



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT D'ARTÀ

10974

Aprovació de les bases específiques de la convocatòria per seleccionar, mitjançant concurs, personal per crear una borsa de treball de personal laboral temporal o interí de monitors/ores de temps lliure de l'Ajuntament d'Artà

En data 25 de juny de 2015 el batle va dictar i fa pública la resolució següent:

“1. Aprovar la convocatòria, pel sistema de concurs, d'una borsa de monitors de temps lliure, com a personal laboral amb caràcter interí o temporal de l'Ajuntament d'Artà, a efectes de poder cobrir les vacants que es produeixin, o en la resta de supòsits en què, d'acord amb la normativa vigent, es pugui contractar personal laboral no permanent.

2. Aprovar les bases que han de regir aquesta convocatòria i que s'adjunten a aquesta Resolució.

3. Ordenar la publicació d'aquesta Resolució en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB), al tauler municipal d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament d'Artà (www.arta.cat).

Contra aquesta resolució que posa fi a la via administrativa es pot interposar alternativament, de conformitat amb el disposat als articles 116 i 117 de la Llei 30/92, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, un recurs de reposició potestatiu en el termini d'un mes davant el mateix òrgan que dictà l'acte, comptadors a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta resolució en el BOIB, o un recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa de Palma, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el BOIB, d'acord amb allò que disposen els articles 8 i 46.1 de la Llei 29/98, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.”

“BASES ESPECÍFIQUES DE LA CONVOCATÒRIA PER SELECCIONAR, MITJANÇANT CONCURS, PERSONAL PER CREAR UNA BORSA DE TREBALL DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL O INTERÍ DE MONITORS/ORES DE TEMPS LLIURE DE L'AJUNTAMENT D'ARTÀ

1. Lloc de treball

L'objectiu d'aquestes bases és seleccionar personal, mitjançant un concurs, per crear una borsa extraordinària de treball de monitors/ores de temps lliure a l'efecte de poder cobrir, quan sigui necessari, amb caràcter interí o temporal, les vacants que es produeixin, o en la resta de supòsits en què, d'acord amb la normativa vigent, es pugui contractar personal laboral no permanent.

Característiques del lloc de treball: personal laboral.

2. Normativa d'aplicació

La realització d'aquest procés selectiu es regula per aquestes bases específiques i per la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic; la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears; i la resta de disposicions legals vigents que siguin pertinents.

3. Requisits de les persones aspirants

Les persones aspirants han de reunir, en la data d'expiració del termini assenyalat per presentar sol·licituds, les condicions següents:

- a) Ser espanyol o estranger amb permís de residència permanent o permís de treball i residència en vigor o en tràmit de renovació.
- b) Tenir complerts 18 anys en la data de la convocatòria i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió del títol de monitor/a de temps lliure o en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.
- d) Estar en possessió del permís de conduir de classe B.
- e) Acreditar els coneixements de llengua catalana del nivell B2, de conformitat amb l'acord adoptat pel Ple de l'Ajuntament d'Artà a





la sessió de 30 de juliol de 2013, l'aprovació definitiva del qual es publicà al BOIB núm. 129, de 19 de setembre de 2013, mitjançant el certificat o títol expedit per la Junta Avaluadora de Català o de l'Escola Balear d'Administració Pública o mitjançant un d'equivalent d'acord amb el que estableix 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, o altra normativa vigent.

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de la llengua catalana corresponents hauran de superar una prova específica dels coneixements esmentats, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apta o no apta.

A l'efecte de l'exempció, les persones candidates poden acreditar documentalment que estan en possessió del nivell de llengua catalana exigida amb l'aportació de l'original i una fotocòpia de la documentació esmentada, com a màxim, fins al moment d'inici d'aquesta prova.

Les persones d'altres estats per als quals és d'aplicació el dret a la lliure circulació o estrangers amb permís de residència permanent o permís de treball i residència en vigor o en tràmit de renovació que no siguin hispanoparlants han d'acreditar, a més, un coneixement adequat del castellà mitjançant una prova específica.

f) No patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física ni psíquica que impedeixi l'acompliment de les funcions corresponents. Les persones aspirants que accedeixin a les places reservades per a discapacitats, si n'és el cas, han de tenir acreditat el grau de discapacitat igual o superior al 33 % per l'òrgan competent de l'Administració i, amb anterioritat a l'inici de les proves selectives, han d'acreditar, mitjançant un certificat de l'equip oficial de valoració de discapacitats de l'IBAS, les condicions personals d'aptitud per exercir les funcions corresponents en la forma i en el termini assenyalats en aquestes bases.

g) No haver estat separat ni acomiadat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per exercir les 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 o inhabilitat.

En el cas de pertànyer a un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent, ni haver estat sotmès a cap sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat d'origen, en els mateixos termes, l'accés al servei públic.

h) No estar sotmès a cap causa d'incapacitat específica d'acord amb la normativa vigent.

i) Abans de prendre possessió de la plaça, la persona interessada ha de fer constar que no ocupa cap lloc de treball ni realitza cap altra activitat en el 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 ha de declarar en el termini de deu dies naturals, per tal que la corporació acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.

4. Presentació de sol·licituds i documentació

Les sol·licituds per prendre part en el procés s'han de presentar en el Registre General de l'Ajuntament. Les sol·licituds també es poden presentar per les formes previstes a l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

El termini de presentació de sol·licituds és de 6 dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears. Si el darrer dia del termini és inhàbil, s'entén prorrogat al primer dia hàbil següent.

Juntament amb la sol·licitud emplenada adequadament, les persones aspirants han d'adjuntar la documentació següent:

- Fotocòpia confrontada correctament del document nacional d'identitat en vigor o del resguard de la sol·licitud de renovació.
- Fotocòpia confrontada del certificat del nivell B2 de coneixements de llengua catalana o superior.
- Fotocòpia confrontada del títol exigida per prendre part en aquest procediment selectiu.
- Fotocòpia confrontada del permís de conduir classe B.
- Fotocòpia confrontada dels documents acreditatius dels mèrits al·legats.

5. Admissió de les persones aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el president de la corporació ha de dictar la resolució per la qual s'aprova la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses, amb indicació de la causa d'exclusió. Les persones aspirants excloses o omeses disposaran d'un termini de tres (3) dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació esmentada, per esmenar el defecte o adjuntar el document que sigui preceptiu.

A la mateixa resolució, s'hi han d'incloure les persones aspirants que no hagin acreditat els coneixements de català, amb indicació del lloc, la data i l'hora d'inici de la prova prevista a la base tercera.



La llista provisional de persones admeses i excloses es considerarà definitiva si no s'hi presenten reclamacions.

Aquesta resolució s'ha d'exposar en el tauler d'anuncis i a la pàgina web d'aquest Ajuntament, com ara la resolució que aprovi la llista definitiva, si escau dictar-la.

6. Òrgan de selecció

L'òrgan de selecció d'aquest procés selectiu és el tribunal qualificador, que queda constituït de conformitat amb el que estableixen l'article 60 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic; la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears; i la resta de disposicions legals vigents que siguin pertinents.

El tribunal qualificador tindrà la composició següent:

President: Óscar Juez Serrano (educador social) o persona en qui delegui.

Vocals:

Titular: Margalida Morey Sancho (educadora social) o persona en qui delegui.

Titular: Pedro Osuna Jiménez (ADL) o persona en qui delegui.

Titular: M. Antònia Català Galmés (treballadora social) o persona en qui delegui.

Secretària: Celia Martínez-Piñeiro de Urquiza

El tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres. Per realitzar i avaluar les proves de llengua catalana queda designada la tècnica de normalització lingüística de l'Ajuntament d'Artà.

7. Desenvolupament del procés selectiu

En el concurs de mèrits el tribunal ha d'avaluar els mèrits que han al·legat i justificat les persones aspirants de conformitat amb els criteris de valoració i puntuació que consten en l'annex (barem de mèrits).

L'ordre de classificació definitiva de les persones aspirants s'ha de determinar per la suma de les puntuacions obtingudes en la fase de concurs. En cas que es produeixin empats, s'assignarà el primer lloc per ordre d'inscripció en el Registre de l'Ajuntament.

Una vegada conclosa la valoració de mèrits, el tribunal de valoració ha de fer públic, en el tauler d'anuncis i en la pàgina web de l'Ajuntament, una llista de les puntuacions obtingudes per les persones aspirants, per ordre de major a menor puntuació, per poder efectuar les reclamacions o observacions oportunes contra la llista esmentada.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la llista, per al·legar les rectificacions pertinents sobre la valoració provisional dels mèrits del concurs.

Després de resoldre les reclamacions, si escau, el tribunal ha d'eleva la proposta definitiva a la Presidència de la corporació amb l'objectiu de constituir la borsa de treball i procedir, en el seu cas, a les contractacions que siguin convenients per cobrir vacants i necessitats urgents de contractacions.

8. Contractació i presa de possessió

Els contractats han de prendre possessió de la plaça en el termini de dos dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la notificació de la contractació. Els qui no prenguin possessió de la plaça en el termini indicat sense causa justificada, no podran accedir a la condició de personal laboral temporal d'aquest Ajuntament.

9. Funcionament de la borsa i adjudicació

Quan s'hagi d'oferir un lloc de treball, s'ha de comunicar el lloc i el termini en què s'ha de presentar a la persona inclosa en la borsa que correspongui, d'acord amb l'ordre de prelación, i que estigui en situació disponible.

Si hi ha més d'un lloc a cobrir de les mateixes característiques, es poden fer crides col·lectives simultànies a tantes persones aspirants de 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.

Si la persona interessada no manifesta la seva conformitat amb el nomenament/ 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 pel Departament de Personal, s'entén que



hi renuncia.

A les persones aspirants que hi renunciïn de forma expressa o tàcita, se les exclourà de la borsa de treball, llevat que al·leguin, dins del termini establert, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, que s'han de justificar documentalment dins dels tres dies hàbils següents:

- a) 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 tenir cura de fills i filles per qualsevol dels supòsits anteriors.
- b) Patir malaltia o incapacitat temporal.
- c) Estar, en el moment de la crida, exercint funcions sindicals.
- d) Estar fent feina en el moment en què es faci l'oferta.

Les persones interessades estan obligades a comunicar per escrit al Departament de Personal l'acabament de les situacions previstes anteriorment, 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'una persona al lloc de treball 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 una altra escala o especialitat de l'Ajuntament d'Artà o en els casos de força major. El personal procedent d'aquesta borsa, quan cessi en el lloc de treball, llevat que sigui com a conseqüència d'una renúncia voluntària, s'ha d'incorporar automàticament a les borses de les quals formi part en el lloc que li correspongui d'acord amb la puntuació obtinguda en el moment en què es va formar.

Quant al procediment de comunicació, l'oferiment del lloc de treball s'ha de fer mitjançant una comunicació telefònica i amb el sistema següent: l'Ajuntament ha de fer, si escau, dos intents de comunicació telefònica amb la persona interessada, amb un interval mínim d'una hora entre cada telefonada, i ha de quedar constància escrita del resultat de la gestió mitjançant la diligència corresponent. S'ha de procedir d'igual manera amb la persona següent de la llista, segons l'ordre de prelatió de la borsa.

En relació a la situació de les persones aspirants en les borses de treball, a l'efecte d'oferir-los un lloc de treball, aquestes estan en situació disponible o no disponible. Estan en situació de *no disponible* aquelles persones integrants d'una borsa de treball que, per concórrer alguna de les causes previstes en aquesta normativa, 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 corresponent a la mateixa escala o especialitat.

Estan en situació de *disponible* la resta de persones aspirants de la borsa, amb la conseqüència que se'ls 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 aquestes bases, conserven la posició obtinguda en la borsa. No obstant això, 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 en el termini prevists.

10. Vigència d'aquesta borsa

Aquesta borsa extraordinària té una vigència màxima de tres anys. Un cop hagi transcorregut aquest període, la borsa perd la vigència i no es pot reactivar.

11. Recursos i impugnacions

Aquesta convocatòria, i tots aquells actes administratius que se'n derivin, i l'actuació del tribunal poden ser impugnats en els casos i les formes prevists en la Llei 30/1992, de 26 de novembre, la qual cosa es fa pública per al coneixement general.

Annex. Barem de mèrits

La puntuació global màxima de la fase de concurs és de 19 punts.

1. Experiència professional en la realització de funcions de naturalesa o contingut tècnic anàleg a les funcions de la plaça o lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 10 punts.

1.1. Per serveis prestats a l'àmbit de l'Administració Pública relacionats amb la plaça o lloc convocats, en el mateix grup de classificació: 0,30 punts per mes, amb un màxim de 10 punts.

Quan la jornada sigui inferior a l'ordinària, s'ha d'atorgar la puntuació que correspongui proporcionalment.

Només s'han de valorar els mesos sencers.



Únicament s'ha de valorar aquest apartat quan, de la documentació aportada per la persona aspirant, es desprengui que l'experiència laboral està directament relacionada amb les funcions de la plaça o lloc a cobrir. A aquest efecte, s'ha de presentar el certificat de l'Administració en què s'indiqui la data d'alta i de baixa en aquesta, el lloc de treball ocupat i si la jornada és l'ordinària o inferior.

1.2. Per serveis prestats fora de l'Administració Pública relacionats amb la plaça o lloc convocats: 0,20 punts per mes, amb un màxim de 10 punts.

Quan la jornada sigui inferior a l'ordinària, s'ha d'atorgar la puntuació que correspongui proporcionalment.

Només s'han de valorar els mesos sencers.

Únicament s'ha de valorar aquest apartat quan, de la documentació aportada per la persona aspirant, es desprengui que l'experiència laboral està directament relacionada amb les funcions de la plaça o lloc a cobrir. A aquest efecte, s'ha de presentar el certificat de l'entitat o empresa en què s'indiqui la data d'alta i de baixa en aquesta, el lloc de treball ocupat i si la jornada és l'ordinària o inferior. Es pot complementar, si així se li requereix, amb un informe de vida laboral emès per la Seguretat Social on s'especifiqui la data d'alta i de baixa en l'activitat corresponent.

2. Coneixements de llengua catalana

Els coneixements superiors a l'exigít s'han de valorar de la manera següent:

- C1 (antic C): 0,5 punts
- C2 (antic D): 0,75 punts
- LA (llenguatge administratiu): 0,25 punts

Només s'ha de valorar el certificat de nivell superior, excepte en el cas del nivell LA, que es pot sumar al C1 o al C2.

S'han de valorar els certificats expedits per l'EBAP i els expedits o homologats per la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats o equivalents, corresponents als nivells de coneixements superiors al que s'exigeix.

En el cas que es presentin dubtes sobre la validesa d'algun certificat o sobre la puntuació que s'hi ha d'atorgar, es pot sol·licitar un informe a la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats.

Els coneixements de llengua catalana únicament s'han de puntuar dins aquest apartat.

3. Accions formatives

La puntuació màxima és de 5 punts.

La valoració de tota acció formativa s'ha de regir pels criteris generals que s'indiquen a continuació:

3.1. Els certificats acreditatius han d'indicar les hores de durada o els crèdits. Cada crèdit s'ha de valorar a raó de 10 hores de durada o proporcionalment en el cas de durada inferior, excepte quan el certificat indiqui una altra cosa.

Si els documents presentats no acrediten el nombre d'hores, s'han de puntuar amb la puntuació corresponent a una hora de formació per dia d'assistència acreditat. Si tampoc no consten els dies de la realització, s'ha de considerar que la durada total del curs és d'una hora.

3.2. L'assistència a cursos amb un mateix contingut i objectius, o la seva impartició, només es pot valorar una vegada.

3.3. S'han de valorar tant els cursos rebuts com els impartits. També s'ha de valorar en aquest apartat haver assistit o impartit seminaris, congressos i jornades.

L'assistència a seminaris, s'ha de valorar amb la mateixa puntuació que els cursos rebuts amb certificat d'assistència. De la mateixa manera, impartir seminaris, s'ha de valorar amb la mateixa puntuació que els cursos rebuts amb certificat d'aprofitament.

3.4. S'han de valorar, en tot cas, els cursos o les accions formatives que estiguin directament relacionades amb les funcions del cos, l'escala i l'especialitat corresponent a la borsa que es convoca i, a més, els d'aplicacions informàtiques a nivell d'usuari (Word, Excel, Access, correu electrònic i Internet).

3.5. Només s'han de valorar els cursos i seminaris, congressos i jornades de formació i perfeccionament impartits o promoguts per escoles d'administració pública o homologats per aquestes, per les administracions públiques, els impartits en el marc dels acords de formació



continua entre l'Administració i els agents socials, els impartits per universitats, escoles universitàries, col·legis oficials o d'altres organismes oficials. Es considera Administració Pública, a l'efecte de valorar les accions formatives que imparteixen, les entitats i organismes públics següents:

- Els organismes públics que es regeixen pel dret públic (organismes autònoms).
- Els organismes públics que es regeixen pel dret privat (empreses públiques).
- Els consorcis públics i les fundacions públiques.

La formació compresa en aquest apartat 3.5 s'ha de valorar d'acord amb la puntuació següent:

- 0,08 punts per crèdit, equivalent a deu hores de durada, o proporcionalment per a les fraccions d'un crèdit, quan el certificat acrediti l'aprofitament.
- 0,05 punts per crèdit, d'acord amb els criteris de la lletra anterior, quan el certificat acrediti l'assistència, o no faci menció expressa al caràcter d'assistència o d'aprofitament.
- 0,10 punts per crèdit o proporcionalment per a les fraccions d'un crèdit, quan el certificat acrediti el fet d'impartir cursos, seminaris, jornades o congressos.

La impartició d'un curs pot ser total o parcial. En aquest darrer cas, només s'ha de valorar la part corresponent a les hores impartides.

No obstant això, els cursos de l'àrea d'informàtica corresponents a cada una de les aplicacions d'ofimàtica a nivell d'usuari s'han de valorar d'acord amb la puntuació següent:

- Curs de nivell elemental o bàsic: 0,10 punts
- Curs de nivell mitjà o intermedi: 0,20 punts
- Curs de nivell superior: 0,30 punts

Els cursos d'informàtica que no indiquin el nivell a què corresponen s'han de valorar en funció del nombre d'hores que acreditin: cursos de durada d'entre 10 i 19 hores, 0,10 punts; cursos de durada d'entre 20 i 29 hores, 0,20 punts; i cursos de 30 hores o més, 0,30 punts. Només s'ha de valorar el certificat de nivell superior o el certificat que acrediti un nombre superior d'hores d'entre els referits a una mateixa aplicació ofimàtica a nivell d'usuari.

La puntuació màxima per a aquest apartat 3.5 és de 4 punts.

3.6. També s'han de valorar les accions formatives (cursos, congressos, seminaris i jornades) no impartits per les entitats enumerades en l'apartat 3.5, com ara associacions professionals, acadèmies privades, etc.

La formació compresa en aquest apartat s'ha de valorar d'acord amb la puntuació següent:

- 0,0375 punts per crèdit, equivalent a deu hores de durada, o proporcionalment per a les fraccions d'un crèdit, quan el certificat acrediti l'aprofitament.
- 0,025 punts per crèdit, d'acord amb els criteris de la lletra anterior, quan el certificat acrediti l'assistència, o no faci menció expressa al caràcter d'assistència o d'aprofitament.
- 0,5 punts per crèdit, quan el certificat acrediti haver impartit els cursos, seminaris, jornades o congressos. La impartició d'un curs pot ser total o parcial.

En aquest darrer cas, només s'ha de valorar la part corresponent a les hores impartides.

No obstant això, els cursos de l'àrea d'informàtica corresponents a cada una de les aplicacions d'ofimàtica s'han de valorar d'acord amb la puntuació següent:

- Curs de nivell elemental: 0,05 punts
- Curs de nivell mitjà: 0,10 punts
- Curs de nivell superior: 0,15 punts

Els cursos d'informàtica que no indiquin el nivell a què corresponen s'han de valorar en funció del nombre d'hores que acreditin: cursos de durada d'entre 10 i 19 hores, 0,035 punts; cursos de durada d'entre 20 i 29 hores, 0,07 punts; i cursos de 30 hores o més, 0,15 punts. Només s'ha de valorar el certificat de nivell superior o el certificat que acrediti un nombre superior d'hores d'entre els referits a una mateixa aplicació ofimàtica a nivell d'usuari.

La puntuació màxima d'aquest apartat 3.6 és d'1 punt.



4. Mèrits acadèmics

La valoració màxima d'aquest apartat és de 3 punts.

Només s'han de valorar les titulacions acadèmiques o la docència dels estudis acadèmics que estiguin relacionats amb les funcions de l'especialitat corresponent.

Només s'han de valorar els títols acadèmics diferents del que s'exigeix com a requisit per participar en aquest procés selectiu.

4.1. Titulacions acadèmiques

La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es poden valorar els de nivell inferior necessaris per obtenir-lo:

- Titulació universitària en Ciències Socials (2 punts)
- Cicle formatiu d'animació sociocultural (1 punt)

Artà, 25 de juny de 2015

El batle

Bartomeu Gili Nadal"

