



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SA POBLA

7349

Bases selecció personal laboral fix -ajudant/a de cuina- i formació d'una borsa

Per fer constar que la Junta de Govern Local, en sessió ordinària de dia 23 de juny de 2026, va acordar l'aprovació de les bases reguladores i la convocatòria del procés selectiu per a la provisió, en règim de personal laboral fix, d'una plaça d'ajudant de cuina i constitució d'una borsa per a contractacions temporals, conforme segueix:

«BASES ESPECÍFIQUES DE LA CONVOCATÒRIA PER COBRIR COM A PERSONAL LABORAL FIX EL LLOC DE FEINA D'AJUDANT DE CUINA, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ, I FORMACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

Primera. Objecte de la convocatòria

L'objecte de la present convocatòria és, la provisió de la plaça d'Ajudant de cuina de l'Ajuntament de sa Pobla, com a personal laboral fix, i formació d'una borsa de treball, de conformitat amb l'acord de la Junta de Govern de 19 de desembre de 2023 (BOIB núm. 173, de 23 de desembre de 2023), oferta pública d'ocupació 2023.

Característiques de la plaça vacant objecte de la convocatòria:

Servei/Dependència	Educació
Denominació del lloc	Auxiliar de cuina
Id. Registre Personal	RLTL0027
Naturalesa	Laboral
Naturalesa Personal Laboral	Fix
Grup	5/AP
Jornada	Ordinària. De dilluns a divendres. 37,5 hores. Continua.
Titulació exigible	Graduat en ESO o similar juntament amb la formació sobre manipulació d'aliments homologada o centre oficial
Sistema selectiu	Concurs-oposició
Núm. de vacants	1
Període de prova	6 mesos

Segona. Normativa d'aplicació

Aquesta selecció es regirà per les prescripcions contingudes en les bases d'aquesta convocatòria i, en allò que no s'hi prevegi, per

- RDL 2/2015, de 23 d'octubre pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, i articles 2, 3 i 4 del RD 2720/1998, de 18 de desembre, pel qual es desenvolupa l'article 15 de TRLLET en matèria de contractes de durada determinada). Així com normativa de desenvolupament.
- 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, i normativa de desenvolupament.
- Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la CAIB, i supletòriament, per al no previst a l'anterior, pel 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 per la demès normativa que li sigui d'aplicació.
- Normativa de desenvolupament i altra normativa d'aplicació que correspongui.

Tercera. Requisits de les persones aspirants

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

- 1.- Tenir la nacionalitat espanyola o la d'un estat membre de la Unió Europea, o ser nacional d'altres estats amb les condicions establertes en algun dels apartats de l'art. 57 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, text refós de la llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.



L'aspirant que no tengui la nacionalitat espanyola ha d'acreditar la seva nacionalitat amb el document vigent i el seu permís de residència de treball, si és el cas.

2.- Tenir 16 anys complerts i no haver complit l'edat de jubilació forçosa.

3.- Estar en possessió de la titulació de graduat d'educació secundària obligatòria (ESO) o graduat escolar, o estar en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds juntament amb la formació sobre manipulació d'aliments homologada o centre oficial.

4.- Posseir la capacitat funcional, física i psíquica pel desenvolupament de les tasques corresponents al lloc de treball.

5.- No haver estat separat/da ni acomiadat/da, 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 l'exercici de funcions públiques per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupava en el cas de personal laboral, en el qual hagués estat separat/da o inhabilitat/da.

6.- Acreditar el requisit de coneixements de la llengua catalana corresponent al Nivell A2 o estar en condicions d'obtenir-lo en la data de finalització d'admissió de sol·licituds.

Aquests coneixements s'han d'acreditar mitjançant l'aportació d'un certificat oficial expedient per l'Escola Balear d'Administració Pública o expedit o homologat per l'òrgan competent en matèria de política lingüística, o els que es determinen en les Ordres de la Conselleria d'Educació. En el cas d'equivalències o convalidacions les mateixes s'hauran d'acreditar per l'aspirant. Si es presenta una equivalència al certificat de català amb els estudis, haurà d'esser acreditada per part de l'aspirant.

La no acreditació documental del nivell de coneixement de llengua catalana exigít no serà causa d'exclusió de la convocatòria. En aquest cas, haurà de superar la prova corresponent per acreditar el nivell requerit. La manca d'acreditació del nivell i la no superació de la prova determinaran l'exclusió del procés selectiu.

7.- Acreditar el Certificat de Delictes de Naturalesa Sexual. S'ha d'acreditar aquesta circumstància mitjançant l'aportació d'una certificació negativa del Registre Central de delinqüents sexuals (GERÈNCIA TERRITORIAL DE JUSTÍCIA, Carrer de la Posada del Real, 6, Palma 07003 – Telf. 971720322 o també a través del següent enllaç web:

<https://administracion.gob.es/pagFront/espanaAdmon/directorioOrganigrama/listarOficinas.htm?codUnidadOrganica=EA0041063>).

8.- Estar en possessió del permís de conduir tipus B.

9.- Abans de prendre possessió de la plaça, la persona interessada haurà de fer constar que no ocupa cap lloc de treball ni realitza cap activitat al sector públic delimitat per l'article 1 de la Llei 53/1984, i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat. Si realitza alguna activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ho haurà de declarar en el termini de deu dies naturals, per tal que la corporació acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.

10.- El pagament de la taxa de 26,00 € d'acord amb l'Ordenança fiscal relativa a les taxes per proves selectives de l'Ajuntament de sa Pobla, BOIB núm. 167, de 12/12/2019 o bé, acreditació de les bonificacions i/o exempcions de les que puguin ser objecte, i justificant de pagament de la quantia resultant, si hi pertoca. El pagament ha de realitzar-se mitjançant transferència al següent número d'IBAN: ES7301825747490201503747 (BBVA). En el concepte de la transferència ha d'indicar-se el nom de la persona aspirant i el procés al qual participa (NOM + AJ: CUINA). Les causes d'exempció recollides en la referida ordenança hauran d'esser al·legades i acreditades per l'aspirant en el període de presentació de les instàncies de participació en el procés.

En cap cas, la sola presentació del justificant d'ingrés dels drets de participació suposarà substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la sol·licitud de participació a l'òrgan expressat en aquestes bases. Així mateix, la falta d'abonament d'aquests drets durant el termini de presentació de sol·licituds, no serà esmenable i determinarà l'exclusió de les persones aspirants.

Els requisits establerts en els apartats anteriors hauran de complir-se el darrer dia del termini de presentació d'instàncies i mantenir-los al moment de formalitzar el corresponent contracte de treball.

Quarta. Presentació d'instàncies

Les sol·licituds per participar a les proves de selecció s'hauran de presentar en el Registre general de l'Ajuntament, de dilluns a divendres, de 9 a 14 h, o en la forma establerta a l'article 16 de la Llei 39/15, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, o bé mitjançant la seu electrònica de l'Ajuntament de sa Pobla.

El termini de presentació serà de **20 dies hàbils** a partir del següent al de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat. Si l'últim dia de presentació cau en inhàbil, el termini s'entendrà ampliat fins al dia hàbil següent.

Si les sol·licituds es presenten en la forma prevista en l'article 16 de la Llei 39/2015, s'haurà de remetre còpia de la sol·licitud en la qual consti la data de remissió, a la Secretaria de l'Ajuntament de sa Pobla o bé mitjançant avís al correu electrònic recursosohumans@sapobla.cat. Sense la concurrència d'aquest requisit, les sol·licituds que es registrin a l'Ajuntament fora del termini de presentació no seran admeses.

Les persones aspirants quedaran vinculades a les dades que facin constar en la seva sol·licitud. El domicili, telèfon i e-mail que figuri en la mateixa es consideraran vàlids a l'efecte de notificacions, essent responsabilitat exclusiva de les persones candidates tant els errors descriptius, com la no comunicació durant el procés de selecció de qualsevol canvi en les dades de la sol·licitud.



El model normalitzat de sol·licitud es troba a la disposició de les persones interessades en el Registre General i a la seu electrònica de l'Ajuntament (Annex I).

Per ser admeses i prendre part en el procés selectiu únicament es requerirà que les persones aspirants manifestin a la instància que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base tercera i que adjuntin a dita instància:

- Document Nacional d'Identitat o del passaport en vigor per les persones de nacionalitat espanyola. Les persones nacionals d'estats membres de la Unió Europea o d'un altre Estat part en l'Acord sobre l'espai econòmic europeu hauran de presentar fotocòpia adreçada del document nacional d'identitat del seu país acompanyat del NIE. Les persones nacionals d'altres estats que disposin de permís de residència com a familiar de ciutadania de la Unió, hauran d'aportar la targeta de residència de familiar de ciutadania de la Unió Europea. Les persones nacionals d'altres estats hauran de presentar la targeta d'identitat d'estranger.
- 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.
- Titulació del requisit de llengua catalana. Es reconeixeran els certificats que es presentin per acreditar els coneixements de català 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. Els certificats s'han de presentar mitjançant còpia adreçada o bé amb el document original per tal que sigui autèntic per l'Ajuntament. La no acreditació documental del nivell de coneixement de llengua catalana exigít no serà causa d'exclusió de la convocatòria. En aquest cas, haurà de superar la prova corresponent per acreditar el nivell requerit. La manca d'acreditació del nivell i la no superació de la prova determinaran l'exclusió del procés selectiu.
- Permís de conduir tipus B.
- El justificant d'haver ingressat la taxa per optar a proves de selecció de personal. En cap cas, la sola presentació del justificant d'ingrés dels drets de participació suposarà substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la sol·licitud a l'òrgan expressat en aquestes bases. Així mateix, la falta d'abonament d'aquests drets durant el termini de presentació de sol·licituds, no serà esmenable i determinarà l'exclusió de les persones aspirants.
- Relació i justificació de mèrits a valorar en la fase de concurs. Les persones aspirants que pretenguin puntuar en la fase de concurs, adjuntaran a la seva sol·licitud relació circumstanciada dels mèrits al·legats, i fotocòpia de la documentació acreditativa dels dits mèrits. Els mèrits o serveis a tenir en compte estaran referits a la data en la qual expiri el termini de presentació d'instàncies. 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'errades referides a mèrits.

Les dades personals incloses en la sol·licitud de participació seran tractats únicament per a la gestió del procés selectiu, és a dir per a la pràctica de les proves de selecció i les comunicacions que hagin de realitzar-se. Quan sigui necessari publicar un acte administratiu que contingui dades personals es publicarà de la forma que determina la disposició addicional setena de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals. L'Ajuntament serà el responsable del tractament d'aquestes dades.

Cinquena. Acreditació de mèrits

Els mèrits de les persones aspirants que s'hagin de valorar a la fase de concurs s'han de presentar amb la instància inicial.

Només es reconeixeran i seran objecte de valoració els mèrits obtinguts fins a la data de publicació de l'anunci de la convocatòria al BOE, no es valoraran els mèrits obtinguts amb posterioritat. A més, tampoc no es valoraran els mèrits obtinguts abans de la publicació de la convocatòria que siguin al·legats però que no es justifiquin degudament dins el termini de presentació de mèrits abans indicat.

Els documents acreditatius de mèrits hauran de ser originals o bé còpies autèntiques. 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.

Tots els documents presentats en un altre idioma han d'adjuntar la traducció al català o castellà acreditada mitjançant una traducció jurada. Tots els documents expedits a l'estranger s'han de presentar, si escau, degudament legalitzats o postil·lats.

Sisena. Publicitat

L'anunci d'aquestes bases serà inserit en el tauler d'anuncis de l'ajuntament; a la seu electrònica de la pàgina web municipal (<https://sapobla.eadministracio.cat/info.0>) i al Butlletí Oficial de les Illes Balears.

Igualment es publicarà la convocatòria, en extracte, en el Butlletí Oficial de l'Estat.

La resta d'anuncis i/o resolucions només ho seran a la pàgina web de l'Ajuntament, llevat de la resolució del nomenament i de constitució de borsa, que ho seran també al BOIB.

**Setena. Admissió de les persones aspirants**

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el Sr. Batle aprovarà per Resolució la relació provisional de persones admeses i excloses, que serà publicada al Tauler d'anuncis de la seu electrònica de la web de l'Ajuntament (<https://sapobla.eadministracio.cat/info.0>), i es concedirà un termini de 3 dies hàbils per poder esmenar el defecte que hagi motivat l'exclusió o formular reclamacions.

Finalitzat el termini, i examinades les que s'haguessin presentat, es publicarà al Tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de sa Pobla (<https://sapobla.eadministracio.cat/info.0>) la llista definitiva de les persones admeses i excloses al procediment. Així mateix, en aquesta resolució s'indicarà la data de realització de la prova de coneixements de llengua catalana, si escau, així com la data del primer exercici de la fase d'oposició.

Vuitena. Tribunal Qualificador

El tribunal qualificador estarà constituït per un/a president/a i quatre vocals funcionaris/es de carrera o personal laboral fix, un/a dels quals actuarà de secretari/a, amb les seves respectives persones suplents

La composició del tribunal serà predominantment tècnica i els/les vocals hauran de posseir una titulació o especialització igual o superior a l'exigida per accedir a la plaça convocada.

En la designació del tribunal es procurarà garantir, en tot cas, el compliment dels principis d'especialitat i d'idoneïtat per valorar els coneixements i les aptituds requerides de les persones aspirants.

El tribunal podrà disposar de la incorporació de persones assessores especialistes per a les proves en què sigui necessària i també de col·laboradors/es en tasques de vigilància i de control per al desenvolupament dels distints exercicis. Aquests persones assessores i col·laboradores es limitaran a prestar l'assistència i la col·laboració que se'ls sol·liciti i tindran veu, però no vot.

Hi podran assistir representació sindical amb veu però sense vot, per efectuar funcions de vigilància i vetla del bon desenvolupament del procediment selectiu.

El tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de la presidència i de la secretaria.

Els membres del tribunal hauran d'abstenir-se de formar-ne part quan concorrin les circumstàncies previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, i podran ser recusats conforme a l'article 24 de la citada Llei.

La constitució i l'actuació del tribunal s'ajustarà al que preveuen la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú, i la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. A més, els acords s'adoptaran per majoria de persones assistents i el vot de la presidència dirimirà els empats.

Els dubtes o les reclamacions que es puguin donar amb la interpretació de l'aplicació de les bases de la present convocatòria, així com el que s'ha de fer en els casos no prevists a les bases, seran resolts pel tribunal.

Novena. Prova de coneixements de llengua catalana

Les persones aspirants que no acreditin documentalment el coneixement de la llengua catalana corresponent al nivell A2 hauran de realitzar una prova específica destinada a verificar que disposen dels coneixements exigits.

Restaran exemptes de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que, dins el termini de presentació de sol·licituds, acreditin estar en possessió del certificat de nivell A2 o equivalent.

La prova podrà incloure exercicis de comprensió oral i escrita, així com d'expressió oral i escrita, adequats al nivell A2 del Marc europeu comú de referència per a les llengües.

La prova tindrà caràcter obligatori i eliminatori per a les persones no exemptes, i es qualificarà com a apte o no apte. Les persones aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte/a quedaran excloses del procés selectiu.

El tribunal qualificador podrà comptar amb l'assessorament de personal tècnic competent en matèria de llengua catalana per a l'elaboració, administració i avaluació de la prova.

Una vegada realitzada la prova de coneixements de llengua catalana, l'òrgan competent durà a terme la seva correcció i publicarà els resultats al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.



A partir de l'endemà de la publicació, s'obrirà un termini de tres (3) dies hàbils perquè les persones aspirants puguin presentar les al·legacions o sol·licituds de revisió que considerin oportunes.

Transcorregut aquest termini i resoltes, si escau, les al·legacions presentades, es dictarà la resolució definitiva amb la qualificació de la prova, en la qual es deixarà constància de les persones aspirants que han resultat aptes i, per tant, poden realitzar el primer exercici de la fase d'oposició.

Desena. Procediment selectiu

El procés de selecció constarà d'una fase d'oposició i d'una fase posterior de concurs de mèrits.

La fase d'oposició consisteix en realitzar les proves previstes a la convocatòria per tal de determinar la capacitat i l'aptitud de les persones aspirants. La fase d'oposició té caràcter eliminatori i és necessari superar-la per poder passar a la fase de concurs.

La fase de concurs consisteix en valorar els mèrits que al·leguin les persones aspirants amb la instància inicial.

Amb caràcter previ a la valoració dels mèrits, i dins la fase d'oposició es duran a terme les següents proves:

Fase d'oposició

La fase d'oposició, que tindrà una puntuació màxima de 60 punts, consta d'un exercici teòric d'acord amb el temari de l'annex III.

Primer exercici. Obligatori i eliminatori. Consistirà en un exercici tipus test de 35 preguntes amb quatre respostes alternatives, on només una és correcta. A més, les persones aspirants hauran de resoldre cinc preguntes de reserva per si alguna de les preguntes principals de l'examen queda anul·lada.

Les respostes en blanc no sumen ni resten. Les respostes correctes sumen 2 punts. Les respostes incorrectes resten 0,50 punts. Les preguntes versaran sobre el temari inclòs a l'Annex III d'aquesta convocatòria.

Tindrà una durada de 50 minuts i una puntuació màxima de 60 punts; per aprovar aquest exercici s'haurà d'arribar o superar el 50 % de les preguntes (30 punts).

Conclòs l'exercici, i una vegada realitzada la correcció de la prova, el tribunal qualificador farà públic el resultat de l'exercici de l'oposició al tauler d'anuncis electrònic i al lloc web de l'Ajuntament, amb la publicació del llistat d'aspirants que han resultat APTES a la prova, amb expressió de la seva identitat i la puntuació obtinguda; s'atorgarà a les persones interessades un termini de tres dies hàbils per tal que puguin formular al·legacions o reclamacions o sol·licitar revisió de l'examen realitzat.

En el cas que hi hagi reclamacions, al·legacions o sol·licituds de revisió, el tribunal qualificador, un cop examinades, les resoldrà i en farà públic el resultat al tauler d'anuncis electrònic. Un cop resoltes les al·legacions o revisions, si n'hi ha, i d'acord amb el seu resultat, el tribunal procedirà a fer públic el llistat definitiu de resultats de l'exercici.

Fase de concurs

La fase concurs tindrà una puntuació màxima de 40 punts.

El tribunal avaluarà els mèrits que al·leguin i que justifiquin correctament les persones aspirants, d'acord amb el barem següent:

A. Experiència professional directament relacionada amb la plaça convocada (puntuació màxima: 20 punts)

- a) Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'Administració en un lloc de treball igual o similar al del lloc a proveir: 0,50 punts per mes complet de serveis prestats.
- b) Per cada mes de serveis prestats a l'empresa privada en llocs de feina en un lloc de treball igual o similar al del lloc a proveir: 0,25 punts per mes complet.

B. Formació acadèmica (puntuació màxima: 10 punts)

Quant a la formació acadèmica, s'han de valorar les titulacions acadèmiques oficials i reconegudes pel Ministeri d'Educació. En conseqüència, no es valoraran en aquest apartat els títols propis, tant de grau com de postgrau, impartits per qualsevol universitat.

La valoració es farà d'acord amb els criteris següents:

La titulació acadèmica ha de ser distinta a la que s'acredita com a requisit d'accés, i del mateix nivell o d'un de superior.



Les titulacions acadèmiques han d'estar relacionades amb les funcions del cos, l'escala o l'especialitat o de la categoria a què s'opta. A aquests efectes, es consideren relacionades amb les funcions de tots els cossos, escales o especialitats o categoria les titulacions de les branques de coneixement de ciències econòmiques, administració i direcció d'empreses, relacions laboral i recursos humans, ciències polítiques, sociologia, dret i especialitats jurídiques, informàtica i de sistemes, administració i gestió de la innovació, ciències del treball i relacions laborals.

Les titulacions d'ESO i batxiller s'entenen relacionades amb les funcions de tots els cossos, escales i especialitats o categoria que exigeixen un requisit de titulació de nivell igual o inferior.

Només es valorarà la titulació de nivell més alt que s'acredita, la puntuació de la qual no s'ha d'acumular a la d'altres titulacions que es posseeixi.

Per a la valoració concreta, amb un màxim de 5 punts, s'ha d'atorgar la puntuació següent:

1. Títol d'estudis oficials de doctor, reconegut com a nivell MECES 4: 10 punts
2. Títol d'estudis oficials de màster, llicenciatura, grau, enginyeria o arquitectura reconeguts com a nivell MECES 3: 7 punts.
3. Títol d'estudis oficials de diplomatura, grau, enginyeria tècnica o arquitectura tècnica com a nivell MECES 2: 5 punts.
4. Títol de tècnic superior de formació professional reconegut com a nivell 1 MECES o equivalent acadèmic: 3 punts.
5. Títol de batxillerat o de tècnic de formació professional o equivalent acadèmic: 1 punt.

Les equivalències amb els títols de graduat en educació secundària obligatòria i batxillerat es faran d'acord amb l'Ordre EDU/1603/2009, de 10 de juny i l'Ordre EDU/520/2011, de 7 de març. Els títols de grau es valoraran, per defecte, com de nivell MECES 2. Les persones que al·leguin un títol de grau que, d'acord amb el Reial decret 96/2014, de 14 de febrer, hagi obtingut una adscripció de nivell 3, ho hauran de fer constar expressament i justificar-ho degudament.

La forma d'acreditació d'aquests mèrits serà mitjançant la presentació documental de la fotocòpia de l'anvers i el revers del corresponent títol expedit pel centre o institució oficial.

C. Formació no reglada (puntuació màxima: 5 punts)

Cursos de formació, seminaris o jornades impartits o promoguts per les administracions públiques, pels agents socials, per centre oficial o homologats, que estiguin directament relacionats amb les funcions de la plaça.

Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris impartits i/o reconeguts per l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), l'administració de l'Estat, l'autonòmica o la local, les organitzacions sindicals signants dels acords de formació contínua de les administracions públiques, les universitats i les escoles tècniques, o els centres o cursos homologats per qualsevol d'aquestes institucions o organisme competent. En aquest apartat s'inclouen els cursos de formació ocupacional impartits o promoguts pel Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB), i per altres entitats o organismes locals, autonòmics o estatals amb competències en matèria de formació ocupacional.

Els cursos, per ser valorats, han de tenir qualsevol durada igual o superior a deu hores. Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència; és a dir, no són acumulatius l'assistència i l'aprofitament.

- Cada hora d'aprofitament es valorarà amb 0,015 punts.
- Cada hora d'assistència es valorarà amb 0,010 punts.
- En cas de no indicar-se la durada no es puntuarà.

Aquest mèrit s'acreditarà mitjançant certificat o fotocòpia del títol d'assistència o aprofitament, o certificat expedit pel centre o institució que hagi organitzat el curs, amb indicació de la durada del mateix i de les matèries tractades.

En el cas de cursos o formació valorada en crèdits, si no especifica la durada en hores, es valorarà de la manera següent:

- Per cada crèdit ECTS: 25 hores
- Per cada crèdit LRU o no especificat: 10 hores

D. Coneixements orals i escrits de la llengua catalana (puntuació màxima: 5 punts)

- Certificat de nivell B1: 1,5 punts
- Certificat de nivell B2: 2,5 punts
- Certificat de nivell C1: 3,5 punts
- Certificat de nivell C2: 4,5 punts



- Certificat de coneixements de llenguatge administratiu (LA): 0,5 punts

Únicament es valorarà el certificat de coneixement de llengua catalana més alt i el certificat de llenguatge administratiu (LA) és acumulable.

Formes d'acreditar els mèrits per part de les persones candidates. Els mèrits que al·leguin les persones candidates s'han d'acreditar mitjançant la presentació de l'original o de la còpia compulsada de la documentació següent:

a) Serveis prestats a l'Administració pública. Certificació expedida pels ajuntaments o administracions públiques corresponents en la qual ha de constar com a mínim: temps treballat, categoria/especialitat, grup o subgrup i vinculació amb l'Administració. Serveis prestats a l'empresa privada. Certificació o informe de vida laboral emès per la Seguretat Social (o certificat de règim alternatiu), acompanyat de còpia dels contractes laborals on es reculli la categoria professional o de certificat expedit per l'empresa. Estudis acadèmics oficials. Títol acadèmic oficial o resguard acreditatiu (anvers i revers). En cas de presentació de títols d'estudis cursats a l'estranger, se n'ha d'acreditar l'homologació concedida pel ministeri competent en la matèria. Cursos de formació. Certificacions d'aprofitament i certificacions d'impartir cursos d'accions formatives expedits per l'Escola Balear d'Administració Pública, per altres escoles oficials d'administració pública, per universitats en l'àmbit de la Unió Europea, per altres administracions públiques de l'Estat espanyol o per col·legis professionals, o entitats oficials concertades. Coneixement de llengua catalana. Certificacions expedides per l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP) i les expedides o homologades per l'òrgan competent d'acord amb la normativa autonòmica vigent.

a) Serveis prestats a l'Administració pública. Certificació expedida pels ajuntaments o administracions públiques corresponents en la qual ha de constar com a mínim: temps treballat, categoria/especialitat, grup o subgrup i vinculació amb l'Administració.

b) Serveis prestats a l'empresa privada. Certificació o informe de vida laboral emès per la Seguretat Social (o certificat de règim alternatiu), acompanyat de còpia dels contractes laborals on es reculli la categoria professional o de certificat expedit per l'empresa.

c) Estudis acadèmics oficials. Títol acadèmic oficial o resguard acreditatiu (anvers i revers). En cas de presentació de títols d'estudis cursats a l'estranger, se n'ha d'acreditar l'homologació concedida pel ministeri competent en la matèria.

d) Cursos de formació. Certificacions d'aprofitament i certificacions d'impartir cursos d'accions formatives expedits per l'Escola Balear d'Administració Pública, per altres escoles oficials d'administració pública, per universitats en l'àmbit de la Unió Europea, per altres administracions públiques de l'Estat espanyol o per col·legis professionals, o entitats oficials concertades.

e) Coneixement de llengua catalana. Certificacions expedides per l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP) i les expedides o homologades per l'òrgan competent d'acord amb la normativa autonòmica vigent.

Conclou la valoració dels mèrits, el tribunal farà públiques, en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament, les puntuacions atorgades a cada aspirant, i les desglossarà en els quatre apartats assenyalats a la base vuitena. Les persones interessades podran sol·licitar revisió i/o audiència al tribunal dins els tres dies hàbils següents d'aquesta publicació.

2. La qualificació final de les persones aspirants vendrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició i dels mèrits valorats en la fase de concurs. L'ordre de classificació de les persones aspirants s'establirà en funció de la qualificació obtinguda i s'ordenaran de major a menor puntuació.

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

1. Millor puntuació en la fase d'oposició
2. Experiència professional en la fase de mèrits

Si així i tot no és possible desfer l'empat es resoldrà mitjançant sorteig.

Onzena. Valoració del concurs-oposició, relació resultant i constitució de la borsa de treball

Una vegada finalitzats els dos exercicis de la fase d'oposició, el Tribunal passarà a valorar els mèrits adduïts per aquells aspirants que hagin superat aquests exercicis.

Conclou la valoració dels mèrits, el Tribunal farà pública en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament les puntuacions atorgades a cada aspirant. Les persones interessades podran sol·licitar revisió i/o audiència al tribunal dins els tres (3) dies hàbils següents a aquesta publicació.

La qualificació final de les persones aspirants vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició i dels mèrits valorats en la fase de concurs.

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

- Major puntuació en la fase d'oposició.
- Si persisteix l'empat, s'aplicarà el criteri de major puntuació en el segon examen de la fase d'oposició.



- Si persisteix l'empat, s'aplicarà el criteri de major puntuació en el primer examen de la fase d'oposició.
- Si persisteix l'empat, s'aplicarà l'apartat d'experiència professional a l'Administració.
- Si persisteix l'empat, finalment es procedirà al sorteig.

Una vegada transcorregut el termini de cinc (5) dies, si no es presenten al·legacions, o bé una vegada que hagin estat examinades i resoltes les presentades, el Tribunal qualificador donarà per finalitzada la selecció i elevarà a la Batlia la seva proposta definitiva de relació d'aspirants que han superat aquestes fases del procediment selectiu, amb la proposta de nomenament com a personal fix en període de prova dels aspirants que, havent superat la fase d'oposició, hagi obtingut una major puntuació total en el global del concurs-oposició.

També s'eleva a Batlia la proposta de la borsa de treball que inclourà el llistat de les persones aspirants que hagin superat el primer exercici de la fase d'oposició, amb les corresponents puntuacions obtingudes, així com les puntuacions obtingudes en la fase de concurs. No es tindran en compte les puntuacions obtingudes per les persones aspirants en les proves de la fase d'oposició que no l'hagin superat.

El tribunal no podrà aprovar ni declarar que han superat aquesta fase del procediment selectiu un nombre de persones superior al de places convocades, en concordança amb l'article 61.8 del TREBEP.

Dotzena. Publicació de la borsa de treball

La Batlia, a la vista de la proposta del Tribunal, dictarà resolució per la qual ordenarà la publicació al tauler d'anuncis del lloc web de l'Ajuntament i al Butlletí Oficial de les Illes Balears, de les persones aspirants que han superat el procediment selectiu.

En el termini de cinc (5) dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació en el Butlletí Oficial de les Illes Balears de la dita resolució, la persona seleccionada haurà de presentar, en el Registre General de l'Ajuntament de sa Pobla o en qualsevol altra de les formes que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, la documentació que a continuació s'indica. En el cas que es presentin per algun dels mitjans de l'article 16, s'haurà de remetre, sempre durant el termini de presentació d'instàncies, un correu electrònic a recursoshumans@sapobla.cat, adjuntant-se còpia del registre d'entrada o del justificant de la remissió via Oficines de Correus.

La documentació a presentar és la següent, mitjançant document original o còpia degudament adverada, llevat de les que ja estiguin en poder de l'Ajuntament de sa Pobla:

- Certificat mèdic acreditatiu de posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents.
- Declaració jurada o promesa que no ha estat mai 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. 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 impedeixi, al seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- Declaració jurada o promesa de no ocupar cap lloc de feina o de no desenvolupar cap activitat del sector públic delimitats per l'article 1 de la Llei 53/1984, i de no percebre pensió de jubilació.

En qualsevol moment l'Administració podrà demanar a les persones aspirants que presentin la documentació original.

En el cas que la persona aspirant proposada 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 en el concurs-oposició que hagi superat la fase d'oposició, si n'hi hagués, d'acord amb l'anterior proposta del Tribunal. Tot això sense perjudici de la responsabilitat en què hagi incorregut l'aspirant exclòs per falsedat en la sol·licitud inicial. En cas que no existís cap més aspirant que hagués superat la fase d'oposició, es declararia deserta la convocatòria per a dita plaça.

Tretzena. Funcionament de la borsa de feina

Les persones que formen part d'aquesta borsa a l'efecte d'oferir-les un lloc de treball, estan en situació de Disponible o No disponible, en ambdós casos, sempre a sol·licitud de les interessades.

Mentre la persona aspirant estigui en situació de No Disponible en la borsa, no se la cridarà per oferir-li un lloc de treball.

Estan en situació de Disponible la resta de persones aspirants de la borsa, amb la conseqüència que se les ha de cridar per l'oferiment d'un lloc de treball d'acord amb la seva posició.

El rebuig per part de la persona aspirant en el moment de l'oferiment, es considerarà justificat sempre que s'acrediti dins el termini de tres (3) dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la comunicació telefònica, d'un dels següents motius:

- Trobar-se treballant en el moment en que es realitzi la crida per cobrir una oferta de feina, motiu pel qual haurà de presentar el



contracte de treball vigent o Informe de vida laboral o certificació acreditativa.

- Trobar-se en situació d'incapacitat temporal, intervenció quirúrgica o accident, justificant-ho mitjançant la presentació de l'oportú informe mèdic.
- Estar en alguna de les situacions següents: embaràs, adopció o acolliment (permanent o preadoptiu), descans per maternitat o paternitat o acolliment, malaltia greu o hospitalització d'un/a familiar, excedència per cura de fills/es menors de 12 anys o ascendents dependents o en qualsevol situació prevista en la normativa en vigor als efectes de permisos i llicències.
- Defunció d'un/a familiar fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, amb límit temporal de cinc dies hàbils.
- Matrimoni o constitució de parella de fet durant el període de llicència.
- Per estudis reglats, els quals suposin tot un curs acadèmic complet.

Una vegada acceptada la justificació, la persona aspirant passarà a la situació de No Disponible, quedant inactiva en la borsa fins a la finalització de les causes al·legades i la seva comunicació al Departament de Recursos Humans.

A aquest efecte, serà obligatori comunicar, sense dilació, la finalització de la causa que va motivar la renúncia al contracte mitjançant escrit adreçat al Departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de sa Pobla en el moment en què aquesta es produeixi.

Aquesta comunicació comportarà la reincorporació automàtica a la borsa en situació de disponibilitat per a futures ofertes, sense que això impliqui la pèrdua de la posició ocupada dins la borsa de treball.

Quan la persona aspirant rebutgi l'oferta i no en presenti justificació en el termini indicat, serà penalitzada i passarà al darrer lloc de la borsa. Tres ofertes rebutjades sense justificació significaran l'exclusió definitiva de la borsa.

El Departament de Recursos Humans es posarà en contacte telefònic amb l'aspirant amb un màxim de tres intents, amb un marge de temps per a la crida, de mínim 15 minuts (entre cridada i cridada amb la mateixa persona aspirant). S'ha d'informar a l'aspirant del lloc a cobrir i les característiques del mateix. Un cop es contacti amb la persona aspirant, aquesta disposa com a màxim fins a les 9.00 hores del dia hàbil següent per mostrar la seva conformitat amb la contractació o contràriament, manifestar el seu rebuig a l'oferta de feina, de conformitat amb aquesta base. Si dins el termini indicat, no manifesta el seu interès en ocupar el lloc de feina, si no renuncia expressament al mateix o no respon al telèfon de contacte que ha facilitat o altre circumstància que impedeixi la seva incorporació, passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa de feina i es passarà a contactar amb la següent persona aspirant de la borsa.

Cada vegada que s'hagi de procedir a cobrir un lloc de feina de la borsa, ha de quedar constància dins l'expedient, mitjançant una diligència, de les característiques del lloc a cobrir, els dies de la crida, els intents de contacte amb les persones aspirants, la resposta d'aquestes i la justificació si escau.

Si alguna de les persones integrants de la borsa renuncia tres vegades seguides a diferents ofertes de feina (es a dir, no manifesta la conformitat a incorporar-se al lloc de feina, renuncia expressament a la contractació, no respon al telèfon de contacte que ha facilitat o altre circumstància que impedeixi la seva incorporació), serà definitivament exclosa de la borsa de feina a tots els efectes.

Quan la persona seleccionada mitjançant aquest sistema de borsa cessi en el seu lloc de treball, es reincorporarà novament a la borsa de treball ocupant el mateix lloc inicial de la llista.

En el cas que la persona integrant de la borsa de feina a la qual li correspongués la crida per ordre de puntuació pogués incórrer en un encadenament de contractes o manteniment de relació laboral de més de 24 mesos en un període de 30, que poguessin derivar en una relació indefinida amb aquesta Administració, es suspendrà aquesta crida passant a la persona següent de la llista.

La suspensió serà pel temps necessari per a evitar la incursió en frau de llei que derivi en una relació indefinida. Transcorregut el termini necessari es restablirà la possibilitat de la seva crida en el lloc de la borsa que li correspon.

Catorzena. Vigència de la borsa

La borsa de feina objecte d'aquestes bases tindrà una vigència màxima de 3 anys des de la publicació de la resolució de constitució al BOIB, de conformitat amb l'article 12 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 de les Illes Balears. Tot sense perjudici, en quant a preferència, a l'establert pels processos d'estabilització o altra normativa.

Quinzena. Nomenament i firma del contracte

Una vegada revisada i conforme la documentació a què fa referència la base anterior, la persona que hagi superat el concurs-oposició serà nomenada, per resolució de la Batlia, personal laboral fix en període de prova de l'Ajuntament de sa Pobla. Aquesta resolució es publicarà en el tauler d'anuncis del lloc web municipal i en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.



La firma del contracte s'ha d'efectuar en el termini de tres (3) dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà que es publiqui en el BOIB la resolució esmentada. No obstant això, en aquells casos en què la persona interessada així ho sol·liciti i, a més, ho justifiqui degudament, el Batle podrà concedir una pròrroga de la firma.

Abans de la firma del contracte, la persona interessada haurà de fer constar que no ocupa cap lloc de treball ni que fa cap activitat en el sector públic de les que es comprenen en l'article 1 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

L'incompliment d'aquest termini, o l'incompliment dels requisits que s'exigeixen en la convocatòria, suposarà la pèrdua del dret a ser nomenats personal laboral fix en període de prova i quedaran sense efecte totes les actuacions anteriors.

En cap cas es pot nomenar personal laboral fix en període de proves un nombre d'aspirants superior al de places convocades.

Aquesta situació s'ha de mantenir fins que es produeixi el nomenament com a personal laboral fix, si escau, o la qualificació com a no aptes.

Setzena. Personal laboral en període de prova

La fase d'oposició-concurs es completa amb la superació d'un període de proves relacionades amb les funcions pròpies d'aquesta categoria.

Les persones aspirants que no superin el període de proves d'acord amb el procediment de qualificació previst perdran el dret a la seva contractació com a personal laboral fix, mitjançant una resolució motivada del batle a proposta de l'òrgan responsable de l'avaluació del període de pràctiques.

Si alguna persona aspirant és qualificada de no apte en la fase de proves, o bé si abandona aquestes abans de la seva qualificació o és expulsada, en la mateixa resolució es pot requerir a les persones aspirants que hagin aprovat totes les proves, per ordre de puntuació obtinguda en les proves de l'oposició per produir-se la seva contractació com a personal laboral en període de prova.

La resolució esmentada, que exhaureix la via administrativa, es pot recórrer en els termes que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Dessetena. Finalització del procés selectiu

El tribunal qualificador, una vegada valorada l'avaluació del personal laboral en període de prova, elevarà al Batle la llista definitiva de les persones aspirants declarades aptes o no aptes, el qual resoldrà i n'ordenarà la publicació en el termini de 10 dies hàbils en el Butlletí Oficial de les Illes Balears. La resolució esmentada, que exhaureix la via administrativa, es pot recórrer en els termes que estableix l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Divuitena. 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 anuncis electrònic de l'Ajuntament de sa Pobla, al marge de la seva publicació al BOIB quan sigui preceptiva.

Denovena. Impugnació

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.

(Signat electrònicament: 1 de juliol de 2026)

El batle

Biel Ferragut Mir





ANNEX I SOL·LICITUD

....., 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 cobertura d'una plaça de **PERSONAL LABORAL FIX EL LLOC D'AJUDANT DE CUINA** de l'Ajuntament de sa Pobla.

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

3.- Que sol·licito realitzar la prova tipus test, en llengua:

- Catalana
- Castellana

En particular, s'adjunten amb aquesta sol·licitud els justificants dels extrems següents: () Document nacional d'identitat.

() Títol acadèmic exigit.

() Documentació acreditativa del nivell de coneixements llengua catalana. () Certificat de Delictes de Naturalesa Sexual.

() Carnet de conduir tipus B.

() Justificant abonament de la taxa.

() Relació de mèrits, d'acord amb el model de l'annex II. () Documentació acreditativa dels mèrits al·legats.

A mes, AUTORITZ a l'Ajuntament de sa Pobla a tractar les meves dades personals als efectes que es derivin d'aquesta convocatòria, i em compromet a provar documentalment la veracitat de totes les dades que consten a la present sol·licitud.

Signatura_____

**ANNEX II**
BAREMACIÓ INDIVIDUAL DE MÈRITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Dades de la persona candidata	
Lloc de feina pel qual opta:	
Nom i llinatges:	
DNI:	

DECLARACIÓ RESPONSABLE

La persona sotassignada DECLARA, sota la seva responsabilitat, que son certes les dades consignades en aquest document i que els mèrits relacionats han estat obtinguts i poden ser acreditats documentalment dins el termini establert a les bases de la convocatòria.

A. Mèrits professionals (màxim 20 punts):			
A1. Experiència professional a l'administració pública			
Núm. doc.	Títol del document	Mesos	Punts
A1-01			
A1-02			
A1-03			
A1-04			
A1-05			
A1-06			
A1-07			
A1-08			
A1-09			
A1-10			
A2. Experiència professional fora de l'administració pública (empresa privada) relacionada amb la plaça convocada			
Núm. doc.	Títol del document	Mesos	Punts
A2-01			
A2-02			
A2-03			
A2-04			
A2-05			
A2-06			
A2-07			
A2-08			
A2-09			
A2-10			
Total mèrits professionals (A) (màxim 20 punts):			
B. Altres mèrits (màxim 20 punts)			
B1. Cursos de formació (màxim 5 punts)			
Notes:			
a. Els cursos s'han de valorar en funció de les hores de durada o, en el seu cas, dels crèdits que els corresponguin. Quan hi hagi discrepància entre les hores i els crèdits en els certificats d'una acció formativa prevaldran les hores. Si el certificat acreditatiu del curs indica crèdits, es valorarà a raó de 25 hores per cada crèdit ECTS o 10 hores per crèdit no especificat o LRU. Si no s'indica el tipus de crèdit, s'entendrà que son crèdits no especificats o LRU i, per tant, es valoraran a raó de 10 hores per crèdit.			
b. No es valoraran les accions formatives anteriors a la data indicada a les bases de la convocatòria.			



Núm. doc.	Títol del document	Mesos	Punts
B1-01			
B1-02			
B1-03			
B1-04			
B1-05			
B1-06			
B1-07			
B1-08			
B1-09			
B1-10			
B1-11			
B1-12			
B1-13			
B1-14			
B1-15			
B1-16			
B1-17			
B1-18			
B1-19			
B1-20			
B1-21			
B1-22			
B1-23			
B1-24			
B1-25			
B1-26			
B1-27			
B1-28			
B1-29			
B1-30			
B1-31			
B1-32			
B1-33			
B1-34			
B1-35			
B1-36			
B1-37			
B1-38			
B1-39			
B1-40			
B1-41			
B1-42			
B1-43			
B1-44			
B1-45			
B1-46			



B1-47			
B1-48			
B1-49			
B1-50			
B1-51			
B1-52			
B1-53			
B1-54			
B1-55			
B1-56			
B1-57			

B1-58			
B1-59			
B1-60			
B1-61			
B1-64			
B1-62			
B1-63			
B1-64			
B1-65			
Total cursos de formació (màxim 5 punts):			

B2. Formació acadèmica (màxim 10 punts)

La valoració ha de ser la següent:

- Títol d'estudis oficials de doctor, reconegut com a nivell MECES 4: 10 punts.
- Títol d'estudis oficials de màster, llicenciatura, grau, enginyeria o arquitectura reconeguts com a nivell MECES 3: 7 punts.
- Títol d'estudis oficials de diplomatura, grau, enginyeria tècnica o arquitectura tècnica reconeguts com a nivell MECES 2: 5 punts.
- Títol tècnic superior de formació professional reconegut com a nivell 1 MECES o equivalent acadèmic: 3 punts.
- Títol de batxillerat o de tècnic de formació professional o equivalent acadèmic: 1 punt.

Notes:

a) Només s'han de valorar les titulacions acadèmiques oficials i reconegudes pel Ministeri d'Educació. En conseqüència, no es valoraran els títols propis, tant de grau com de postgrau, impartits per qualsevol universitat.

La titulació acadèmica ha de ser distinta a la que s'acredita com a requisit d'accés, i del mateix nivell o d'un de superior.

b) Les titulacions acadèmiques han d'estar relacionades amb les funcions del cos, l'escala o l'especialitat o de la categoria a què s'opta.

c) Només es valorarà la titulació de nivell més alt que s'acredita.

Núm. doc.	Títol del document	Mesos	Punts
B2-			
B2-			
B2-			
B2-			
B2-			
Total formació acadèmica (màxim 10 punts):			

B3. Coneixements de la llengua catalana (màxim 5 punts)

La valoració ha de ser la següent:

- Certificat de nivell B1: 1,5 punts
- Certificat de nivell B2: 2,5 punts
- Certificat de nivell C1: 3,5 punts
- Certificat de nivell C2: 4,5 punts
- Certificat de llenguatge administratiu (LA): 0,5 punts





Nota:

Només es valorarà el **certificat de nivell més alt que s'acredita, a més del certificat de llenguatge administratiu**, la puntuació del qual s'ha d'acumular a la de l'altre certificat que s'acrediti. En tots els casos només es valoren els certificats de nivell superior a l'exigit com a requisit d'accés.

Núm. document	Nivell de llengua catalana	Punts
B3-	Certificat nivell B1	
B3-	Certificat nivell B2	
B3-	Certificat nivell C1	
B3-	Certificat nivell C2	
B3-	Certificat llenguatge administratiu (LA)	
	Total coneixements de llengua catalana (màxim 5 punts):	
	Total altres mèrits (B) (màxim 20 punts):	
	TOTAL AUTOBAREMACIÓ DE MÈRITS (A+B) (màxim 40 punts):	





ANNEX III

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978. Estructura i contingut. Drets i deures fonamentals dels espanyols. La seva garantia i suspensió.

Tema 2. El Municipi: concepte i elements. L'organització i els òrgans de govern municipals: Batle, Tinent de Batle, Ple, Junta de Govern i Comissions. Organització i funcions.

Tema 4. La Llei 31/1995, de prevenció de riscos laborals. Disposicions mínimes de seguretat i salut per a la utilització dels equips de treball.

Tema 5. La cuina industrial: organització, instal·lacions i equipaments. Funcions d'auxiliar de cuina. Tema 6. Terminologia culinària: conceptes i termes.

Tema 7. Matèries primeres: característiques, preparació segons la seva utilitat i principals tipus de tall.

Tema 8. Recepció, emmagatzematge i conservació d'aliments. Controls i registres. Sistemes i mètodes de conservació i regeneració dels aliments.

Tema 9. Alimentació, dietes i al·lèrgens. Conceptes bàsics i normativa bàsica aplicable.

Tema 10. Preelaboració i elaboracions culinàries bàsiques. Adequació del gènere diari i preelaboració del menú. Elaboracions de fons bàsics i complementaris: identificació, característiques i aplicacions.

Tema 11. Tècniques culinàries i elaboració de fons.

Tema 12. Higiene i seguretat alimentària. Perills físics, químics i biològics relacionats amb els aliments. L'APPCC com a eina de seguretat alimentària. Normativa bàsica en matèria d'higiene alimentària.»

