



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SANT JOSEP DE SA TALAIA

7400 *Convocatòria per cobrir un lloc de feina de tècnic/a de recursos humans amb caràcter interí*

Base primera.- Objecte de la convocatòria.

Es objecte d'aquesta convocatòria la provisió amb caràcter interí per raó d'urgència la plaça i lloc de treball de Tècnic/a de Recursos humans de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia.

D'acord amb la plantilla de personal de l'Ajuntament de Sant Josep la plaça de tècnic/a de RRHH es troba classificada, dins del règim funcional, en l'Escala d'Administració Especial, Subescala Tècnica, subgrup A1. Té assignat un nivell 22.

Base segona.- Condicions o requisits de les persones aspirants.

Els aspirants que vulguin participar en aquestes proves selectives hauran de reunir en la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds els següents requisits:

- Tenir la nacionalitat espanyola o trobar-se en algun dels supòsits previstos a l'article 57 de l'EBEP.
- Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques.
- Haver complert els 16 anys i no excedir l'edat màxima de jubilació.
- No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de les Administracions Públiques o òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en situació d'inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari.
- Estar en possessió del títol universitari de grau, títol de llicenciat o titulació equivalent.
- Tenir coneixements de llengua catalana de nivell C1 oral i escrit. Els coneixements hauran de ser acreditats mitjançant l'aportació del títol o certificat oficial corresponent, expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública o, expedit o homologat per l'òrgan competent de la Conselleria d'Educació i Cultura del Govern de les Illes Balears o mitjançant la superació d'una prova específica prevista en aquestes bases.
- Tenir coneixements superiors de llengua castellana. Serà necessari acreditar-lo per part de les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. Queden exemptes aquelles persones que presentin:
 - Certificat que acrediti haver cursat els estudis primaris, secundaris i batxillerat a l'estat espanyol.
 - Diploma de nivell superior d'espanyol o certificació acadèmica que acrediti que s'han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
 - Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

- No patir cap malaltia o discapacitat que impedeixi el desenvolupament normal de les funcions corresponents a la plaça convocada.
- Haver satisfet els drets d'examen de 20,00€. El pagament dels drets d'examen es realitzarà exclusivament per Internet, en l'apartat pagament online de tributs (autoliquidacions) de la pàgina web www.santjosep.org dins del termini de presentació de les sol·licituds. El pagament dels drets d'examen no suposa en cap cas el tràmit de presentació de la sol·licitud a l'Administració dins del termini establert. No procedirà la devolució de l'import íntegre satisfet en concepte de taxa per drets d'examen, en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causes imputables als interessats. No obstant, es procedirà a la devolució de la taxa quan per causes no imputables al subjecte passiu, l'activitat tècnica i / o administrativa que constitueixen el fet imposable de la taxa no es realitzi. D'acord amb el previst en l'article 18.5 de la Llei 66/97, de 30 de desembre, de Mesures Tributaries i administratives, quedant exemptes del pagament de la taxa de Drets d'examen les persones amb discapacitat igual o superior al 33%. En aquest cas s'haurà d'acreditar la discapacitat amb el corresponent certificat. La falta de justificació del pagament íntegre dels drets d'examen, en el termini de presentació de sol·licituds, determinarà l'exclusió definitiva de l'aspirant.

Amb caràcter previ al nomenament o presa de possessió com a funcionari interí, l'interessat ha de manifestar que no desenvolupa cap lloc de feina o activitat en el sector públic dels que delimita la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, 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 comptats a partir del dia de la firma del contracte o nomenament, per a que la corporació acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.

Els aspirants hauran que reunir els requisits establerts en aquestes bases a la finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-los durant tot el procés selectiu. Si manquessin d'algun dels requisits exigits, quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en la que hagin incorregut per falsedat en la seva sol·licitud de participació.

Base tercera.- Presentació de sol·licituds.

1.- Les sol·licituds per a prendre part en el procés selectiu se tenen que ajustar al model normalitzat de sol·licitud (annex II). Es presentaran al Registre d'Entrada de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia, dins del termini de deu dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el BOIB, per les següents vies:

- 1) Amb certificat digital a través de la seu electrònica: <http://santjosep.sedelectronica.es> /catàleg de tràmits/instancia general + pujar fitxer (documents escanejats).
- 2) Sense certificat digital a través de la resta de formes previstes en l'article 16 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de procediment administratiu comú.

Si el darrer dia de presentació recaigués en dia inhàbil, el termini s'entendrà ampliat fins al dia següent hàbil.

La no presentació de les sol·licituds en temps i forma determinarà la no admissió de l'aspirant al procés selectiu.

2.- A més de les dades de caràcter personal i professional que han que constar en el model normalitzat de sol·licituds, les persones interessades hauran d'adjuntar la documentació que se senyala a continuació:

- a) Còpia autenticada o fotocòpia acarada del títol exigint a la lletra c) de la base anterior o certificat acadèmic que acrediti que té cursats i aprovats els estudis necessaris per a l'obtenció del títol corresponent, junt amb el document que acrediti que ha abonat els drets per a la seva expedició, si és el cas.
- b) Fotocòpia del justificant de autoliquidació de 20,00 € per la taxa de participació amb el segellat bancari d'abonament.
- c) En el seu cas, fotocòpia del certificat del nivell de coneixements de llengua catalana exigint en la lletra F de la base anterior.
- e) Fulla d'autovaloració (annex III) i còpia autenticada o fotocòpia acarada dels documents justificatius dels mèrits al·legats. L'Òrgan de Selecció no valorarà els mèrits que no s'acreditin junt amb la instancia de sol·licitud per a participar en el procés selectiu.

Tota la documentació que se presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada a la llengua catalana o a la castellana.

La documentació que han d'aportar las persones aspirants per acreditar el compliment dels requisits exigits a la convocatòria i la relativa als mèrits al·legats, es farà mitjançant l'original o la fotocòpia compulsada.

En el supòsit de que els aspirants no presentessin la documentació original o del examen de la mateixa es dedueix que mancaven d'alguns dels requisits exigits, quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en la que hagi incorregut per falsedat en la seva sol·licitud de participació.

3.- Les persones aspirants hauran de conservar una còpia segellada i registrada de la seva sol·licitud, per si les fos requerida en qualsevol moment del procés selectiu.

4.- La presentació de la instancia implica, als efectes de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, el consentiment dels afectats per a la seva utilització amb la finalitat de que la pugui gestionar l'àrea administrativa, i és obligatòria la seva formalització. Los afectats disposaran, en tot cas, dels drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició en els termes previstos en la legislació vigent. Serà responsable del fitxer l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia.

La participació en aquesta convocatòria comporta l'acceptació de las presentes bases.

La resta dels anuncis relacionats amb la convocatòria es publicaran únicament en la pàgina web de l'Ajuntament.

Base quarta.- Admissió dels aspirants.

1.- Acabat el termini de presentació de sol·licituds, l'alcalde emetrà resolució en el termini màxim de 5 dies hàbils, que es publicarà en la web www.santjosep.org, en que es farà constar el DNI, la relació provisional dels aspirants admesos i exclosos, i, si procedeix, la causa de la no admissió.

Els/les interessats/des exclosos/es disposaran d'un termini de tres dies hàbils per procedir a la seva esmena de conformitat a l'establert a l'article 68 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, i en cas contrari s'arxivarà la seva instancia sense més tràmit.

No serà esmenable, pel fet d'afectar al contingut essencial de la pròpia sol·licitud del sistema selectiu:





- La presentació de la sol·licitud fora de termini
- No fer constar que es reuneixen tots i cadascun dels requisits de capacitat exigits en les bases,
- La falta de compliment de qualsevol requisit de participació el darrer dia del termini de presentació d'instàncies.
- Qualsevol altra resultant de la normativa aplicable o d'allò previst en les bases de la convocatòria.
- Els mèrits al·legats però no aportats.
- La falta de pagament de la taxa.

Si no es presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista de persones admeses i excloses i no haurà que tornar-la a publicar.

2.- Les reclamacions a la llista provisional d'admesos i exclosos es resoldrà mitjançant resolució d'Alcaldia en el termini màxim de 3 dies hàbils i es publicarà en la pàgina web www.santjosep.org.

Contra la Resolució que aprovi la llista definitiva podran els/les interessats/des interposar recurs contenciós-administratiu, en los termes de la vigent Llei Reguladora de la Jurisdicció Contenciós-administrativa, una vegada presentat, si és el cas, el recurs potestatiu de reposició previ previst a l'article 123 de la Llei 39/2015.

3.- En tot cas, amb la finalitat d'evitar errors, i si es produeixen, possibilitar l'esmena dins del termini i en la forma oportuna, les persones interessades tenen que comprovar no només que no figuren en la relació de persones excloses sinó, a més, que els seus noms consten en la relació pertinent de persones admeses.

4.- Els errors de fet poden ser esmenats en qualsevol moment d'ofici o a petició de les persones interessades.

5.- En la llista provisional se publicarà també la designació de les persones membres titulars i suplents que componguin l'Òrgan de Selecció en els termes previstos en la base següent.

Base cinquena.- Òrgan de Selecció

1. L'Òrgan de Selecció estarà constituït per un/a president/a, un/a secretari/a i 3 vocals i els seus suplents.

L'Òrgan de Selecció d'aquest procés selectiu quedarà constituït en la forma que determina l'art. 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic, el Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, i RD 462 /2002, de 4 de maig.

Els membres hauran d'estar en possessió d'una titulació acadèmica de nivell igual o superior a la exigida per a formar part del procés selectiu.

No podran formar part del tribunal el personal d'elecció o designació política, els representants sindicals, els funcionaris i funcionàries interins ni el personal eventual

2. L'Òrgan de Selecció no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat més un dels seus membres, titulars o suplents indistintament, ni sense president/a ni secretari/a i les seves decisions s'adoptaran per majoria. En cas d'absència del president el substituirà el vocal més antic.

3. L'Òrgan de Selecció podrà disposar la incorporació en les seves tasques d'assessores o especialistes.

4. Els membres de l'Òrgan de Selecció hauran d'abstenir-se d'intervenir, i ho notificaran a l'autoritat convocant, quan concorri alguna de les circumstàncies previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, de Règim Jurídic del Sector Públic, o si han realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives d'accés a les places de que es tracti durant els cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria.

Així mateix, les persones aspirants podran recusar els membres de l'Òrgan de Selecció quan es doni alguna de les circumstàncies mencionades al paràgraf anterior, conforme al previst a l'article 24 de la Llei 40/2015.

Base sisena.- Procés selectiu

El sistema de selecció serà el de concurs oposició. La puntuació final del procés serà el resultat de la suma de les puntuacions obtingudes en ambdues fases.

1. Fase d'oposició (Màxim 15 punts)

a. **Prova de català.** Consistirà en la resolució d'un exercici de coneixements de català. La qualificació d'aquest exercici és d'apte o no apte. Quedaran eliminats del procés aquelles persones aspirants que rebin la qualificació de no apte.





Queden exempts de fer aquesta prova aquelles persones aspirants que acreditin els coneixements de llengua catalana mitjançant un certificat expedit o reconegut com a equivalent o que estigui homologat per la Direcció General de Política Lingüística, o bé expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública, sens perjudici del que preveu l'article 6 del decret 11/2017, de 24 de març, d'exigència del coneixement de la llengua catalana en els procediments selectius d'accés a la funció pública i per ocupar llocs de treball de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. (article 3 Reial Decret 11/2017).

b. Prova de castellà. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni la d'un país on l'espanyol sigui llengua oficial hauran d'acreditar el coneixement de castellà mitjançant una prova de nivell. La qualificació d'aquest exercici és d'apte o no apte. Quedaran eliminats del procés aquelles persones que rebin la qualificació de no apte.

La prova de castellà s'estructurarà d'acord als criteris definits pel Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre pel qual s'estableixen diplomes acreditatius del coneixement de l'espanyol com a llengua estrangera.

Quedaran exempts de la realització de l'exercici de llengua castellana les persones aspirants que n'acreditin el coneixement superior mitjançant alguna de les tres opcions següents:

- Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat en algun país de llengua hispana.
- Disposar del diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre o equivalent, o bé certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

c. Fase de prova teòrica-pràctica.

Serà de caràcter obligatori i eliminatori i consistirà en respondre per escrit preguntes, que podran ser teòriques o supòsits pràctics i que estaran relacionades amb el temari que es recull a l'annex I, sense que s'atengui a epígraf concrets del mateix.

El número i la valoració de les preguntes es determinaran per l'Òrgan de Selecció i s'informarà als opositors, de la valoració de les preguntes al començament de l'exercici. La prova es valorarà de 0 a 15 punts i per superar la prova serà necessari obtenir una puntuació mínima de 7,50 punts.

II.- Fase de concurs. (Màxim 10 punts)

Consisteix en la valoració de mèrits al·legats i acreditats documentalment al temps de presentar la sol·licitud per poder participar per les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

Es valorarà fins a un màxim de **10 punts**.

A) Experiència professional (fins un màxim de 3 punts):

- desenvolupant funcions de tècnic/a de RRHH, a l'administració pública, en lloc de treball classificat en el grup A1. 0,20 per mes d'experiència professional.
- Al sector privat, 0,10 punts per mes d'experiència professional desenvolupant funcions equivalents als de la plaça objecte d'aquesta convocatòria.

Caldrà presentar certificats de les administracions on s'han prestat aquests serveis, així com certificats de les empreses del sector privat, juntament amb vida laboral o altre documentació justificativa.

B) Formació. Fins a un màxim de 6 punts.

1) Titulació de grau. 1 punt.

Es valorarà estar en possessió del títol de grau en relacions laborals, grau en dret, grau en ciències polítiques i de l'administració, grau en gestió i administració pública o titulació equivalent.

2) Estar en possessió de titulació de superior al nivell exigít, sempre que estigui relacionada amb el desenvolupament de la plaça. Fins a un màxim de 4 punts:

Es valorarà estar en possessió del títol de màster en gestió dels RRHH en les organitzacions, màster en direcció i gestió de RRHH, màster en psicologia del treball, organitzacions i RRHH, màster en gestió dels RRHH, màster en gestió pública, màster en gestió pública avançada, màster en dret de les administracions públiques, màster en dret administratiu, màster en advocacia, o titulació equivalent.





Es valorarà estar en possessió del títol de postgrau o diploma d'expert universitari en gestió de recursos humans i relacions laborals, funció pública, postgrau en selecció, avaluació i conservació del potencial humà, postgrau en gestió estratègica del talent, postgrau en formació i desenvolupament del capital humà, o titulació equivalent.

No es tindran en compte els programes formatius inferiors a 30 crèdits ECTS

- Per cada títol de master o doctorat: 1,5 punts
- Per cada títol de postgrau o expert universitari: 1 punt

3. Assistència o impartició de cursos, jornades, seminaris relacionats amb les funcions específiques de la plaça a cobrir. Fins a un màxim de **1 punt**.

- Cursos d'entre 10 i 20 hores. 0,10 punts per curs. 0,20 punts per curs impartit.
- Cursos d'entre 21 i 30 hores. 0,20 punts per curs. 0,40 punts per curs impartit.
- Cursos de més de 30 hores. 0,30 punts per curs. 0,60 punts per curs impartit

Quan es tracti de la participació com a ponent en cursos, jornades o congressos amb una durada inferior a 10 hores, 0,10 punts per cadascun d'ells.

Cal presentar certificats oficials de superació/impartició del curs, jornada o seminari on consti l'entitat formadora i la durada del mateix.

C) Altres mèrits a considerar pel Tribunal, fins a un màxim d'1 punt, com la redacció i publicació d'articles, ponències i manuals vinculats amb la gestió dels Recursos Humans, La Funció Pública, les Relacions Laborals o matèries equivalents.

La puntuació definitiva del procés selectiu serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició i de concurs. En cap cas es podrà compensar la puntuació de la fase de concurs per a superar les proves de la fase d'oposició.

Base setena.- Publicació de les valoracions

La puntuació obtinguda en les dos fases del procés selectiu determinarà l'ordre de situació dels aspirants de major a menor puntuació.

1.- Concloues les valoracions, l'Òrgan de Selecció farà públic en la web www.santjosep.org una llista provisional de les puntuacions obtingudes per les persones aspirants amb indicació del document nacional d'identitat. Aquesta es publicarà per ordre de major a menor puntuació total.

2.- Les persones aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils, comptats a partir del dia següent de la publicació de la llista, per a al·legar les rectificacions pertinents sobre la valoració total provisional del procediment selectiu les quals es resoldran en el termini de set dies hàbils, en el qual es publicarà la llista definitiva. En cas contrari, s'entendrà elevada a definitiva. L'Òrgan de Selecció elevarà la llista definitiva a l'Alcaldia. Aquesta se publicarà en la pàgina web www.santjosep.org.

Base vuitena.-Període de prova.

a) Formarà part del procés selectiu la superació d'un període de prova **de 6 mesos**, amb caràcter eliminatori. A tal efecte l'Ajuntament designarà un tutor o tutora que serà la persona responsable de supervisar el treball de l'aspirant. A la finalització del període de prova, el tutor o tutora elevarà al tribunal de selecció un informe valorant si la persona aspirant l'ha superat correctament.

b) Durant aquest període de prova la persona candidata haurà d'assistir als programes de formació que l'Ajuntament estimi convenient, tendent a aconseguir la necessària aptitud en les funcions pròpies de la plaça a ocupar.

Base novena.- Incidències

L'Òrgan de Selecció queda facultat per interpretar aquestes bases, resoldre els dubtes i incidències que es plantegin i per prendre els acords necessaris per assegurar el correcte desenvolupament de la convocatòria aprovada, en tot allò no previst en les bases. Abans de la constitució de l'Òrgan de Selecció s'atribueix a la Alcaldia de l'Ajuntament la facultat d'interpretar aquestes bases i de resoldre les incidències i recursos.

Dins d'aquestes facultats s'inclouen les de desqualificar els aspirants i en conseqüència, no puntuar-los, quan aquells vulnerin les lleis o les bases de la convocatòria o el seu comportament suposi un abús o frau.

Base desena.- Impugnació

Les presents Bases i tots els actes administratius que es derivin d'aquestes i de les actuacions de l'Òrgan de Selecció, podran ser impugnats conforme al que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Illes Balears.

Base onzena.- Publicitat.

Les presents Bases i la convocatòria es publicaran en el Butlletí Oficial de les Illes Balears en la pàgina web www.santjosep.org.”

El que es fa públic per a general coneixement.

Sant Josep de sa Talaia, 10 d'agost de 2020

L'alcalde accidental
Angel Luis Guerrero Domínguez

ANNEX I
TEMARI

Annex I. Matèries generals

- Tema 1. Estructura i principis generals de la Constitució espanyola.
- Tema 2. Estatut d'Autonomia de les Illes Balears.
- Tema 3. El municipi. Organització i competències municipals. Llei de Bases de règim local.
- Tema 4. L'administració pública.
- Tema 5. El procediment administratiu.
- Tema 6. Transparència, accés a la informació pública i bon govern.

Annex II. Matèries específiques

- Tema 1. Classes de personal al servei de les administracions públiques.
- Tema 2. La planificació dels recursos humans. Instruments i funcionament.
- Tema 3. Oferta Pública d'Ocupació.
- Tema 4. Procediments selectius. Sistemes de selecció, procediment, bases de selecció, proves, òrgans selectius.
- Tema 5. La carrera administrativa.
- Tema 6. Drets retributius dels empleats públics.
- Tema 7. Pèrdua de la condició de funcionari i causes d'extinció de la relació laboral.
- Tema 8. El règim d'incompatibilitats.
- Tema 9. El règim disciplinari.
- Tema 10. Gestió de nomines del Personal. El contracte laboral, causes d'extinció.
- Tema 11. Text Refòs de la Llei de Seguretat social, supòsits d'incapacitat i invalidesa.
- Tema 12. La prevenció de riscos laborals. Danys derivats del treball i prevenció.
- Tema 13. La negociació col·lectiva i la participació dels representants dels empleats.
- Tema 14. La Relació de Llocs de Treball. Finalitat, contingut i naturalesa.
- Tema 15. Protecció de dades de caràcter personal i la seva implicació en la gestió dels recursos humans.





ANNEX II MODEL DE SOL·LICITUD

Nom..... Cognoms.....

DNI..... Data de naixement.....

Telèfon fix..... Telèfon mòbil.....

Correu electrònic.....

Adreça..... núm..... CP.....

Localitat..... Província.....

SOL·LICITO:

Prendre part en el procés selectiu convocat per l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia per a la cobrir de forma interina una plaça de tècnic/a de recursos humans vacant en la plantilla de personal d'aquest ajuntament i per això,

DECLAR:

- a) Que no pateixo cap malaltia i posseeixo la capacitat física i psíquica necessària per a realitzar les corresponents funcions.
- b) Que no he estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les Administracions públiques ni em trobo inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.
- c) Que no em trobo afectat per cap incapacitat o incompatibilitat segons estableix el Reial decret legislatiu 81/1986, de 18 d'abril, i la Llei 53 /1984, de 26 de desembre d'Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques.

ADJUNT:

- Fotocopia acarada del document nacional de identitat.
- Fotocopia acarada o autenticada del títol de grau, llicenciat o equivalent
- Relació de la documentació que se aporta per al concurs (fotocopia acarada o autenticada):

Sant Josep de sa Talaia, de de 2020

(Signatura)

Sr. Alcalde - President de l'Ajuntament de Sant Josep de Sa Talaia





ANNEXO III
AUTOVALORACIÓ FASE CONCURS DE MÈRITS

A). EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL	PUNTUACIÓ
a.1. En l'administració ocupant plaça A1 en funcions de tècnic/a de RRHH	
a.2. Al sector privat desenvolupant funcions equivalents	

B. FORMACIÓ	PUNTUACIÓ
1.-Títol de Grau en Relacions Laborals, grau en dret, grau en ciències polítiques i de l'administració, grau en gestió i administració pública o titulació equivalent	
2.-Masters o doctorats	
3.-Diplomes de Postgrau o Expert universitari	

C. ASSISTÈNCIA A CURSOS	NÚMERO	PUNTUACIÓ
c.1. Cursos entre 10 i 20 hores		
c.2. Cursos d'entre 21 i 30 hores		
c.3. Cursos de mes de 30 hores		

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

Sant Josep de sa Talaia, d de 2020

(Signatura)

