



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DES MIGJORN GRAN

7692

Convocatòria i bases que han de regir el concurs per a una borsa de treball de de netejador/-a amb caràcter laboral temporal a l'Ajuntament des Migjorn Gran

Es fa públic que mitjançant Decret d'Alcaldia núm. 364 de data 09.08.2023 s'ha adoptat el següent acord:

PRIMER.- Aprovar la convocatòria i bases que han de regir el concurs per a una borsa de treball de de netejador/-a amb caràcter laboral temporal a l'Ajuntament des Migjorn Gran.

SEGON.- Donar publicitat a la convocatòria mitjançant anunci al Butlletí Oficial de les Illes Balears, en el taulell d'edictes de l'Ajuntament i a la pàgina web municipal.

(Signat electrònicament: 9 d'agost de 2023)

L'alcaldesa

Antonia Camps Florit

A continuació es transcriuen les bases:

«Bases que han de regir el procés de selecció de persones aspirants a formar part d'una borsa de treball de netejador/a amb caràcter laboral temporal de l'Ajuntament des Migjorn Gran (AP)

1. Objecte i procediment

La present convocatòria té per objecte la constitució d'una borsa de treball de la categoria netejador/a, enquadrada en el grup de classificació (AP), amb caràcter laboral temporal, mitjançant un sistema de concurs, per cobrir necessitats urgents de contractació de l'Ajuntament des Migjorn Gran.

Les retribucions de les persones que prestin serveis, com a personal laboral temporal, 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.

S'estableix com a procediment selectiu el de concurs de mèrits, el qual es regirà per les presents bases.

2. Funcions del lloc de treball

Les tasques a desenvolupar pel netejador/a consistiran en:

- Realitzar la neteja dels centres de treball i instal·lacions municipals (espolsar mobiliari; granar i fregar el terra; buidar papereres i cendres; netejar vidres, finestres, persianes, portes interiors i exteriors; netejar els banys; treure els fems; obrir i tancar instal·lacions; realitzar la bugada de tovalloles i draps d'espolsar; netejar les instal·lacions en cas d'esdeveniments especials).
- Qualsevol altra tasca pròpia de la seva categoria.

3. 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.

- a) 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.

b) 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.

c) 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.

d) 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.

e) Estar en possessió del certificat d'escolaritat, estudis primaris o equivalent, o en condicions d'obtenir-lo en la data en que conclougui el termini de presentació d'instàncies.

f) Acreditar el coneixement de llengua catalana corresponent al nivell de certificat B1, mitjançant l'aportació del títol o certificat oficial corresponent, expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública o els expeditos, els reconeguts com a equivalents o els homologats per la Direcció General de Política Lingüística, per mitjà dels quals s'acrediti el nivell de coneixements esmentat.

g) 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, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions públiques.

4. Forma i termini de presentació de sol·licituds

Les sol·licituds per a participar en el present procés de selecció s'adreçaran a la Batlessa i es presentaran directament en el Registre General d'entrada de l'Ajuntament des Migjorn Gran en horari de 8:00 a 14:00 de dilluns a divendres, o bé en les demés oficines públiques assenyalades en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, o bé telemàticament a través de la seu electrònica municipal, carpeta ciutadana.

En cas d'utilitzar l'oficina de correus o el registre de qualsevol altre òrgan administratiu que no sigui el de l'Ajuntament s'haurà de remetre còpia de la instància presentada a l'adreça electrònica general@ajmigjorngran.org, dins del termini de presentació de sol·licituds.

El termini de presentació de dites 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 en el taulell d'anuncis i a la seu electrònica municipal.

A les instàncies, que es presentaran d'acord amb el model de l'annex I, en el què es farà 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 següent documentació:

- (i) Acreditació de la nacionalitat: còpia del DNI o NIE i/o altre documentació oficial que justifiqui l'acompliment del requisit establert a la base 3.a) d'aquestes bases.
- (ii) Còpia de la titulació exigida a la base 3.e) d'aquestes bases.
- (iii) Còpia del certificat oficial de llengua catalana de nivell B1 o còpia del resguard d'haver abonat els drets per a l'expedició del títol acadèmic exigint per formar part a la convocatòria (en el cas que no se li hagi emès el títol a data de finalització de presentació de sol·licituds).
- (iv) Els annexos I i II degudament complimentats.
- (v) Els documents acreditatius dels mèrits que s'al·leguin, advertint que els mèrits no justificats documentalment o presentats fora de termini no seran valorats.

Els mèrits relatius a l'experiència professional han d'anar acompanyats: si es tracta de serveis a l'Administració pública, del certificat de serveis previs prestats, emès per l'Administració corresponent; i si es tracta de serveis prestats a l'àmbit privat, del contracte i del certificat de la vida laboral emès per la Seguretat social.

Els aspirants es responsabilitzaran de la veracitat dels documents que presentin. Significant que, en cas d'existir dubtes derivats de la qualitat de les còpies presentades, aquest Ajuntament podrà sol·licitar motivadament a l'aspirant que presenti el document original a efectes del seu acarament.

Els aspirants amb discapacitat hauran de presentar còpia del document del IBAS o equivalent que acrediti aquesta circumstància i la seva capacitat per a les funcions corresponents a la plaça convocada, i demanar les possibles adaptacions de temps i mitjans per a la realització de

l'exercici en que aquesta adaptació sigui necessària.

5. Admissió dels aspirants

Finalitzat el termini de presentació de les sol·licituds, es dictarà 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 les inicials dels aspirants, el número del document nacional d'identitat i la causa per la qual no han estat admeses, s'indicarà el nomenament dels membres que formaran part del tribunal qualificador i es fixarà el lloc, data i hora per la valoració dels mèrits.

Així mateix, l'esmentada resolució es publicarà en tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal, 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 mitjançant resolució motivada. La llista definitiva es publicarà en la mateixa forma que la provisional. 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 avaluador està constituït per un número imparell de membres, no inferior a tres, que seran nomenats per la Batlessa; els vocals hauran de posseir titulació o especialització igual o superior a l'exigida per a l'accés a la plaça convocada. La designació del tribunal inclourà la dels corresponents suplents.

El Tribunal podrà decidir la incorporació a les seves tasques de persones assessores especialistes per a les proves per a les quals sigui necessari. Aquestes es limitaran a prestar col·laboració en les seves especialitats tècniques; tindran veu però no vot.

Cada membre del tribunal tindrà el seu corresponent suplent amb la finalitat de cobrir les possibles absències que es puguin donar.

El Tribunal queda facultat per a resoldre tots els dubtes, incidències i reclamacions que puguin sorgir i per a adoptar els acords que escaiguin per tal d'assegurar la bona marxa del procés selectiu.

El Tribunal adoptarà les decisions per majoria simple i proposarà a l'òrgan competent l'ordre dels aspirants que han de constituir la borsa de treball, per ordre decreixent, tenint en compte de la major a la menor puntuació obtinguda.

L'abstenció i recusació dels membres del tribunal es realitzarà d'acord amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Els membres del tribunal seran personalment responsables de l'estricta compliment de les bases de la convocatòria, de la subjecció als terminis establerts per la realització i valoració de les proves i per la publicació dels resultats. Els dubtes o reclamacions que es puguin originar amb la interpretació de l'aplicació de les bases d'aquesta convocatòria, així i com el que s'hagi de fer en els casos no previstos, seran resoltes pel Tribunal, per majoria.

El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres titulars o suplents, indistintament.

7. Procés selectiu

El procés de selecció constarà d'una única fase de concurs:

7.1.- Fase de Concurs - Valoració de mèrits:

Es procedirà únicament a la valoració dels mèrits d'aquelles persones aspirants que hagin estat admesos, havent justificat el compliment dels requisits de la base tercera.

La puntuació màxima que es podrà assolir respecte dels mèrits presentats serà de 13 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):



1.1.- Serveis prestats a l'Administració Local (ja sigui en propietat, interinament o en règim de contracte laboral) durant els cinc darrers anys, efectuant funcions pròpies de la plaça objecte de la convocatòria, per períodes mensuals complets, demostrables mitjançant certificació de l'administració corresponent: 0,17 punts per mes fins a un màxim de 10 punts.

1.2.- Serveis prestats a altres administracions públiques que no siguin la Local (ja sigui en propietat, interinament o en règim de contracte laboral) durant els cinc darrers anys, efectuant funcions pròpies de la plaça objecte de la convocatòria, per períodes mensuals complets, demostrables mitjançant certificació de l'administració corresponent: 0,12 punts per mes fins a un màxim de 7 punts.

1.3.- Serveis prestats a empreses privades durant els cinc darrers anys en activitats relacionades amb la plaça convocada, per períodes mensuals complets, demostrables mitjançant contractes de treball, altes a la seguretat social i document acreditatiu de la vida laboral: 0,09 punts per mes fins a un màxim d'5 punts.

S'acreditarà, en el cas dels serveis prestats a l'Administració pública, mitjançant 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, 2 punts):

7.1.2.1.- Cursos i seminaris:

Per la realització de cursos i seminaris de formació que tinguin interès pel lloc de feina i d'acord amb el següent barem (Puntuació màxima 2 punts):

- Cursos amb certificat d'assistència: 0,0015 punts per cada hora de curs fins un màxim d'1 punt.
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament: 0,002 per cada hora de curs fins un màxim d'1 punt.

Aquest mèrit 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.

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 B2: 0,20 punts
- Pel certificat de coneixements corresponents al nivell C1: 0,30 punts
- 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.

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

8. Puntuació final

La puntuació final, en ordre a 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).

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 a la batlessa perquè acordi la constitució de la borsa d'aspirants a ser contractats, si procedís, en règim laboral temporal.

Aquesta borsa tindrà una vigència de 3 anys des que es publiqui la resolució de constitució, sens perjudici que es pugui entendre prorrogada mentre es realitza el procediment selectiu per a constituir-ne una altra de posterior. No obstant això, la constitució d'una borsa posterior rere el procediment selectiu corresponent, deixarà sense efectes la present, així com les borses resultants dels processos d'oferta pública constituïdes mitjançant concurs-oposició, i en aquest sentit donant màxima prioritat a les resultants del procés d'estabilització extraordinària d'ocupació temporal de l'Ajuntament des Migjorn Gran.

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. Borsa de treball

En el moment que hi hagi necessitat de cobrir la plaça en règim laboral temporal o bé de cobrir una substitució, baixes mèdiques i maternitat, jubilacions, i els permisos i llicències que puguin sorgir, les persones aspirants seleccionades es cridaran d'acord amb l'ordre de puntuació.

El procediment serà el següent:

- 1) Des de l'Ajuntament, s'intentarà contactar amb la persona candidata telefònicament. Correspon a les persones aspirants l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment el número de contacte telefònic i l'adreça de correu electrònic.
- 2) En cas de no poder-hi contactar, o si no acceptés la proposta de feina, passarà automàticament a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball i podrà ser contractada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.
- 3) No obstant l'exposat, la persona candidata mantindrà la seva posició a la borsa de treball i quedarà en situació de suspensió provisional en els casos següents:

- a. Quan es trobi en situació de permís de maternitat o paternitat, adopció o acolliment.
- b. Quan estigui sotmesa a hospitalització o intervenció quirúrgica que li impedeixi acceptar l'ocupació.

Aquests casos hauran de justificar-se documentalment en el termini dels 5 dies naturals següents en què es produeixin aquestes situacions. En cas de no justificar-se dins d'aquest termini, es passaria a ocupar el darrer lloc de la llista.

- 4) Quan acabi la prestació del servei o un contracte de treball, la persona aspirant tornarà a ocupar el lloc de relació que tenia en la borsa de feina abans de l'inici del seu contracte.
- 5) Les persones que no vulguin seguir formant part de la borsa de feina podran sol·licitar que se'ls doni de baixa per qualsevol dels mitjans indicats a la base 4; és a dir, els que són prevists per a la presentació de sol·licituds.

Els aspirants que hagin estat proposats per formar part de la borsa de treball, hauran de presentar en el registre general d'entrada de la Corporació, dintre del termini de CINCO DIES NATURALS des d'aquell en que es faci pública la relació definitiva d'aprovats, la documentació acreditativa de complir les condicions específiques i requisits de la base tercera de la convocatòria, si escau. 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.

12. Incidències, publicitat i règim normatiu

Pel que fa a la tramitació del procediment selectiu, el Tribunal qualificador queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin en 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 publicats al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament des Migjorn Gran sens perjudici dels que s'hagin de publicar en el BOIB quan això sigui preceptiu.

13. Protecció de dades de caràcter personal

D'acord amb el que disposa l'article de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garanties dels drets digitals (BOE no 294, de 6 de desembre de 2018), s'informa les persones aspirants del següent:



- a) Que el responsable del tractament de dades personals és l'Ajuntament des Migjorn Gran, el qual disposarà d'un fitxer de dades de caràcter personal en què s'incorporarà la sol·licitud d'admissió, la documentació que s'acompanyi a aquesta o la que es generi arran de la convocatòria.
- b) Que la finalitat del tractament d'aquestes dades és la convocatòria, tramitació, qualificació i resolució del procés selectiu.
- c) La possibilitat d'exercitar els drets establerts als articles 15 a 22 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, general de protecció de dades. L'exercici d'aquests drets s'efectuarà conforme a les disposicions generals previstes en l'article 12 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garanties de drets digitals.

L'òrgan administratiu davant el qual les persones interessades poden, si escau, exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició i la resta de la drets reconeguts en la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garanties de drets digitals, és l'Ajuntament des Migjorn Gran.

En cas que sigui necessari, algunes dades personals podran ser publicades en el BOIB, en el tauler d'edictes de l'Ajuntament i en el web d'aquesta corporació municipal d'acord amb el disposat a les bases de la present convocatòria i a l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

L'alcaldesa





ANNEX I SOL·LICITUD

1. SOL·LICITANT

Nom i llinatges o raó social:, DNI/CIF:.....,
Adreça:....., Codi postal.....,
Municipi:,
Província:.....,
Núm. Expedient:....., Telèfon fix:....., telèfon mòbil:....., @ de contacte:
.....

2. DADES DE LA NOTIFICACIÓ

Mitjà preferent de notificació: () Notificació en paper () * Notificació telemàtica a l'@:

3. DECLAR:

- () Que reuneix les condicions exigides per a l'ingrés a l'administració pública i les assenyalades especialment en la base tercera de la convocatòria a que fa referència aquest procés selectiu:
- () Que tenc les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que són necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents al lloc de treball.
- () Que no he estat separat o acomiadat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Administració pública, ni em trobo inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.
- () Que tenc coneixements de les obligacions que es deriven de la normativa d'incompatibilitats establertes a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions públiques.
- () Que són certes totes i cadascuna de les dades consignades en aquesta sol·licitud, i que reuneix les condicions exigides per a l'ingrés a l'administració pública i les assenyalades especialment en la convocatòria a que fa referència aquest procés selectiu.

4. SOL·LICIT:

Ser admès a la convocatòria

5. DOCUMENTACIÓ:

Amb aquesta sol·licitud, adjunt la documentació que detall a continuació:

- () Còpia del DNI
- () Còpia de la Titulació o resguard d'haver abonat els drets per l'expedició del títol acadèmic per formar part de la convocatòria.
- () Quadre resum dels mèrits a valorar (annex II)
- () Justificació dels mèrits (contractes de treball o certificats d'empresa, títols, certificat vida laboral, etc.,)
- () Còpia del certificat oficial llengua catalana nivell B1.

* En cas d'existir dubtes derivats de la qualitat de les còpies presentades dels documents relacionats, es sol·licitarà a l'aspirant el document original a efectes del seu acarament.

6. AVÍS LEGAL

De conformitat amb la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals:

- () 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.
- () Les dades obtingudes amb aquesta instància podran ser utilitzades, salvaguardant la vostra identitat, per elaborar estadístiques internes.
- () 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.

Es Migjorn Gran,de.....de 2023

Sra. Batlessa





ANNEX II AUTOVALORACIÓ DE MÈRITS

1. SOL·LICITANT

Nom i llinatges o raó social:, DNI/CIF:.....,
 Adreça:.....,
 Codi postal.....,
 Municipi:
 Província:.....,
 Núm. Expedient:....., Telèfon fix:.....,
 Telèfon mòbil:....., @ de contacte:

A continuació relaciono els mèrits que s'han de puntuar per la present convocatòria amb indicació del número de pagina del document que s'adjunta al qual fa referència i la puntuació que crec que resulta de la valoració dels meus mèrits segons el dispost a les bases **.

- Base 7.1.1: Experiència professional**

Pàg. Admin./empresa Especialitat Data inici Data fi Puntuació

1.....
 2.....
 3.....
 4.....
 (...)

- Base 7.2.2: Formació**

Pàg. Organisme impartidor Títol Any finalització Puntuació

1.....
 2.....
 3.....
 4.....
 (...)

- Base 7.2.3: Coneixement llengua catalana **

Pàg. Centre / organisme certificat data Puntuació

1.....
 2.....
 (...)

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

Es Migjorn Gran,..... de.....de 2023»

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2023/112/1142821

