

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SANT JOSEP DE SA TALAIA

1825

Bases convocatoria constitución bolsa de trabajo de Arquitecto técnico

La Junta de Gobierno en sesión celebrada el 14 de febrero de 2020, aprobó las bases de la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo de Arquitectos técnicos, grupo A, subgrupo A2, pertenecientes a la escala de administración especial, subescala técnica, clase media, para cubrir interinamente o temporalmente las posibles necesidades de personal técnico de este Ayuntamiento y que se transcriben a continuación:

“Convocatoria específica para la constitución de una bolsa de trabajo de Arquitectos técnicos, para cubrir interinamente o laboralmente las posibles necesidades de personal del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia.

1. Objeto

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo de Arquitectos técnicos, grupo A, subgrupo A2, del artículo 76 del texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, pertenecientes a la escala de administración especial, subescala técnica, clase media, para cubrir, interina o temporalmente, las necesidades de personal de este Ayuntamiento, mediante el procedimiento de concurso oposición.

Esta selección se regirá por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público, en todo lo dispuesto en referencia al acceso al empleo público y la adquisición de la relación de servicios; por las prescripciones contenidas en esta convocatoria específica, y por el reglamento de funcionamiento de bolsines de personal del Ayuntamiento de Sant Josep de la Talaia (BOIB 64 de 2016).

2. Requisitos de los / las aspirantes

Para tomar parte, los interesados deben cumplir los siguientes requisitos:

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión del Título de Arquitecto técnico o equivalente y titulaciones similares. La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. Esta misma autoridad podrá declarar también la equivalencia de títulos.
- Acreditar el requisito de conocimientos de lengua catalana nivel B2, de conformidad con el Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de exigencia del conocimiento de la lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública para ocupar puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares. En caso de no estar en posesión deberán presentarse y superar la prueba de conocimientos que realizará el Servicio de Normalización Lingüística de este Ayuntamiento. El anuncio de la fecha de realización de esta prueba se publicará junto con la lista provisional de las personas admitidas y excluidas al proceso selectivo.
Los conocimientos de lengua catalana se acreditarán mediante la aportación de un certificado correspondiente a un nivel igual o superior al que exige el Decreto 11/2017, expedido o reconocido como equivalente o que esté homologado por la Dirección General de política Lingüística, o bien expedido por la Escuela Balear de Administración Pública.
- Haber satisfecho los derechos de examen para acceder a esta convocatoria que son de 20,00 €. El pago de los derechos de examen se realizará exclusivamente por Internet, en el apartado pago online de tributos (autoliquidaciones) de la página web www.santjosep.org dentro del plazo de presentación de las solicitudes. El pago de los derechos de examen no supone en ningún caso el trámite de presentación de la solicitud a la Administración dentro del plazo establecido. No procederá la devolución del importe íntegro satisfecho en concepto de tasa por derechos de examen, en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a los interesados. No obstante, se procederá a la devolución de la tasa cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y / o administrativa que constituyen el hecho imponible de la tasa no se realice.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario / a, o para ejercer funciones similares a las



que se desarrollan en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo pública.

Con carácter previo a la formalización del contrato o nombramiento, el interesado debe manifestar que no desarrolla ningún puesto de trabajo o actividad en el sector público de los que delimita la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad. Si realiza alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, lo deberá declarar en el plazo de diez días naturales contados a partir del día de la formalización del contrato, para que la corporación acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad.

Los aspirantes deben reunir los requisitos establecidos en estas bases a la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas durante todo el proceso. Si carecieran de alguno de los requisitos exigidos, quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.2 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, que aprueba el texto refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad, en el ámbito del empleo, las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación a que se refiere el capítulo V serán de aplicación con carácter supletorio respecto a lo previsto en la legislación laboral.

3. Presentación de solicitudes

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se ajustarán al modelo normalizado de solicitud (Anexo II) y se presentarán dentro del plazo de 10 días hábiles a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB) por las siguientes vías:

1) Con certificado digital a través de la sede electrónica:

[http://santjosep.sedelectronica.es / catálogo de trámites / instancia general](http://santjosep.sedelectronica.es/catálogo%20de%20trámites/instancia%20general) + subir archivo (documentos escaneados).

2) Sin certificado digital a través del resto de formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común.

La no presentación de solicitudes en tiempo determina la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

Además de los datos de carácter personal y profesional que deben constar en el modelo normalizado de solicitud, los interesados deberán adjuntar la documentación que se indica a continuación:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad en vigor o, en caso de no poseer nacionalidad española, conforme al artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, fotocopia del documento oficial acreditativo de la personalidad.
- b) Fotocopia del título exigido o certificación académica que acredite que tiene cursados y aprobados los estudios necesarios para la obtención del título correspondiente, junto con el documento que acredite que ha abonado los derechos para su expedición, en su caso.
- c) Fotocopia del certificado del nivel de conocimientos de lengua catalana exigido en la letra e) de la base anterior.
- d) Resguardo justificativo de haber ingresado íntegramente los derechos de examen. De acuerdo con lo previsto en el artículo 15 de la Ley 14/1998, de 23 de diciembre, de diversas medidas tributarias y administrativas, quedan exentas del pago de la tasa de derechos de examen las personas con discapacidad igual o superior al 33%. En este caso se deberá acreditar la discapacidad con el correspondiente certificado.
- e) Hoja de autovaloración (anexo III) y copia autenticada o fotocopia cotejada de los documentos justificativos de los méritos alegados. El Órgano de Selección no valorará los méritos que no se acrediten junto con la instancia de solicitud para participar en el proceso selectivo.

Toda la documentación que se presenta en lengua extranjera debe ir acompañada de la correspondiente traducción jurada a la lengua catalana o la castellana.

El aspirante, una vez propuesta para un puesto de trabajo, deberá presentar los originales de la documentación exigida en las bases. En el supuesto de que los aspirantes no presentaran la documentación original o de su examen se dedujera que carecían de alguno de los requisitos exigidos, quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hayan incurrido en su sol instancia de participación.

La presentación de la instancia implica, a los efectos de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento de los afectados para su utilización con el fin de que la pueda gestionar el área



administrativa, y es obligatoria su formalización. Los afectados dispondrán, en todo caso, de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la legislación vigente. Será responsable del fichero el Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia.

La participación en esta convocatoria supone la aceptación de las presentes bases.

4. Admisión de aspirantes

Finalizado el periodo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante o la que tenga la delegación, dictará resolución por la que se aprueba la lista provisional de personas admitidas y excluidas en el proceso selectivo. Esta relación se publicará en el tablón de anuncios de la página web municipal (www.santjosep.org), con expresión del documento nacional de identidad de las personas aspirantes admitidas y excluidas y en su caso, de la causa de la no admisión. La correspondiente resolución indicará el lugar, la fecha y la hora de inicio del proceso selectivo y, en su caso, de la prueba para acreditar el conocimiento de la lengua catalana.

A los efectos de lo establecido en la presente base, se entienden como causas de exclusión no subsanables:

- a) No haber pagado o haber realizado el pago de la tasa fuera del plazo de presentación de instancias.
- b) La presentación de la solicitud fuera de plazo. La falta de cumplimiento de cualquier requisito de participación el último día del plazo de presentación de instancias.
- c) Cualquier otro que resulte de la normativa aplicable o de lo que prevean las bases específicas de cada convocatoria.
- d) Los méritos alegados pero no aportados.

Para subsanar el posible defecto, acompañar los documentos que sean preceptivos, o presentar reclamaciones, se dispondrá de un plazo de 3 días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación de la resolución indicada en el tablón de anuncios de la página web municipal. Esta enmienda no es aplicable a los méritos alegados pero no aportados. Las personas solicitantes que dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidas, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Si se presentan reclamaciones, serán estimadas o desestimadas mediante la resolución que apruebe la lista definitiva. Si no se presentan reclamaciones, se considerará elevada a definitiva la lista provisional de admitidos y excluidos, y no será necesario volver a publicar.

Los errores de hecho pueden ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

En la lista provisional se publicará también la designación de las personas miembros titulares y suplentes que compongan el Órgano de Selección en los términos previstos en la base siguiente.

5. Órgano de Selección

El Órgano de Selección estará constituido por un / a presidente / a y 3 vocales y sus suplentes y la secretaria de la corporación, o persona en quien delegue, todos con voz y voto.

Las personas miembros del Órgano de Selección deben estar en posesión de una titulación académica de nivel igual o superior al exigido a las personas aspirantes. La mitad de las personas, como mínimo, de las que son miembros del Órgano de Selección, debe poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida a los aspirantes.

El Órgano no puede constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, ni sin presidente / a ni secretario / a, y sus decisiones se adoptarán por mayoría.

El Órgano de Selección quedará facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar los acuerdos necesarios para asegurar el correcto desarrollo de la convocatoria aprobada en todo lo no previsto en las bases. Antes de la constitución del Órgano atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas bases y de resolver las incidencias y recursos.

El Órgano puede disponer la incorporación a sus tareas de asesores o especialistas.

Las personas miembros del Órgano de Selección deben abstenerse de intervenir, y lo notificarán a la autoridad convocante, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Órgano cuando se dé alguna de las circunstancias mencionadas en el párrafo anterior, conforme a lo previsto en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

El Órgano queda clasificado, a los efectos previstos, según el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, relativo a indemnizaciones por razón de servicio.

6. Prueba de catalán (eliminatória)

Previamente al inicio de las pruebas, los aspirantes que no acrediten estar en posesión de los certificados o títulos acreditativos del conocimiento de la lengua catalana deberán realizar una prueba para acreditarlo.

Esta prueba tendrá carácter obligatorio y su resultado será apto o no apto. La calificación No Apto, o la no comparecencia de los / las aspirantes dará lugar a la exclusión del concurso de méritos.

Los resultados obtenidos únicamente serán válidos en el ámbito de la presente convocatoria y no generan ningún derecho respecto a otros procesos selectivos de cualquier tipo.

Para la realización y evaluación de las pruebas de lengua catalana se contará con los servicios de una persona técnica asesora que realizará las pruebas necesarias para determinar la aptitud de los candidatos.

El resultado de la prueba se hará constar mediante acta que se publicará en la página web municipal con el otorgamiento de 3 días hábiles para la presentación de reclamaciones, las cuales deberán resolverse en igual plazo de 3 días hábiles.

7. Proceso selectivo

El procedimiento de selección es el de concurso oposición, ya que se considera el sistema más adecuado dado que permite una mejor aplicación de los principios de mérito y capacidad, así como la valoración de la experiencia laboral, y garantiza a la vez el principio de igualdad en la selección. Las pruebas de selección se inician con la fase de oposición y continúan con otra posterior de concurso.

7.1. Fase de oposición (máximo 40 puntos).

Será de carácter obligatorio y eliminatorio y consistirá en responder por escrito preguntas cortas o tipo test, que podrán ser teóricas o prácticas y que estarán relacionadas con el temario que se recoge en el anexo I.

El número y la valoración de las preguntas se determinarán por el Órgano de Selección y se informará a los opositores, de la valoración de las preguntas al comienzo del ejercicio. Para superar la prueba será necesario obtener una puntuación mínima de 20 puntos.

Los aspirantes dispondrán de un máximo de 2 horas para la realización de esta prueba.

7.2- Fase de concurso de méritos (máximo 20 puntos)

Los aspirantes obligatoriamente tendrán que rellenar la hoja de autovaloración (Anexo III) y adjuntar copias de los méritos a valorar.

Únicamente se valorarán los méritos a los aspirantes que hayan superado la prueba escrita.

La puntuación máxima que se podrá lograr por los méritos alegados será de 20 puntos, de acuerdo con el que se establece en los apartados siguientes:

A) Experiencia profesional (máximo 10 puntos)

- Por servicios prestados como arquitecto/a técnico/a en una administración pública – 0.40 puntos por mes trabajado.
- Por servicios prestados como arquitecto/a técnico/a en la empresa privada – 0.20 puntos por mes trabajado.

B) Formación (máximo 6 puntos).

Se valorarán cursos, jornadas, seminarios de formación y perfeccionamiento, títulos oficiales relacionados con la arquitectura técnica homologados por un centro oficial (universidad, administración estatal, autonómica y local)

- Hasta 10 horas: 0,10 puntos.
- De 11 a 24 horas: 0.20 puntos.
- De 25 a 49 horas: 0.40 puntos.
- De 50 a 74 horas: 0.60 puntos.
- De 75 a 99 horas: 1 punto.
- De 100 a 199 horas: 1.50 puntos.
- De más de 200 horas: 2 puntos.

Dentro de la formación no se valorarán los cursos de idiomas y lenguas extranjeras.



C) Otros cursos (máximo 2 puntos).

Se valorarán cursos de informática, el curso básico de prevención de riesgos laborales, los de área de calidad y los de igualdad de género.

- Hasta 10 horas: 0,10 puntos.
- De 11 a 24 horas: 0.20 puntos.
- De 25 a 49 horas: 0.40 puntos.
- De 50 a 74 horas: 0.60 puntos.
- De 75 a 99 horas: 1 punto.
- De 100 a 199 horas: 1.50 puntos.
- De más de 200 horas: 2 puntos.

D) Conocimientos de catalán (máximo 2 puntos)

Se valorarán los certificados expedidos por la Junta Evaluadora de Catalán o EBAP. Solamente se puntuará el nivel superior al exigido como requisito, a excepción de si también se acredita el nivel LA, cuya puntuación se sumará a la otra.

- Nivel C1: 1,50 puntos.
- Nivel C2 : 1.75 puntos.
- Nivel LA: 0.25 puntos.

8. Publicación de las valoraciones

Concluida la valoración del proceso selectivo, el Órgano de Selección hará público en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la página web municipal una lista provisional de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes con indicación del número del documento nacional de identidad. Figurará la puntuación obtenida en la fase de oposición, la obtenida en la fase de concurso y el resultado de la suma de las dos puntuaciones. Esta se publicará por orden de mayor a menor puntuación total.

Orden de prelación. En caso de empate, se resolverá teniendo en cuenta, sucesivamente, los criterios establecidos en el artículo 4.4 del Reglamento de funcionamiento de bolsines de personal del Ayuntamiento de Sant Josep de la Talaia (BOIB 64 de 2016).

Las personas aspirantes disponen de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de la lista en el tablón de anuncios municipal y en el de la página web, para alegar las rectificaciones pertinentes sobre la valoración provisional del proceso selectivo, las cuales se resolverán en el plazo de siete días hábiles en el que se publicará la lista definitiva. En caso contrario, se entenderá elevada a definitiva. El Órgano de Selección elevará la lista definitiva a la Presidencia de la corporación para la constitución mediante decreto de la bolsa de trabajo. Esta se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la página web municipal.

9. Incidencias.

El Órgano de Selección queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar los acuerdos necesarios para asegurar el correcto desarrollo de la convocatoria aprobada, en todo aquello no previsto en las bases. Antes de la constitución del Órgano de Selección se atribuye a la Alcaldía del Ayuntamiento la facultad de interpretar estas bases y de resolver las incidencias y recursos.

Dentro de estas facultades se incluyen las de descalificar los aspirantes y en consecuencia, no puntuarlos, cuando aquellos vulneren las leyes o las bases de la convocatoria o su comportamiento suponga un abuso o fraude.

10. Funcionamiento de la bolsa de trabajo

Cuando se produzca una propuesta de contratación, esta se realizará conforme al Reglamento de funcionamiento de la bolsa de trabajo aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de fecha 25 de febrero de 2016. Los aspirantes propuestos por el Tribunal calificador presentarán, en el plazo que en cada caso se le comunique, los documentos que sean necesarios para su contratación. Si dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en qué hubieran podido incurrir. La renuncia al lugar de trabajo ofrecido, así como la no presentación de la documentación prevista en las presentes Bases, supondrá la renuncia y exclusión de la plaza, exceptuando las siguientes situaciones que deberán acreditarse por el interesado.

Se mantendrá el orden de la Bolsa de trabajo a los aspirantes que, en el momento de su llamada, se encuentren en alguna de las situaciones siguientes:

- Incapacitado temporal, incluyéndose también la situación de suspensión de contrato por riesgo en el embarazo. En este supuesto el informe de baja o certificado médico tendrá que ser anterior a la fecha del llamamiento.
- Maternidad o paternidad, tanto por naturaleza como por adopción o acogida, durante este periodo, se producirá la suspensión temporal de la permanencia a la bolsa.
- Razones de fuerza mayor, apreciadas por la Administración.
- Encontrarse en el momento del llamamiento en servicio activo en cualquier administración.

La justificación de estos casos se tendrá que entregar en el plazo concedido para presentar la documentación antes indicada.

La corporación podrá dejar sin efecto la contratación, durante el primer mes desde el inicio de la prestación de servicios, si se produce una manifestación de no idoneidad del aspirante contratado para el desarrollo de las funciones propias de puesto de trabajo y por lo tanto se considerará este periodo como parte integrante del proceso selectivo.

Será excluido de la bolsa quién una vez efectuado el llamamiento y aceptado el contrato, renuncie después de haberse cursado el alta en la Seguridad Social.

La bolsa de trabajo tendrá una caducidad de tres años a partir de la fecha del Decreto de constitución de la misma.

11. Derogación.

La bolsa de trabajo creada a partir de las bases de esta convocatoria deroga todas las anteriores bolsas de trabajo de arquitectos técnicos en el Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia.

12. Impugnación

Las presentes bases y todos los actos administrativos que se deriven, de estas y de las actuaciones del Órgano de Selección, podrán ser impugnados conforme a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común.

13. Publicación

Las presentes bases y la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y en la página web www.santjosep.org.

El medio de notificación de todos los actos del procedimiento será la página web del Ayuntamiento.

Sant Josep de sa Talaia, 18 de febrero de 2020

El alcalde
Josep Marí Ribas





ANEXO I

TEMARIO

TEMA 1. – Normas y ordenanzas de carácter urbanístico del suelo urbano del municipio de Sant Josep de sa Talaia.

TEMA 2.- El Plan Territorial Insular d'Eivissa i Formentera. Estructura. Competencias. Contenido.

TEMA 3.- La Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de Urbanismo de las Islas Baleares. Título I: Régimen urbanístico del suelo. Título II: Planeamiento urbanístico.

TEMA 4.- La Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de Urbanismo de las Islas Baleares. Título III: Gestión y ejecución del planeamiento. Título IV: Intervención en el mercado del suelo. Título V: Ejercicio de las facultades relativas al uso y la edificación del suelo. Título VI: Expropiación forzosa por razón de urbanismo.

TEMA 5- La Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de Urbanismo de las Islas Baleares. Título VII: La intervención preventiva en la edificación y el uso del suelo. Título VIII: Disciplina urbanística.





ANEXO II
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 arquitectos /as técnicos/as con carácter laboral 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 realizar 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 establece el Real Decreto Legislativo 81/1986, de 18 de abril, y la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

(Marque la casilla de la documentación que se presenta):

- Fotocopia del documento nacional de identidad en vigor o, en caso de no poseer nacionalidad española, fotocopia del documento oficial acreditativo de su personalidad.
- Fotocopia compulsada del título exigido en la letra d) de la base segunda de la convocatoria.
- Resguardo acreditativo de haber ingresado íntegramente los derechos de examen.
- Relación (página siguiente) y documentos justificativos de los méritos alegados por el concurso de acuerdo con el baremo establecido en el anexo III.

Sant Josep de sa Talaia, dede 2020

(Firma)

Sr. Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Sant Josep de Sa Talaia



**ANEXO III****AUTOVALORACIÓN FASE CONCURSO DE MÉRITOS**

A. EXPERIÈNCIA PROFESIONAL COMO ARQUITECTO/A TECNICO/A	PUNTUACIÒN
a.1. En la administraci3n pùblica	
a.2. En la empresa privada	

B. FORMACIÒN	NÙMERO	PUNTUACIÒN
b.1. Cursos hasta 10 horas		
b.2. Cursos de 11 a 24 horas		
b.3. Cursos de 25 a 49 horas		
b.4. Cursos de 50 a 74 horas		
b.5. Cursos de 75 a 99 horas		
b.6. Cursos de 100 a 199 horas		
b.7. Cursos de m1s de 200 horas		

C. OTRAS TITULACIONES Y CURSOS	NÙMERO	PUNTUACIÒN
c.1. Cursos hasta 10 horas		
c.2. Cursos de 11 a 24 horas		
c.3. Cursos de 25 a 49 horas		
c.4. Cursos de 50 a 74 horas		
c.5. Cursos de 75 a 99 horas		
c.6. Cursos de 100 a 199 horas		
c.7. Cursos de m1s de 200 horas		

D. CONOCIMIENTO DE LA LENGUA CATALANA	PUNTUACIÒN
d.1. Nivel C1 o equivalente /C)	
d.2. Nivel C2 o equivalente (D)	
d.3. Nivel LA o equivalente (E)	

TOTAL	
--------------	--

Sant Josep de sa Talaia, de de 2020

(Firma)

