



## Ajuntament de Sencelles

**BASES PER LES QUALS S'HA DE REGIR EL PROCÉS SELECTIU PER COBRIR UNA (1) PLAÇA D'AGENT D'OCUPACIÓ I DESENVOLUPAMENT LOCAL (AODL) MITJANÇANT CONCURS DEL PROGRAMA SOIB DESENVOLUPAMENT LOCAL, SEGONS EL QUE DISPOSA LA RESOLUCIÓ DEL CONSELLER DE MODEL ECONÒMIC, TURISME I TREBALL I PRESIDENT DEL SOIB, DE 12 DE MAIG DE 2023.**

### **PRIMERA. Naturalesa dels llocs de treball.**

Vinculació: Personal Laboral

Denominació: Tècnic agent d'ocupació i desenvolupament local (AODL)

Grup: A; subgrup: A2

Procediment de selecció: Concurs oposició lliure

Les presents bases tenen per objecte la creació d'una borsa de treball per cobrir les necessitats de l'Ajuntament de Sencelles en l'execució del programa "Desenvolupament Local a Sencelles" relatiu a la convocatòria SOIB Desenvolupament Local acordada per Resolució del Conseller de Model Econòmic, Turisme i Treball i president del SOIB de data 12 de maig de 2023. (BOIB núm. 67 de 20 de maig de 2023).

Aquestes bases es regiran de conformitat als termes establerts a la Resolució del conseller de Model Econòmic, Turisme i Treball (BOIB núm. 67, de 20 de maig de 2023), al Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, a la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, a la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública i al Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel que s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'administració General de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració General del Estat, en el Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i programes mínims del procediment de selecció dels funcionaris d'Administració Local i en la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.

### **SEGONA.- REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS**

Per participar en aquesta convocatòria les persones interessades han de complir en la data de publicació d'aquestes bases al SOIB, durant tot el procés selectiu i durant l'execució de les tasques pròpies del lloc de feina, els requisits següents:

- Ser espanyol o nacional d'un dels restants estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, en els termes prevists en la normativa vigent. 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.
- Tenir complerts els 16 anys, i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.
- Estar en possessió d'algun dels següents títols universitaris: Diplomatura, enginyeria-arquitectura Tècnica, grau o llicenciatura, o l'acreditació d'haver superat els primer cicle de llicenciatura (si aquesta ha comportat una càrrega lectiva superior a 180 crèdits).
- No patir cap malaltia ni disminució física o psíquica que impedeixi l'exercici de les corresponents funcions.
- No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, de cap administració o ocupació pública, ni trobar-se inhabilitat, per sentència ferma, per al compliment de funcions públiques.
- No estar sotmès a cap causa d'incapacitat específica d'acord a la normativa vigent.





## Ajuntament de Sencelles

- No estar sotmès a cap supòsit d'incompatibilitat dels establerts en la Llei 53/1984 de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques o comprometre's en el seu 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'orfandat
- Coneixement de la llengua catalana corresponent al nivell C1, acreditat mitjançant certificat, diploma, títol o equivalent expedit per l'òrgan competent en matèria de política lingüística del Govern de les Illes Balears o equivalent.
- Estar inscrites com a persones demandants d'ocupació en el SOIB amb caràcter previ al moment de la contractació, en compliment de l'apartat 11. Perfil i requisits de l'AODL de la convocatòria de subvencions del programa SOIB Desenvolupament Local per a dur a terme actuacions de promoció de l'activitat econòmica local fins 31 de desembre de 2025.
- Estar en possessió del carnet de conduir tipus B.

Abans de prendre possessió de la plaça, la persona interessada haurà de fer constar que no ocupa cap plaça ni realitza cap activitat en el sector públic delimitat per l'art. 1 de la Llei 53/1984, i que no percep cap pensió de jubilació, retir o orfandat. En el cas de realitzar una activitat privada, ho haurà de declarar en el termini de 10 dies des de la presa de possessió, amb la finalitat que la corporació pugui adoptar un acord de compatibilitat o incompatibilitat.

### TERCERA.- FUNCIONS

Les funcions principals del lloc de feina a cobrir consisteixen, entre d'altres, en:

- Participació en totes les convocatòries de subvencions de foment de l'ocupació del SOIB amb pressupost pre assignat i execució del projecte subvencionat.
- Actuacions de coordinació amb oficines, derivació persones SOIB, participació activitats organitzades SOIB, elaboració o actualització del PEOL, elaboració del Pla d'Acció, elaboració d'informes intermedis i anuals de justificació i justificació tècnica de la convocatòria.
- Actuacions per facilitar la inserció sociolaboral dels participants en els programes de foment de l'ocupació.
- Participació en una convocatòria de subvenció anual del SOIB, de foment de l'ocupació, sense pressupost assignat per a entitats locals, i execució del projecte subvencionat.
- Actuacions d'atenció i derivació d'emprenedors i de difusió d'ajuts per a emprenedors i empreses.
- Actuacions de dinamització i creació de xarxes del teixit productiu, del tercer sector i de l'economia social.
- Actuacions per a la millora de la coordinació entre entitats i apropament a la ciutadania.
- Actuacions d'innovació i bones pràctiques.
- Difusió i impuls de fòrums, fires d'ocupació, jornades o espais de trobada entre les empreses i els agents/operadors de formació en el territori; creació de meses de formació professional per a la coordinació, planificació i desplegament de la formació al territori en els sectors clau, o articulació d'una xarxa d'espais per a la formació en les instal·lacions i seus d'empreses tractores del territori.

### QUARTA.- PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES I MÈRITS

La presentació de la sol·licitud per poder formar part del procés selectiu suposa el coneixement i acceptació inequívoca per part de la persona aspirant tant de les bases com del tractament de les dades de caràcter personal a realitzar per l'òrgan competent i únicament per a les finalitats establertes. L'ús de la informació facilitada en les sol·licituds es limita a la gestió del procés selectiu i s'ajusta a les previsions de la normativa vigent en matèria de protecció de dades.





## Ajuntament de Sencelles

Les persones que compleixin els requisits s'han d'inscriure a la pagina web de SOIB a l'apartat d'oferta de feina pública. Paral·lelament, els candidats hauran de presentar una instància general a l'Ajuntament de Sencelles aportant el document «**Annex II**» i realitzar ells mateixos un auto baremació, emplenant l'**Annex II**, enumerant els mèrits i adjuntant la documentació relativa als mateixos, auto puntuant-se segons els criteris indicats a les presents bases. Adjuntant còpia de la documentació següent:

- **Còpia del DNI o document d'identificació legal equivalent vigent.**
- **Còpia de la titulació exigida o equivalent**

El termini de presentació d'instàncies és de **5 dies hàbils**, comptats a partir de la publicació de la convocatòria en el SOIB.

Per ser admeses i prendre part en el procés selectiu de la borsa de treball, les persones aspirants han de declarar sota la seva responsabilitat a la sol·licitud (segons Annex I) que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides a la base segona i que es comprometen a aportar, la documentació acreditativa original d'aquestes condicions i requisits.

Els aspirants queden vinculats a les dades que facin constar en la sol·licitud. El domicili i telèfon previstos a la mateixa es consideraran vàlids a l'efecte de notificacions. Tant els errors descriptius com la no comunicació durant el procés de selecció de qualsevol canvi de dades, és responsabilitat exclusiva dels candidats.

### CINQUENA.- ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Expirat el termini de presentació d'instàncies, es dictarà Resolució aprovant la llista provisional d'admesos i exclosos. Es donarà un termini de tres (3) dies hàbils des de la seva publicació, per poder esmenar el defecte que hagi motivat l'exclusió provisional.

Finalitzat aquest termini, mitjançant Resolució s'aprovarà la llista definitiva d'admesos i exclosos, i es publicarà en la seu electrònica i a la pàgina web de l'Ajuntament

De la llista definitiva només seran cridats per l'entrevista els sis primers que tinguin més puntuació.

### SISENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal està format per tres membres amb veu i vot. Tots els membres del tribunal hauran de ser funcionaris de carrera.

La composició del tribunal es farà pública mitjançant el corresponent anunci en el Tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament de Sencelles en el moment de la publicació del llistat provisional d'admesos i exclosos.

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 tribunal resta facultat per a resoldre els dubtes o incidències que es presentin, i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procediment de selecció en tot el que no estigui previst a les presents bases.

Els membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir, i notificar-ho a l'autoritat convocant, quan concorri en ells alguna de les circumstàncies previstes a l'art. 23 de la Llei 40/2015 d'1 d'octubre del Règim Jurídic del Sector Públic.

Igualment, les persones aspirants podran recusar els membres del tribunal quan concorri alguna de les circumstàncies contemplades en el paràgraf anterior d'acord amb el règim establert en l'article 24 de la Llei 40/2015 d'1 d'octubre del Règim Jurídic del Sector Públic.





# Ajuntament de Sencelles

---

## SETENA.- DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

El procés de selecció, constarà de dues fases amb una puntuació màxima de 100 punts.

### FASE D'ENTREVISTA PERSONAL (FINS 60 PUNTS)

Un cop realitzades les sol·licituds i revisada la documentació acreditativa dels mèrits que haguin aportat els candidats, el tribunal seleccionarà de entre tots els participants als sis primers candidats que haguin obtingut major puntuació en relació als mèrits al·legats i seran cridats per entrevista personal, que serà puntuada fins un màxim de 60 punts.

### FASE DE CONCURS (40 PUNTS)

Els comprovaran els mèrits al·legats i acreditats documentalment pels candidats i candidates.

Els mèrits a valorar s'acreditaran i presentaran conforme a l'establert en la base vuitena. Sols es valoraran els mèrits relacionats amb les característiques del lloc de feina i que així es justifiquin.

**Els mèrits no adjuntats correctament amb la sol·licitud no podran ser valorats.**

Es valoraran de la següent manera:

**1. Experiència professional.** Aquest apartat es valorarà amb un màxim de 20 punts.

- a) Serveis prestats a l'administració pública com AODL, com personal funcionari o personal laboral: 0.25 punts per mes treballat a jornada completa.
- b) Serveis prestats a l'administració pública en la categoria equivalent o superior i realitzant funcions anàlogues a la plaça que es convoca, com personal funcionari o personal laboral: 0.15 punts per mes treballat a jornada completa.

**2. Formació.** Aquest apartat es valorarà amb un màxim de 12 punts.

a) Per titulacions acadèmiques diferents a l'exigida i relacionades amb les funcions pròpies del lloc de treball, amb un màxim de 8 punts:

- Per cada màster oficial: 3 punts.
- Per cada titulació acadèmica oficial de grau, diplomatura, llicenciatura, segon cicle universitari o equivalent: 2,5 punts.
- Per cada títol de màster propi: 2 punts.
- Per cada títol propi (especialista universitari, expert universitari, curs d'actualització universitària, diploma universitari o diploma): 1 punt.





## Ajuntament de Sencelles

---

b) Formació no reglada. Assistència a cursos, seminaris, congressos i jornades impartits, reconeguts, organitzats o promoguts per administracions públiques, organismes públics o entitats de dret públic vinculats o dependents de les administracions públiques directament relacionats amb la feina a realitzar. S'acceptaran cursos impartits per Universitats, encara que siguin privades, sindicats i Col·legis professionals. Es valorarà amb un màxim de 4 punts:

- Quan els certificats acreditin aprofitament, es valoraran a raó de 0.005 punts per hora.
- Quan els certificats acreditin assistència, es valoraran a raó de 0.0025 punts per hora.
- Els cursos, jornades, congressos o seminaris impartits es valoraran a raó de 0.0075 punts per hora.

Els cursos expressats en crèdits LRU es valoraran a raó de 10 hores lectives per cada crèdit, i els expressats en crèdits ECTS, 25 hores lectives per crèdit.

### 3. Coneixements orals i escrits de català. Màxim de 4 punts.

- Nivell C2: 2 punts
- Nivell LA: 2 punt

Es valorarà únicament el certificat de major nivell, excepte en el cas del certificat de coneixements de llenguatge administratiu (LA), la puntuació del qual s'acumularà a l'altre certificat que s'aporti.

### VUITENA.- FORMA D'ACREDITAR ELS MÈRITS

Les persones que vulguin formar part d'aquest procés de selecció hauran de baremar primer la seva documentació (**Annex I**)

Aquests mèrits s'hauran d'acreditar documentalment una vegada hagin estat cridats a l'entrevista, el tribunal qualificador farà les comprovacions pertinents. No obstant això, no seran valorats ni en cap cas puntuaran, els mèrits al·legats i no justificats documentalment en la forma indicada en aquestes bases.

El tribunal podrà sol·licitar a les persones interessades els aclariments o, en el seu cas, la documentació addicional que estimi oportuna, amb l'única finalitat de comprovar la veracitat dels mèrits aportats.

Els mèrits dels aspirants s'acreditaran documentalment mitjançant fotocòpia i de la següent forma:

#### 1. Experiència professional:

- Serveis prestats a l'administració pública: mitjançant una certificació acreditativa dels serveis prestats expedida per l'entitat corresponent amb la indicació de la categoria professional i les tasques desenvolupades en cas de no ser una plaça específica d'AODL; i les dates d'alta i baixa de la mateixa. Juntament amb aquest certificat s'haurà d'aportar també un Informe de Vida Laboral actualitzat expedit per la TGSS.

Únicament es valorarà aquest apartat en el cas de que s'aporti tota la documentació indicada.

#### 2. Formació:





## Ajuntament de Sencelles

---

- a) La formació presentada s'ha d'acreditar documentalment mitjançant fotocòpia de l'anvers i el revers del corresponent títol expedit pel centre o institució oficial.
- b) L'acreditació de les formacions no reglades es farà mitjançant certificacions, diplomes o documents oficials emesos per les administracions o els organismes competents, i hauran d'incloure les hores de duració o els crèdits dels cursos.

### 3. Coneixements de català:

- Certificat expedit pel Govern de les Illes Balears, o bé del títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació i Universitat de data 8 de març de 2018.
- Títol o certificació expedida per les Institucions públiques oficials corresponents.

### NOVENA. Relació d'aprovat i constitució de la borsa de treball

Un cop transcorregut el termini anterior, si no es presenten al·legacions, o bé un cop que hagin estat examinades les presentades, el Tribunal qualificador donarà per finalitzada la selecció, i elevarà a la Batlia la seva proposta definitiva de relació d'aprovat de la borsa de treball, per tal que dicti la corresponent resolució de constitució de la borsa de treball.

Aquesta resolució serà publicada en el Butlletí Oficial de les Illes Balears i al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament. 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.

En cas d'empat, aquest es resoldrà aplicant la següent graduació:

- a) major puntuació en l'apartat d'experiència professional.
- b) si persisteix l'empat finalment es procedirà al sorteig.

### DESENA. Situació dels aspirants a la borsa de treball.

Es trobaran en la situació de no disponible, aquelles persones integrants de la borsa de treball que estiguin prestant serveis en una altra administració, o que, per concórrer alguna de les causes previstes en els apartats a, b, c, o d, de la base desena, 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 la base onzena 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 en el darrer paràgraf de la base desena.

### ONZENA. Renúncia i exclusió de la borsa.

S'ha de comunicar a la persona aspirant que correspongui el lloc i el termini en el qual cal que es presenti.

Si la persona interessada no manifesta la seva conformitat amb la contractació en el termini d'un dia hàbil —o en el segon dia hàbil següent si la crida es fa en divendres— i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat per la Batlia, s'entén que hi renuncia.

A les persones aspirants que hi renunciïn de forma expressa o tàcita d'acord amb l'establert a la base desena anterior se les ha d'excloure de la borsa de treball corresponent, llevat que al·leguin, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, que s'han de justificar documentalment dins dels tres dies hàbils següents:





## Ajuntament de Sencelles

- Estar en període d'embaràs, de maternitat o de paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu, incloent-hi el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a cura de fills i filles per qualsevol dels supòsits anteriors.
- Trobar-se prestant serveis en una altra Administració Pública.
- Patir malaltia o incapacitat temporal.
- Estar, en el moment de la crida, exercint funcions sindicals.

Les persones interessades estan obligades a comunicar per escrit dirigit a la Batlia l'acabament de les situacions previstes en els apartats anteriors, excepte la de l'apartat b, en un termini no superior a deu dies hàbils des que es produeixi, amb la justificació corresponent.

La manca de comunicació en el termini establert determina l'exclusió de la borsa.

La posterior renúncia d'un dels treballadors al lloc que ocupa, així com l'incompliment del deure de prendre possessió del lloc prèviament acceptat, suposa l'exclusió de la borsa de treball per a la qual va ser cridada, excepte que aquestes circumstàncies es produeixin com a conseqüència de la crida per ocupar un altre lloc de treball en un altre cos, una altra escala o especialitat de l'Ajuntament de Sencelles o en els casos de força major.

### **DOTZENA. - Nomenaments i gestió de la borsa.**

L'ordre de preferència per efectuar els nomenaments vindrà determinat per l'ordre de puntuació. Si hi ha més d'un nomenament a efectuar, de les mateixes característiques, es poden fer crides col·lectives simultànies a tantes persones aspirants en situació de disponible en la borsa com es consideri necessari per atendre les peticions de cobertura de llocs pendents.

En aquest cas, els llocs oferts s'han d'adjudicar per ordre rigorós de prelación de les persones aspirants de la borsa que hagin manifestat la seva conformitat.

Els aspirants que siguin cridats i donin la conformitat al seu nomenament 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, per document original o còpia degudament adverada, llevat de les que ja estiguin en poder de l'Administració:

- 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 per a la seva expedició
- Certificat mèdic acreditatiu de posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents.
- Còpia del carnet de conduir

En el cas que l'aspirant proposat no reuneixi els requisits exigits, o no els acrediti en el termini establert, la Batlia acordarà la seva exclusió i procedirà a proposar el nomenament de l'aspirant següent per ordre de puntuació, havent-se d'incorporar al lloc de treball en el termini màxim de 15 dies.

La vigència d'aquesta borsa serà com a màxim fins 31 de desembre de 2025.

### **TRETZENA.-incidències protecció de dades, 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.

Les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i, especialment la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Tots els actes d'aquesta convocatòria que estiguin sotmesos a informació pública seran inserits en el tauler anuncis electrònic de l'Ajuntament de Sencelles ([www.ajsencelles.net](http://www.ajsencelles.net)).

Contra la convocatòria i les presents bases, que exhaureixen la via administrativa, es podrà interposar per part de les persones interessades 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





## Ajuntament de Sencelles

---

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.

El Batle,

Joan Carles Verd Cirer







# Ajuntament de Sencelles

---

## ANNEX I. SOL·LICITUD

Nom i llinatges:

DNI:

Adreça:

Telèfon:

Població i CP:

Correu electrònic:

### EXPÒS:

1. Que, he tingut coneixement de la convocatòria del procediment selectiu per a la contractació d'un tècnic AODL, mitjançant concurs a l'Ajuntament de Sencelles.

2. Que, reunesco totes i cadascuna de les condicions i/o requisits que s'exigeixen a la base segona de la convocatòria i que em comprometo a que en el cas de que se'm ofereixi lloc de feina, aportaré dins dels tres (3) dies hàbils següents a dit oferiment, la documentació acreditativa original d'aquestes condicions i/o requisits.

3. Que, juntament amb la present sol·licitud, adjunt la documentació següent:

- Fotocòpia del DNI o document d'identificació legal equivalent vigent.
- Titulació requerida i prevista a les bases.
- L'Annex II (mèrits) i documents acreditatius dels mèrits al·legats.

Per tot això,

### SOL·LICIT:

Ser admès/esa al corresponent procés selectiu.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

(Signatura)

**Batle de L'ajuntament de Sencelles**





# Ajuntament de Sencelles

## ANNEX II. TAULA DE MÈRITS

Nom i llinatges:

DNI:

Adreça:

Telèfon:

Població i CP:

Correu electrònic:

**EXPÒS:**

1. Que, he tingut coneixement de la convocatòria del procediment selectiu per a la contractació d'un tècnic AODL, mitjançant concurs de L'ajuntament de Sencelles
2. Que, a efectes de que siguin valorats els meus mèrits en la fase de concurs, present fotocòpia dels mèrits següents:

Nº	EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL	PUNTUACIÓ



## Ajuntament de Sencelles

Nº	CURSOS	PUNTUACIÓ

Nº	CATALÀ	PUNTUACIÓ

3. Que soc responsable de la veracitat dels documents i informació que present.

Per tot l'exposat:

**SOL·LICIT:**

La valoració dels mèrits acreditats segons allò disposat a les bases que regeixen aquest procés selectiu.

Sencelles, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

(Signatura)

**Batle de L'Ajuntament de Sencelles**

