



ANUNCIO

RECTIFICACION DE ERROR.

En el anuncio núm. 9987, "Bases de la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo, para cubrir interinamente o temporalmente las plazas vacantes, necesidades o sustituciones en la plantilla de personal de este Ayuntamiento (promoción interna)", publicado en el Boletín Oficial de les Illes Balears, núm. 76, de 05 de junio de 2014, contiene un error atendido que no se han publicado los anexos, por la cual cosa se publican los siguientes:

ANEXO TEMARIO

Tema 1.- Organización Municipal, competencias, Pleno, Junta de Gobierno, Alcalde.

Tema 2.- Procedimiento de concesión de licencias de obras.

Tema 3.- Procedimiento sancionador en materia de ordenanzas.

Tema 4.- Procedimiento sancionador en materia urbanística.

Tema 5.- Ley 30/92, de 26 de Noviembre.

Tema 6.- Responsabilidad Patrimonial.

Tema 7.- Contratos de obras.

Tema 8.- Contratos de servicios.

Tema 9.- Personal al servicio de la Administración. Ley 7/2007 EBEP.



Ajuntament de
Sant Josep de sa Talaia

Secretaria

ANEXO I.- MODELO DE SOLICITUD

Nombre Apellidos.....
DNI Fecha de nacimiento
Teléfono fijo Teléfono móvil
Correo electrónico.....
Dirección..... núm. CP
Localidad Provincia

SOLICITO:

Tomar parte en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia para la creación de una bolsa de Administrativos, con carácter funcionario interino o temporal, para cubrir las plazas vacantes, necesidades o sustituciones en la plantilla de personal de este Ayuntamiento y por ello,

DECLARO:

- a) Que no sufro ninguna enfermedad y poseo la capacidad física y psíquica necesaria para la ejecución de las correspondientes funciones.
- b) Que no he sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas, ni me encuentro inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- c) Que no me encuentro afectado por ninguna incapacidad o incompatibilidad, según lo establecido en el Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades.

ADJUNTO:

- Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.
 - Fotocopia compulsada o autenticada del título de bachiller superior, FP2 o equivalente.
-

Sant Josep de sa Talaia, dede 2014

(Firma)

SRA. ALCALDESA – PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE SANT JOSEP DE SA TALAIA



Ajuntament de
Sant Josep de sa Talaia

Secretaria

ANEXO II.- DECLARACIÓN JURADA SERVICIOS PRESTADOS

Yo..... con D.N.I. núm.
.....

DECLARO:

2. Que he prestado servicios como auxiliar administrativo en la Administración pública, en los siguientes periodos:

Fecha de inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha fin (dd/mm/aaaa)	Administración

Sant Josep de sa Talaia, de de 2014

(Firma)



ANEXO III.- AUTOVALORACIÓN FASE CONCURSO DE MÉRITOS

A. TITULACIONES OFICIALES	PUNTUACIÓN
a.1. Por titulación universitaria	
a.2. Por titulación universitaria de diplomatura	

B. OTRAS TITULACIONES Y CURSOS	NÚMERO	PUNTUACIÓN
b.1. Cursos de 20 a 39 horas		
b.2. Cursos de 40 a 59 horas		
b.3. Cursos de 60 a 79 horas		
b.4. Cursos de 80 a 99 horas		
b.5. Cursos de 100 a 199 horas		
b.6. Cursos de 200 a 299 horas		
b.7. Cursos de más de 300 horas		

C. CONOCIMIENTO DE LA LENGUA CATALANA	PUNTUACIÓN
c.1. Nivel C1 o equivalente (C)	
c.2. Nivel C2 o equivalente (D)	
c.3. Nivel LA o equivalente (E)	

TOTAL	
-------	--

Sant Josep de sa Talaia, d de 2014

(Firma)

Lo que se hace público para general conocimiento, haciendo saber que el plazo para presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio de rectificación de error en el BOIB.

Sant Josep de sa Talaia, 06 de junio de 2014.

LA ALCALDESA

Fdo : Maria Nieves Mari Mari.

