrativa d'administració general, o bé de personal laboral fix i temporal amb categoria i funcions equivalents. Així mateix es valoraran els serveis prestats en l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (CAIB) en qualitat de personal funcionari de carrera o interí pertanyent als cossos generals auxiliar o administratiu.

Els serveis prestats s'hauran d'acreditar mitjançant certificat lliurat per l'organisme competent, en el qual han de constar: el lapse temporal de prestació, la categoria professional i la vinculació amb l'Administració (funcionari de carrera o interí o personal laboral fix o temporal). A aquest certificat s'haurà d'acompanyar informe de vida laboral, a efectes d'apreciar hipotètics coeficient de parcialitat sobre la jornada habitual de l'Administració on s'hagin prestat els serveis adduïts.

Aquest apartat serà valorat a raó de 0,125 punts per mes de serveis prestats a l'Administració Local i 0,075 punts per mes de serveis prestats a l'Administració de la CAIB, amb un màxim de 15 punts.

2) Coneixements de la llengua catalana (fins a 5 punts):

Aquest apartat serà valorat segons el barem:

Certificat nivell C1 3,00 punts.
Certificat nivell C2 4,00 punts.
Certificat de coneixements de llenguatge administratiu 1,00 punts.



En el supòsit que l'aspirant acrediti la possessió de més d'un certificat, només és objecte de valoració el certificat que acredita un nivell de coneixement més alt, excepte quan es posseeixi certificat de coneixements de llenguatge administratiu, que serà acumulatiu a l'altre.

3) Accions formatives (fins a 10 punts):

Cursos de formació i perfeccionament impartits o promoguts per les administracions públiques; els impartits en el marc dels acords de formació contínua entre l'Administració i els agents socials, així com els homologats per l'EBAP, quan el contingut estigui directament relacionat amb les funcions de la categoria corresponent a la borsa a la qual s'opta. Es valoraran en tot cas els cursos de l'àrea jurídica administrativa, els d'informàtica a nivell d'usuari, el curs bàsic de prevenció de riscos laborals y els cursos en matèria d'igualtat.

A l'efecte del barem contingut en aquest apartat, tindran la consideració d'accions formatives i podran ser valorades les assignatures d'estudis universitaris (graus), així com els crèdits dels màsters, postgraus i cursos d'expert universitaris que tinguin el caràcter de titulacions pròpies de la Universitat de les Illes Balears, sempre que estiguin directament relacionades amb les funcions administratives. En tot cas es valoraran els cursos en matèria d'igualtat.

L'acreditació de les accions formatives es farà mitjançant certificacions o documents oficials estesos per les administracions i/o organismes competents, i han d'incloure les hores de durada o els crèdits dels cursos. Cada crèdit es valorarà a raó de 10 hores de durada.

Aquest apartat serà valorat segons el barem:

a) 0'25 punts per crèdit, equivalent a deu hores de durada, o proporcionalment per a les fraccions d'un crèdit, quan el certificat acrediti l'aprofitament. La puntuació màxima per curs serà de 2 punts.

b) 0'15 punts per crèdit, d'acord amb els criteris de la lletra anterior, quan el certificat acrediti l'assistència al curs o no esmenti expressament el caràcter d'assistència o aprofitament. La puntuació màxima per curs serà de 2 punts.

c) 0'35 punts per crèdit, d'acord amb els criteris de la lletra a), quan el certificat acrediti la impartició. La participació en un curs pot ser total o parcial. En l'últim cas només es valorarà la part corresponent a les hores impartides. La puntuació màxima per curs serà de dos punts.

d) 0,35 punts per cada assignatura superada d'estudis universitaris referits en el paràgraf segon d'aquest apartat.

Aquest apartat serà valorat amb un màxim de 10 punts.



II. - FASE D'OPOSICIÓ (FINS A 70 PUNTS):

La puntuació màxima de la fase d'oposició serà de 70 punts. L'oposició constarà d'un únic exercici de caràcter obligatori i eliminatori, que consistirà en contestar un qüestionari de 40 preguntes tipus test sobre les àrees de coneixements de l'Annex I d'aquestes bases, durant un temps màxim de 60 minuts. Per a cada pregunta de l'exercici es proposaran tres, sent una d'elles la correcta. Els aspirants marcaran les contestacions en els corresponents fulls d'examen. El criteri de correcció serà el següent: resposta correcta, 1'75 punts; resposta incorrecta, - 1 punt; resposta en blanc, 0 punts.

Els aspirants seran convocats en crida única, i seran exclosos de l'oposició els qui no hi compareguin.

Aquest exercici es puntuarà amb un màxim de 70 punts, sent eliminats els aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 35 punts.

Conclòs l'exercici, el Tribunal farà pública en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i la pàgina web de la Corporació la relació d'aspirants que hagin superat el mínim establert per superar l'exercici, amb indicació de la puntuació obtinguda. Els interessats podran sol·licitar revisió i/o audiència al tribunal dins els tres dies hàbils següents a aquesta publicació

VUITENA. - VALORACIÓ DEL CONCURS-OPOSICIÓ

Un cop acabada la fase d'oposició, el Tribunal procedirà a valorar els mèrits adduïts per aquells aspirants que hagin superat aquella, d'acord amb el barem previst en la base setena.

Conclòs la valoració dels mèrits, el Tribunal farà pública en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i la pàgina web de la Corporació les puntuacions atorgades a cada aspirant, desglossant en els tres apartats assenyalats en la base setena.

Els interessats podran sol·licitar revisió i/o audiència al tribunal dins els tres dies hàbils següents a aquesta publicació.

La qualificació final vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en l'exercici de la fase d'oposició i dels mèrits valorats en la fase de concurs. En cas d'empat, es resoldrà aplicant la següent graduació:

- 1) Millor puntuació en la fase d'oposició.
- 2) Millor puntuació en la fase de concurs.
- 3) Si persisteix l'empat finalment es procedirà al sorteig.



NOVENA.- RELACIÓ D'APROVATS I CONSTITUCIÓ DE LA BORSA DE TREBALL

Un cop finalitzada la selecció, el tribunal elevarà la seva proposta al Sr. batle per resoldre la constitució de la borsa de treball. La resolució es publica en el Butlletí Oficial de les Illes Balears. Els aspirants que conformin la borsa de treball es trobaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament per ordre de puntuació quan es produeixi la necessitat de nomenament com a funcionari interí.

DESENA. - NOMENAMENTS INTERINS

L'ordre de preferència per efectuar els nomenaments vindrà determinat per l'ordre de puntuació.

Els aspirants que siguin cridats a ocupar interinament un lloc de treball que exigeixi tenir el nivell avançat de coneixements de la llengua catalana (nivell B2, antic nivell B) i no puguin acreditar-ho mitjançant l'aportació d'un certificat oficial expedit per l'Escola Balear d'Administració pública o expedit o homologat per l'òrgan competent en matèria de política lingüística, romandran a la borsa com a disponibles i sense perdre el seu ordre de prelación, a l'espera d'una nova crida que no exigeixi l'acreditació (interinatges per a execució de programes de caràcter temporal o per excés o acumulació de tasques).

Els aspirants que siguin cridats i donin la seva conformitat al seu nomenament com a funcionari interí en el termini d'un dia hàbil (o dos dies hàbils si la crida es fa així un divendres) hauran de presentar, en el termini de tres dies hàbils comptats des del següent a l'acceptació, la següent documentació:

- Còpia autenticada o fotocòpia compulsada del títol exigít o certificació acadèmica que acrediti que té cursats i aprovats els estudis necessaris per a l'obtenció del títol corresponent, juntament amb el document que acrediti que ha abonat els drets passa la seva expedició.
- Certificat mèdic acreditatiu de posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents.
- Declaració jurada o promesa que no ha estat separat/a, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, de les comunitats autònomes o de les entitats locals, i que no està inhabilitat/ada per a l'exercici de funcions públiques.
- Certificat oficial expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública o expedit o homologat per l'òrgan competent en matèria de política lingüística, que acrediti tenir el nivell avançat de coneixements de la llengua catalana (nivell B2, antic nivell B, de coneixements de la llengua catalana), quan aquest requisit s'exigeixi per ocupar interinament un determinat lloc de treball.



Ajuntament d'Alcúdia

Assessoria Jurídica – Advocacia municipal

Major, 9 - 07400 Alcúdia - Mallorca

<http://www.alcudia.net> secretaria@alcudia.net

Tel: 971 89 71 00 Fax: 971 54 65 15

No podran ser nomenats els que no presentin la documentació en el termini indicat, excepte cas de força major o si es dedueix que no tenen algun dels requisits.

En la resta, el funcionament de la borsa creada es durà a terme de conformitat amb el que preveu l'article 5 del Decret 30/2009, de 22 de maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció de personal funcionari interí al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma.

La vigència màxima d'aquesta borsa serà de tres anys a comptar de la publicació en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

ONZENA.- INCIDÈNCIES, PUBLICITAT, RÈGIM NORMATIU I RECURSOS

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 d'edictes i la pàgina web de l'Ajuntament d'Alcúdia (www.alcudia.net), al marge de la seva publicació al BOIB quan sigui preceptiva.

En el no previst en aquestes bases serà d'aplicació la normativa reguladora de funció pública definida en l'article 190 de la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.

Contra la convocatòria i les bases, que exhaureixen la via administrativa, es podrà interposar per part de les persones interessades recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes davant el mateix òrgan que les hagi aprovat, d'acord amb l'article 116 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. En cas de no interposar el recurs potestatiu de reposició es podrà interposar directament recurs contenciós administratiu, segons l'article abans esmentat i articles 45 i següents de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, davant el Jutjat contenciós Administratiu, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació al BOIB.

Alcúdia, 7 d'abril del 2016.

El batle,

Antoni Mir Llabrés



ANNEX I

TEMARI

TEMA 1. - La Constitució Espanyola de 1978: estructura i contingut. Principis generals. Els drets i deures fonamentals dels espanyols.

TEMA 2. - Organització territorial de l'Estat en la Constitució. L'Administració Local. Comunitats autònomes: Estatuts d'autonomia. El sistema institucional en les comunitats autònomes.

TEMA 3. - L'acte administratiu: concepte, classes i elements. Motivació i notificació. Eficàcia i validesa dels actes administratius.

TEMA 4. - Capacitat d'obrar davant les Administracions públiques. Concepte de l'interessat. Representació. Pluralitat de l'interessat. Identificació.

TEMA 5. - Drets dels ciutadans en les seves relacions amb les administracions públiques. Drets d'accés a arxius i registres públics.

TEMA 6. - El procediment administratiu. Significat. Principis generals. Fases.

TEMA 7. - Les formes de l'acció administrativa. El foment i els seus mitjans. La Policia administrativa. Servei públic.

TEMA 8. - L'Administració Local. Entitats que comprèn. Règim local Espanyol. Principals lleis reguladores del règim local.

TEMA 9. - El Municipi. Organització municipal. Competències. Autonomia municipal.

TEMA 10. - Òrgans de govern municipals. El batle: elecció, deures i atribucions. Els regidors.

TEMA 11. - Òrgans de govern municipals (continuació). L'Ajuntament ple: integració i funcions. La Junta de Govern Local.

TEMA 12. - Funcionament dels Òrgans Col·legiats Locals. Convocatòria i ordre del dia. Actes i certificacions d'acords.

TEMA 13. - Ordenances i reglaments de les entitats locals. Procediment d'elaboració i aprovació.

TEMA 14. - Els béns de les entitats locals. Béns de domini públic. Béns patrimonials.



Ajuntament d'Alcúdia
Assessoria Jurídica – Advocacia municipal
Major, 9 - 07400 Alcúdia - Mallorca
<http://www.alcudia.net> secretaria@alcudia.net
Tel: 971 89 71 00 Fax: 971 54 65 15

TEMA 15. - Intervenció dels ens locals en l'activitat privada. Especial referència a la intervenció en l'edificació i ús del sòl.

TEMA 16. - Els contractes de les administracions públiques. Òrgans de contractació. Objecte dels contractes. Preu. Requisits per contractar amb l'Administració.

TEMA 17. - El Registre d'entrada i sortida de documents. Requisits en la presentació de documents. L'arxiu: concepte, classes i principals criteris d'ordenació. Comunicacions i notificacions.

TEMA 18. - Hisendes Locals. Pressupost Municipal. Recursos dels Municipis.

TEMA 19. - El personal al servei de les entitats locals. Estructura de la funció pública local. Classes de funcionaris al servei de l'administració local. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari. Drets i deures.

TEMA 20. - Atenció al públic: acollida i informes. Els serveis d'informació i reclamació administrativa.

TEMA 21. - Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.



Ajuntament d'Alcúdia
Assessoria Jurídica – Advocacia municipal
Major, 9 - 07400 Alcúdia - Mallorca
<http://www.alcudia.net> secretaria@alcudia.net
Tel: 971 89 71 00 Fax: 971 54 65 15

ANNEX II

MODEL D'INSTÀNCIA

....., major d'edat, amb DNI núm.
....., domicili a efectes de notificacions i comunicacions en
....., i telèfon núm.

EXPOSA:

1. - Que he tingut coneixement de la convocatòria i bases del procediment selectiu per a la creació d'una borsa de treball per efectuar nomenaments interins d'auxiliars administratius de l'Ajuntament d'Alcúdia, els quals han estat publicat en el tauler d'edictes de l'Ajuntament i en el BOIB núm. de data

2. - Que declaro estar en possessió de totes i cadascuna de les condicions o requisits que s'exigeixen en la Base Tercera de la convocatòria.

DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA:

- Fotocòpia autenticada del DNI.
- Documents acreditatius dels mèrits:
-
-
-
-
- ...

Per tot l'exposat,

SOL·LICITO:

Ser admès i poder prendre part en el procediment selectiu per a la creació d'una borsa de treball per efectuar nomenaments interins d'auxiliars administratius de l'Ajuntament d'Alcúdia.

Alcúdia, ____ de _____ 2016

(Signatura)

SR. BATLE DE L'AJUNTAMENT D'ALCÚDIA