

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT D'ESTELLENCES

4083

Bases específiques reguladores de la convocatòria per constituir, mitjançant concurs, una borsa de feina de personal funcionari interí de tècnic d'administració general per l'ajuntament d'Estellencs

Havent-se aprovat per Resolució d'Alcaldia de data 18 de maig del 2022, les bases i la convocatòria per constituir, mitjançant concurs, una borsa de feina de personal funcionari interí de tècnic amb administració general per l'Ajuntament d'Estellencs.

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA PER CONSTITUIR, MITJANÇANT CONCURS, UNA BORSA DE FEINA DE PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ DE TÈCNIC D'ADMINISTRACIÓ GENERAL PER L'AJUNTAMENT D'ESTELLENCES

PRIMERA.- Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció de persones per a formar part d'una borsa perquè aquestes puguin ser nomenades funcionàries/ins interines/ins de l'escala d'administració general, del subgrup de titulació A2, Tècnic Administració General (TAG), per qualsevol de les causes previstes en la legislació de la funció pública, segons les necessitats dels serveis municipals i sempre i quan es compleixin els requisits prevists a la legislació corresponent per a poder recórrer al nomenament de funcionaris interins. Per raons d'urgència, atès que actualment no es disposa de borsa de Tècnic d'Administració General (TAG) degudament actualitzada, i ateses les mancances paleses de personal tècnic municipal, és pel que es proposa la tramitació d'un procediment extraordinari per a la formació d'una borsa de funcionaris interins d'acord amb el previst al Decret 30/2009, de 22 de maig, per mitjà del qual s'aprova el procediment de selecció de personal funcionari interí al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Per les mateixes raons d'urgència i per donar més celeritat, s'aplicarà el procediment extraordinari de l'article 4 del Decret 30/2009 abans esmentat, en el qual s'estableix com a procediment selectiu, el concurs de mèrits, en contra del concurs-oposició que hagués estat el més desitjable. Les retribucions de les persones que prestin serveis, com a funcionàries interines, seran les que corresponguin d'acord amb la legislació de la funció pública i pressupostària i de conformitat amb els pressuposts municipals en vigor en el moment de la prestació dels concrets serveis

SEGONA.- Funcions

Les funcions i tasques a realitzar poden consistir, entre d'altres pròpies de la seva titulació, en el següent:

- Funcions directives de gestió, execució, control, estudi i proposta de caràcter administratiu de nivell superior.
- Funcions d'assessorament legal en la tramitació dels expedients mitjançant l'emissió d'informes amb propostes de resolució perquè resolgui l'òrgan competent de les matèries segons l'àrea municipal assignada.
- Direcció, control i seguiment de les tasques administratives del personal de l'àrea municipal assignada.
- Assistència a reunions i l'assessorament requerit en les mateixes. Efectuar qualsevol altra tasca pròpia de la seva plaça que li sigui encarregada per l'autoritat municipal.
- Quan les necessitats ho requereixin, li podran ser assignades tasques d'assessorament d'altres àrees municipals que no tingui adscrites, en les que haurà d'assumir l'assessorament i la direcció, gestió i control de les tasques assignades.

TERCERA.- Condicions d'admissió dels aspirants

Les persones interessades a participar en el present procediment selectiu hauran de reunir, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, les següents condicions, d'acord amb l'article 56 del 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.

1. Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats en els quals sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors.
2. Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents al lloc de treball. Per participar en el procediment, n'hi ha prou amb la presentació, dins del termini de presentació d'instàncies, d'una declaració jurada de tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que són necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents al lloc de treball. En el moment de la crida la persona aspirant, haurà de presentar, en el termini màxim de 5 dies hàbils, certificat mèdic oficial acreditatiu de que compta amb les capacitats i aptituds físiques i psíquiques necessàries per a realitzar les funcions del lloc de treball establertes en aquesta



convocatòria. Si no es presenta el certificat mèdic oficial esmentat en el termini indicat, no es podrà procedir al nomenament en interinatge que s'hagi ofert a l'aspirant i es passarà a cridar al següent de la llista, de conformitat amb l'ordre de prelatió que pertogui.

3. Tenir 16 anys d'edat i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa. En el supòsit de ser menor de divuit anys, és necessari el consentiment dels seus pares o tutors o l'autorització de la persona o institució que els tingui al seu càrrec.

4. No haver estat 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 treballs o càrrecs públics per resolució judicial, per l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupava en el cas del personal laboral, en el que hagués estat separat o inhabilitat. En aquest cas, de ser nacional d'altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés al treball públic.

5. Estar en possessió del títol universitari de llicenciat o graduat en Dret o titulació equivalent, o estar en condicions d'obtenir-lo, en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies.

6. Acreditar el coneixement de llengua catalana corresponent al nivell de certificat C1, mitjançant l'aportació del títol o certificat oficial corresponent, expedit per l'Institut d'Estudis Baleàrics, l'Escola Balear d'Administració Pública, l'Escola Oficial d'Idiomes (EOI) o equivalents segons la normativa reguladora de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

7. Declaració responsable de tenir coneixements de les obligacions que es deriven de la normativa d'incompatibilitats establertes a la Llei 53/1984, de 26 de desembre.

4. Forma i termini de presentació de sol·licituds

4.1. Forma i termini de presentació de les sol·licituds. Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu s'han d'adreçar al batle i presentar-se telemàticament a través de la seu electrònica municipal prèvia identificació amb un certificat digital reconegut (<http://www.ajestellencs.net>). El termini de presentació de sol·licituds serà de 10 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de les bases en el Butlletí Oficial de les Illes Balears. A efectes informatius, també es publicarà al tauler d'anuncis, a la seu electrònica municipal <https://www.ajestellencs.net>. La no presentació de sol·licituds dins del termini i en la forma escaient determina la no admissió de la persona aspirant en el procés selectiu.

En les instàncies, s'hi haurà de fer constar la manifestació expressa de reunir totes i cadascuna de les condicions exigides en la base tercera de la present convocatòria, referida sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds, i, alhora, s'hi haurà d'adjuntar la documentació següent:

- a. Còpia del document nacional d'identitat en vigor o, en el cas de no posseir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la identitat; o bé, en cas de caducitat, el resguard corresponent de la sol·licitud de renovació.
- b. Els annexos I i II, degudament formalitzats.
- c. Còpia del títol acadèmic exigít per prendre part en la convocatòria (en cas que no se li hagi emès el títol en la data de finalització còpia del resguard d'haver abonat els drets de l'expedició del títol acadèmic).
- d. Còpia del certificat oficial de llengua catalana de nivell C1 o superior

Les persones aspirants es responsabilitzaran de la veracitat dels documents que presentin, significat que en cas d'haver-hi dubtes derivats de la qualitat de les còpies presentades, aquest Ajuntament podrà sol·licitar a la persona aspirant que presenti el document original a l'efecte d'acabar-lo.

5 Admissió dels aspirants

Finalitzat el termini de presentació de les sol·licituds, el batle dictarà amb un termini de 7 dies hàbils, la corresponent resolució en la que declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses, en funció de si han presentat la sol·licitud correctament complimentada i la documentació exigida en la base 4 de la present convocatòria. En aquesta resolució s'hi farà constar el número del document nacional d'identitat i la causa per la qual no han estat admeses. Així mateix, l'esmentada resolució es publicarà en tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal www.ajestellencs.net tot concedint a les persones aspirants provisionalment excloses, un termini de 3 dies hàbils per reclamar i, si és el cas, esmenar les faltes o omissions que hagin causat l'exclusió provisional. Les reclamacions que es puguin produir seran acceptades o rebutjades pel batle mitjançant resolució motivada. La llista definitiva es publicarà en la mateixa forma que la provisional, i s'indicarà el nomenament dels membres que formaran part del tribunal qualificador i es fixarà el lloc, data i hora de l'entrevista. Si no hi hagués cap reclamació, s'entendrà elevada a definitiva la llista provisional sense necessitat de resolució expressa ni nova publicació.



6. Tribunal qualificador

El Tribunal qualificador estarà format per un president, tres vocals i un secretari, i els seus respectius suplents per cobrir les absències que es puguin produir. Tots els membres del tribunal seran funcionaris de carrera, d'igual o superior categoria a la plaça convocada, i amb titulació acadèmica d'igual o superior nivell a l'exigida per a l'ingrés en la subescala tècnica corresponent.

En cas de resultar necessari el tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes perquè l'assessorin amb veu i sense vot.

L'abstenció la recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015 d'1 octubre de règim jurídic del sector públic. El tribunal no podrà constituir-se ni actuar vàlidament sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, indistintament. En tot cas s'haurà de comptar amb l'assistència del president i el secretari i les decisions s'adoptaran per majoria dels presents. En cas d'empat serà diriment el vot del president. Quan, en absència del president titular del tribunal, tampoc sigui possible la presència del designat com a suplent, n'assumirà la presidència el vocal que resulti en atenció als criteris de major jerarquia, antiguitat o edat, aplicats per aquest ordre.

El Tribunal Qualificador és un òrgan col·legiat que es regeix per la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

El tribunal tindrà facultat per a resoldre els dubtes o incidències que es presentin, i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procediment de selecció en tot el que no estigui previst a les presents bases.

Les persones aspirants podran recusar els membres del tribunal quan concorri alguna de les circumstàncies contemplades en el paràgraf anterior d'acord amb el règim establert en l'article 24 de la Llei 40/2015 d'1 d'octubre del Règim Jurídic del Sector Públic.

7. Procés selectiu

El procés de selecció constarà d'una única fase de concurs. La puntuació màxima que es podrà assolir respecte als processos de concurs serà de 24,5 punts.

7.1.- Fase primera - concurs – Valoració de mèrits:

Es procedirà únicament a la valoració dels mèrits d'aquelles persones aspirants que hagin acreditat documentalment disposar del nivell C1 de coneixements llengua catalana.

La puntuació màxima que es podrà assolir respecte dels mèrits presentats serà de 21,5 punts.

Els mèrits hauran d'estar correctament i fefaentment documentats, per tal de poder ser valorats.

7.1.1.- Experiència professional (puntuació màxima 10 punts):

- Experiència professional en l'Administració pública, per serveis prestats com a personal nomenat funcionari personal nomenat funcionari, TAE llicenciat en dret. La puntuació s'obtindrà a raó de 0,10 punts multiplicats pel nombre de dies cotitzats que figurin en el certificat acreditatiu dels serveis prestats emès per l'Administració pública corresponent, dividit per 30.
- Experiència professional al sector privat, exercint funcions de TAE llicenciat en dret. Puntuació que s'obtindrà a raó de 0,05 punts multiplicats pel nombre de dies cotitzats que figurin en la vida laboral, dividit per 30.

S'acreditarà, en el cas dels serveis prestats a l'Administració pública, presentant certificat acreditatiu de serveis previs; i en el cas dels serveis prestats a l'àmbit privat mitjançant informe preceptiu de vida laboral o document equivalent, acompanyat de contracte de treball, certificat d'empresa o certificat dels serveis prestats emès per l'entitat corresponent, o qualsevol altre document que l'òrgan de selecció consideri suficient, en el que s'haurà d'expressar la data d'inici, data de finalització de la relació laboral, categoria i/o lloc de treball. Es considerarà únicament l'experiència laboral per compte de tercers que comporti la inclusió en el Règim General de la Seguretat Social.

7.1.2.- Formació (total puntuació màxima, 10 punts):

7.1.2.1: Per disposar de titulació universitària addicional (puntuació màxima 4 punts):

- Per cada títol de doctor en Dret administratiu: 3 punts.
- Per cada llicenciatura o grau addicional, diferent a la requerida per ocupar el lloc de treball, relacionada amb el lloc de treball: 2,5 punts.
- Per cada títol de Màster oficial universitari relacionat amb el Dret administratiu (min. 60 crèdits): 2 punts.

7.1.2.2: Cursos d'expert o especialista universitari (títols propis de la respectiva universitat) relacionats o d'interès pel lloc de treball, amb un mínim de 150 hores:

(S'atorgaran un màxim de 3 punts) i es valorarà, segons els següents supòsits:

- Cursos de més de 150 hores i fins 300 hores, 0,5 punts per títol o certificació.
- Cursos d'entre 301 i 500 hores, 0,75 punts per títol o certificació.

7.1.2.3.- Cursos de formació i perfeccionament impartits o promoguts per les administracions públiques, els impartits en el marc dels acords de formació contínua entre l'Administració i els agents socials, així com els homologats per l'EBAP, quan el contingut n'estigui directament relacionat amb les funcions del cos, de l'escala o de l'especialitat (Puntuació màxima 2 punts)

- Cursos amb certificat d'assistència: 0,0025 punts/hora de curs fins un màxim d'1 punt.
- Cursos amb certificat d'aprofitament: 0,005 punts/hora de curs fins un màxim d'1 punt
- Cursos amb certificat d'impartició: 0,01 punts/hora de curs fins un màxim d'1 punt.

7.1.2.4.- Altres cursos i cursets, no valorats en altres apartats: Per la realització de cursos i cursets de formació que tinguin interès pel lloc de feina o relacionats amb el dret administratiu, i d'acord amb el següent barem (Puntuació màxima 1 punts):

- Cursos amb certificat d'assistència: 0,0015 punts/hora de curs fins un màxim d'1 punt.
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament: 0,003 punts/ hora de curs fins un màxim d'1 punt
- Cursos amb certificat d'impartició : 0,006 punts/hora de curs fins un màxim d'1 punt

Aquests mèrits s'ha d'acreditar mitjançant el certificat del curs corresponent emès pel centre impartidor que haurà d'incloure expressament les hores de durada del mateix.

No es valoraran els certificats que no indiquin les hores de duració de l'acció formativa i/o els crèdits (El crèdit ordinari tindrà l'equivalent a 10 hores i el crèdit ETCS tindrà la valoració de 25 hores).

7.1.3.- Coneixements de llengua catalana (puntuació màxima 1 punt): Només es reconeixeran les titulacions expedides per l'Institut d'Estudis Balearics, l'Escola Balear d'Administració Pública, l'Escola Oficial d'Idiomes (EOI) o equivalents segons la normativa reguladora de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears:

- Pel certificat de coneixements corresponents al nivell C2: 0,60 punts
- Pel certificat de coneixements corresponents al nivell LA: 0,40 punts

Aquest mèrit s'ha d'acreditar mitjançant el certificat corresponent.

Es tindrà en compte només un certificat (el de nivell superior), llevat del cas del certificat de coneixements de llenguatge administratiu (LA), cas aquest darrer en què la puntuació s'acumularà a l'altre certificat que s'aporti.

7.1.4.- Coneixements de llengües estrangeres que es puguin acreditar segons el següent (puntuació màxima 0,5 punts):

- Pel certificat acreditatiu del Grau bàsic (nivells A del Marc Europeu): 0,20 punts.
- Pel certificat acreditatiu del Grau intermedi (nivells B del Marc Europeu): 0,35 punts
- Pel certificat acreditatiu del Grau avançat (nivells C del Marc Europeu): 0,50 punts.

Si es presenta més d'un certificat, es tindrà en compte només el de nivell superior

7.1.5. Fase segona -entrevista personal.

La puntuació màxima que es podrà assolir serà de 3 punts. Consistirà en una entrevista de la persona aspirant amb els membres del Tribunal en la que es valorarà la seva capacitat pel desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de feina.

La qualificació final s'obtindrà mitjançant la suma de les puntuacions obtingudes a la fase primera i segona.

8. Puntuació final

La puntuació final, a fi de fixar els aspirants que superen el procés selectiu, vindrà determinada per la suma de tots els mèrits (experiència professional, formació i coneixements de llengua catalana i llengües estrangeres). En cas d'empat, es tindrà en compte la major puntuació obtinguda en l'apartat d'experiència professional.



9. Relació d'aprovat

Una vegada determinada la qualificació dels aspirants, el Tribunal publicarà, en el tauler d'anuncis, a la seu electrònica de l'ajuntament, i en el portal de transparència, la relació provisional d'aprovat per ordre de puntuació, i en el termini de 5 dies hàbils els aspirants podran formular al·legacions a la mateixa. Passat dit termini, i de no haver-se formulat al·legacions, aquesta llista provisional dels aspirants passarà a ser definitiva, essent aquesta última la que elevarà el Tribunal al regidor delegat de personal perquè acordi la constitució de la borsa d'aspirants a ser nomenats, si procedís, funcionaris interins de l'escala d'administració general, tècnic d'administració general (TAG), subgrup A2, llicenciats o graduats en Dret, d'acord amb l'ordre de prelatió proposat pel Tribunal.

10. Normes generals i recursos

Les persones interessades podran impugnar la convocatòria, les bases d'aquesta i els actes administratius que efectuïn els òrgans de selecció per executar-les, en els cas i en la forma legal establerta en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, i demés normes d'aplicació.

11. Constitució de la borsa de treball.

Els aspirants que hagin estat proposats per formar part de la borsa de treball, hauran de presentar en el registre general de la Corporació, dintre del termini de CINC DIES HÀBILS des d'aquell en que es sigui cridats per ser nomenats funcionaris interins, la documentació acreditativa de complir la resta de condicions específiques establertes a les base 3 de la convocatòria (certificat mèdic oficial acreditatiu de comptar amb les capacitats i aptituds físiques i psíquiques necessàries per a realitzar les funcions corresponents, etc). Les persones que en aquest termini no presentin aquesta documentació o no acreditin el compliment dels requisits de la base tercera de la convocatòria, llevat de casos de força major, perdran el seu dret de formar part de la borsa de treball, i totes les seves actuacions quedaran anul·lades, sens perjudici de la responsabilitat en què haguessin pogut incórrer per falsedat en la instància. Els qui tinguin la condició de funcionaris estaran exempts de justificar les condicions i requisits ja acreditats per al seu nomenament anterior i únicament hauran de presentar certificació de l'organisme en què prestin serveis.

12. Borsa de treball i vigència de la borsa

Les persones aspirants que constituïran la borsa de treball de tècnics d'administració general (TAG), subescala tècnica, en aquest Ajuntament, i podran ser cridats per ser nomenats funcionaris/àries interins/ines, d'acord amb l'ordre de prelatió de la borsa, per qualsevol de les causes de necessitat i urgència previstes a l'article 10 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, per mitjà del qual es dictà el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic. Si la persona aspirant que ha estat cridada no contesta o rebutja la oferta de prestació de serveis com a funcionari interí, passarà a l'últim lloc de la llista. La borsa de feina tindrà una vigència màxima de 3 anys, si bé es podrà prorrogar fins que aquest Ajuntament torni a convocar un nou procediment selectiu. La nova borsa que es convoqui anul·larà a l'anterior. En tot cas i des del moment de la constitució de la nova borsa de treball, quedaran sense vigència les borses de TAG que haguessin estat constituïdes amb anterioritat

Estellencs, 18 de maig del 2022

El batle

Bartomeu Jover Sánchez

**ANNEX I****SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ PER PARTICIPAR EN EL PROCÉS DE SELECCIÓ DE PERSONES ASPIRANTS A FORMAR PART D'UNA BORSA PER A PODER SER NOMENADES FUNCIONÀRIES/RIS INTERINES/INS DE L'ESCALA TÈCNICS D'ADMINISTRACIÓ GENERAL (TAG), SUBESCALA TÈCNICA, (A2).****SOL·LICITANT**

Nom i llinatges:..... DNI Data de naixement:
..... Nacionalitat:..... Telf.:
Adreça:..... Municipi: Província: Codi postal:
..... Adreça electrònica:

EXPÒS

Que, vistes les bases de la convocatòria d'una borsa extraordinària per a poder ser nomenades funcionàries/ris interines/ins de l'escala d'administració general subescala tècnica, TAG (A2), present la següent

DECLARACIÓ JURADA Declar que reunes tots i cadascun dels requisits exigits en la base tercera de la convocatòria i que són certes les dades que s'hi consignen. I, a més, declar:

- Que no pateix cap malaltia o defecte físic o psicofísic que impedeixi o minvi el desenvolupament correcte de les funcions de TAG, tècnic administració general (A2).
- Que no he estat separat/ada del servei de l'Administració local, autonòmica o estatal, ni he estat inhabilitat/ada per a l'exercici de la funció pública.
- Que no estic sotmès/esa a cap causa d'incapacitat específica d'acord amb la normativa vigent. - Que tenc coneixements de les obligacions que es deriven de la normativa d'incompatibilitats establertes a la Llei 53/1981, de 26 de desembre.

DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA

(Marcau amb una X la documentació que es presenta)

- ☐ Quadre resum dels mèrits a valorar (annex II).
- ☐ Justificació dels mèrits (contractes de treball o certificat dels serveis professionals prestats, vida laboral, títols, cursos, etc.).
- ☐ Còpia del certificat oficial de llengua catalana del nivell C1 o superior.
- ☐ Document nacional d'identitat, títol acadèmic exigit per prendre part a la convocatòria.

* En cas d'haver-hi dubtes derivats de la qualitat de les còpies presentades dels documents relacionats, se sol·licitarà a l'aspirant el document original per autenticar-lo.

CONSENTIMENT I DEURE D'INFORMAR LES PERSONES INTERESSADES SOBRE LA PROTECCIÓ DE DADES De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, DON EL MEU CONSENTIMENT perquè l'Ajuntament d'Estellencs utilitzi les meves dades de caràcter personal per a la seva gestió, sabent que dispòs, en tot cas, dels drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició en els termes prevists en la legislació vigent.

Sí ()

Al respecte, se us informa del següent:

- Les dades de caràcter personal que s'obtinguin de la vostra sol·licitud seran incorporades i tractades de forma confidencial en un fitxer propietat d'aquest Ajuntament.
- Tindreu la possibilitat d'accedir en qualsevol moment a les dades facilitades i a sol·licitar-ne, si escau, la rectificació, oposició o cancel·lació dirigint una comunicació escrita, juntament amb la documentació acreditativa de la vostra identitat, a aquest Ajuntament.

SOL·LICIT

Ser admès/admesa en el procediment selectiu

Estellencs, de de 2022

(Firma)

BATLIA DE L'AJUNTAMENT D'ESTELLENCES



ANNEX II AUTOVALORACIÓ DE MÈRITS SOL·LICITANT

Nom i llinatges:..... DNI:..... Adreça:.....
Codi postal:..... Municipi:..... Província:.....
Telèfon fix:..... Telèfon mòbil: correu electrònic:.....

A continuació, en relació als mèrits que s'han de puntuar per a aquesta convocatòria amb indicació del número de pàgina del document que s'adjunta al qual fa referència i la puntuació que crec que resulta de la valoració dels meus mèrits segons el que disposen les bases (de conformitat amb l'annex barem de mèrits).

Base 7.1.1. Experiència professional (puntuació màxima possible, 10 punts):

1.....
2.....
3.....
4.....
[...]

Base 7.1.2. Formació (puntuació màxima possible, 10 punts):

1.....
2.....
3.....
4.....
[...]

Base 7.1.3. Coneixement llengua catalana (puntuació màxima possible, 1 punt):

1.....
2.....

Base 7.1.4. Coneixement llengua estrangera (puntuació màxima possible, 0,5 punts):

1.....
2.....
[...]

- Tot aquell mèrit que no s'acrediti documentalment o que no tenguin relació amb la convocatòria no serà tingut en compte.
- Cal presentar els contractes de treball o certificats d'empresa i la vida laboral.
- Tota la documentació referida a l'experiència professional i a la formació acadèmica que s'adjunta ha d'anar paginada i incloure aquesta referència a la columna corresponent en forma d'índex

Estellencs, de de 2022
(Firma)

BATLIA DE L'AJUNTAMENT D'ESTELLENCES

