



## Secció II. Autoritats i personal

### Subsecció segona. Oposicions i concursos

#### AJUNTAMENT DE CAMPOS

**4207*****Bases i convocatòria que han de regir el procediment per a la provisió definitiva del lloc de feina de cap del Servei Jurídic-Administratiu de l'Ajuntament de Campos pel sistema de concurs de mèrits***

La batlessa de l'Ajuntament de Campos ha dictat, en data de 16 d'abril de 2025, resolució per la qual aprova les bases específiques que han de regir les bases i convocatòria que han de regir el procediment per a la provisió definitiva del lloc de feina de Cap del Servei jurídic-administratiu de l'Ajuntament de Campos pel sistema de concurs de mèrits, amb el següent tenor literal:

#### **Bases i convocatòria que han de regir el procediment per a la provisió definitiva del lloc de feina de Cap del Servei jurídic-administratiu de l'Ajuntament de Campos pel sistema de concurs de mèrits.**

##### **Primera.- Objecte de la convocatòria**

1. L'objecte de la convocatòria és la provisió, mitjançant concurs de mèrits, del lloc de feina vacant de Cap del servei jurídic administratiu de l'Ajuntament de Campos.

2. El lloc de feina de Cap del servei jurídic administratiu de l'Ajuntament de Campos te les següents característiques:

**Codi lloc de feina:** RLT 2.01

**Escala:** Administració General

**Subescala:** Tècnica

**Subgrup:** A1

**Nivell de complement de destí:** 28

**Àrea:** Secretaria

Sense que la següent relació signifiqui una enumeració exhaustiva, referides al seu àmbit professional, a continuació s'especifiquen les principals funcions inherents al lloc de feina:

- Gestió de la contractació municipal, que comprèn la coordinació, planificació, programació, execució i supervisió de la contractació administrativa municipal, seguint les prioritats que estableixi l'equip de govern. Així mateix, prestar assessorament en contractes i convenis amb altres entitats públiques o privades.
- Suport a la Secretaria municipal en l'impuls i assessorament de la gestió i supervisió del funcionament dels òrgans col·legiats municipals i dels òrgans de govern, transparència i bon govern i protecció de dades de tot l'àmbit municipal, així com, les unitats d'atenció al ciutadà, arxiu i registre municipal.
- Gestió i impuls de la tramitació dels expedients administratius relacionats amb els béns immobles, quant a la seva adquisició, disposició, destí, utilització, alienació, permuta o cessió a altres administracions o organismes públics.
- Tasques d'elaboració i modificació de disposicions normatives, contractació pública, recursos humans, assessorament jurídic preceptiu, patrimoni, òrgans col·legiats, entre d'altres, que li siguin assignades per la Batlia o la secretaria municipals.
- Elaborar informes tècnics i/o jurídics, i propostes de resolució als Òrgans de decisió municipals (Ple, Junta de Govern Local, Batlia, Regidories), sempre i que per la seva rellevància així ho requereixin.
- Realització, a més, de totes aquelles tasques que li siguin encomanades per la Batlia o la Secretaria municipal, relacionades amb l'assessorament jurídic relatiu per a l'adequada prestació i gestió dels serveis municipals.

##### **Segona.- Normativa aplicable**

Aquestes bases i el corresponent procediment selectiu es regiran de conformitat amb els termes establerts al 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, a la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la Comunitat autònoma de les Illes Balears i la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública, el Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i programes mínims als que ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'administració local i la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.

Supletòriament, i en allò no previst a la normativa anterior, pel Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General



d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat i en la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local.

### **Tercera.- Requisits de les persones aspirants**

Per prendre part al procediment selectiu les persones aspirants han de posseir o complir, en la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, els requisits següents:

- a. Pertànyer, com a funcionari de carrera, a l'escala d'administració general, subescala tècnica (subgrup A1) de l'Ajuntament de Campos.
- b. Estar en situació de servei actiu o en qualsevol altra situació administrativa, d'entre les que recull l'article 85 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 (TREBEP), excepte la de suspensió ferma.
- c. Han d'haver romàs un mínim de dos anys en el lloc de feina del que siguin titulars, temps aquest que es compta fins a la finalització del termini de presentació d'instàncies. El requisit de dos anys és excepte en els supòsits prevists per llei, com, per exemple, en el cas de sol·licitar el reingrés després de quedar en situació d'excedència voluntària sense reserva de lloc.
- d. Acreditar el coneixement de la llengua catalana en el nivell C1, de conformitat amb la Llei 4/2016, de 6 d'abril, de modificació de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears i el 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.

Es reconeixeran els certificats que es presentin, acreditatius del coneixement del nivell C1, expedits pels organismes competents, inclosos en l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013, per la qual es determinen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de llengua catalana de la Direcció General de Cultura i Joventut, i segons el règim temporal i d'equivalències que s'hi estableix.

- e. Abonar una taxa de 15,00 euros, segons l'establert a l'ordenança fiscal reguladora de la taxa per a l'expedició de documents administratius (BOIB número 20, de 8 de febrer de 2022).

Aquesta taxa s'ha de satisfer en el moment de presentació de les instàncies, sense que en cap cas es pugui satisfer amb posterioritat a la finalització del termini de presentació de les mateixes.

L'abonament dels drets de participació haurà de ser satisfet al següent compte bancari:

**ES60 2100 0089 5902 0000 0142 (Caixabank)**

En el concepte s'haurà d'incloure el document d'identitat de la persona aspirant, així com la indicació de la convocatòria a la qual s'opta.

Abans de prendre possessió del lloc de treball, la persona interessada haurà de fer constar que no està sotmesa a cap supòsit d'incompatibilitat establert en la Llei 53/1984 de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques o comprometre's en seu cas, a exercir l'oportuna opció en el període de temps que preveu l'article 10 de la disposició legal anterior, així com que no percep pensió de jubilació, de retir o d'orfanat.

### **Quarta.- Presentació de sol·licituds**

Les instàncies per participar al concurs s'hauran de presentar, segons el model normalitzat que figura a l'Annex I d'aquestes bases, adreçades a la Sra. Batlessa de l'Ajuntament de Campos, dins el termini de quinze (15) dies hàbils, a comptar des del dia següent a la publicació de les bases al Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB).

Les instàncies es podran presentar davant el registre general d'entrada de l'Ajuntament de Campos, ubicat a la Plaça Major, 1 (07630 Campos), o per qualsevol dels mitjans admesos a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Si l'últim dia de l'esmentat termini és inhàbil, el termini s'entendrà prorrogat fins al primer dia hàbil següent.

A més, per ser admesos i admeses i prendre part al procediment, les persones aspirants hauran de presentar la següent documentació:

- Còpia simple del Document nacional d'identitat o NIE, segons correspongui.
- Còpia simple del certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana del nivell C1.
- Còpia simple de la titulació exigida per prendre part en el procediment selectiu.

- Model d'instància estandarditzat, segons consta a l'Annex I.
- Justificant de pagament de la taxa segons l'establert a la base tercera.
- Relació de mèrits acreditats degudament enumerats d'acord al model que consta com a Annex II.

L'absència d'acreditació dels esmentats requisits determinarà l'exclusió.

La falsedat en les dades que es facin constar en la sol·licitud o en la documentació annexa sempre i quan determini la mancança dels requisits per participar en la convocatòria, comportarà l'exclusió immediata de la persona sol·licitant des del moment en que s'adverteixi, sense perjudici de les mesures legals que corresponguin.

#### **Cinquè.- Admissió de les persones aspirants**

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, i en el termini màxim de tres (3) dies hàbils, la batlia d'aquest ajuntament dictarà resolució per la qual declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses.

Aquesta resolució es publicarà al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Campos i al portal de transparència, atorgant-se un termini de tres (3) dies hàbils per tal que les persones interessades presentin les al·legacions que considerin oportunes o esmenin la seva sol·licitud.

Les possibles reclamacions o al·legacions, si n'hi haguessin, seran acceptades o rebutjades en la resolució que aprovi la relació definitiva de persones de persones aspirants admeses i excloses, que es farà pública de la mateixa manera que la relació anterior.

Els successius anuncis del procediment selectiu es publicaran al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Campos.

Acabat el termini al qual es refereix el paràgraf anterior, i esmenades, si escau, les deficiències corresponents, la batlessa dictarà resolució per la qual s'aprovarà la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses.

#### **Sisena.- Comissió de valoració**

1. La Comissió de Valoració tindrà caràcter tècnic, serà col·legiada i la seva composició s'ajustarà als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre la dona i l'home, de conformitat amb l'art. 53 de la Llei orgànica 3/2007, de 27 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.

2. No pot formar part el personal d'elecció o de designació política, el personal funcionari interí i el personal eventual. Així mateix, la pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú.

3. La Comissió de Valoració estarà composta per un/a president/a, un/a secretari/ària i dos/dues vocals, amb els seus titulars i suplents, els quals actuaran tots amb veu i vot.

L'actuació de la Comissió de Valoració s'haurà d'ajustar a les bases de la convocatòria. No obstant això, resoldrà els dubtes que sorgeixin en aplicació de la normativa corresponent, així i com els dubtes que puguin sorgir en el decurs de la valoració i qualificació.

4. L'abstenció i la recusació dels membres de la Comissió de Valoració es realitzarà de conformitat amb el que és previst als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

5. La comissió pot acordar la incorporació de persones assessores especialistes externes, que en l'exercici de la seva especialitat tècnica, col·laboraran amb la comissió, amb veu però sense vot.

6. En el moment de publicar la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses es farà pública la designació dels membres de la comissió de valoració.

#### **Setena.- Valoració dels mèrits**

La Comissió de Valoració proposarà el nomenament de la persona candidata que obtengui la major puntuació, sobre un màxim de 100 punts, tenint en compte els mèrits següents:

##### **A. Antiguitat (puntuació màxima: 25 punts)**

Aquest apartat es valorarà de la següent manera:

- a. S'atorgaran 0,50 punts per mes sencer de prestació de serveis ocupant llocs de treball de la mateixa subescala, classe o categoria (subgrup A1) i amb el mateix o superior nivell de destinació.



- b. S'atorgaran 0,40 punts per mes sencer de prestació de serveis ocupant llocs de treball de la mateixa subescala, classe o categoria (subgrup A1) i amb un complement de destinació inferior en fins a dos nivells.
- c. S'atorgaran 0,30 punts per mes sencer de prestació de serveis ocupant llocs de treball de la mateixa subescala, classe o categoria (subgrup A1) i amb un complement de destinació inferior en fins a quatre nivells.
- d. S'atorgaran 0,20 punts per mes sencer de prestació de serveis ocupant llocs de treball de la mateixa subescala, classe o categoria (subgrup A1) i amb un complement de destinació inferior en fins a sis nivells.

La puntuació màxima a assignar en aquest apartat no podrà sobrepassar els 25 punts en total.

**Forma d'acreditació:** Còpia dels certificats de serveis prestats emesos per les administracions públiques corresponents.

#### **B. Titulacions acadèmiques (puntuació màxima: 20 punts)**

En aquest apartat es valoraran les titulacions directament relacionades amb el lloc de feina que siguin aportades per les persones aspirants, sempre i quan no hagin estat al·legades com a requisit per a la participació, tot això d'acord amb el següent barem:

- a. Títol de doctor/a: 15 punts/títol.
- b. Títol de Màster universitari, amb caràcter oficial: 7 punts/títol.
- c. Títol de Grau o Llicenciatura: 5 punts/títol.
- d. Títols propis de postgrau universitari, únicament de les branques jurídica i/o econòmica/empresarial (màster de títol propi no oficial, expert universitari, especialista universitari) que compreguin almenys 30 crèdits ECTS: 3 punts/títol.

**Forma d'acreditació:** Còpia simple de les titulacions al·legades.

#### **C. Cursos o accions formatives (puntuació màxima: 20 punts)**

Es valorarà la formació específica i directament relacionada amb les funcions pròpies del lloc de feina convocat. La valoració d'aquest criteri es durà a terme d'acord amb el següent barem:

- L'hora d'aprofitament o impartició dels cursos es valorarà amb 0,002 punts.
- L'hora d'assistència es valorarà amb 0,001 punts.

En aquest apartat es valoraran únicament els cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris impartits i/o reconeguts per les escoles municipals de formació, l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), l'Administració de l'Estat, l'autonòmica o la local – o els seus ens dependents-, les universitats i les escoles tècniques, o els col·legis professionals, així com els cursos homologats per qualsevol d'aquestes institucions. També es valoraran els cursos realitzats pels sindicats.

Els cursos poden tenir qualsevol durada. Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència; és a dir, no són acumulatius l'assistència i l'aprofitament.

No es valoren les assignatures encaminades a obtenir les titulacions acadèmiques.

Només es valorarà la formació específica relacionada amb les funcions pròpies de la plaça convocada. No obstant, es consideren matèries transversals als processos selectius de l'Ajuntament de Campos les següents matèries:

- Igualtat entre homes i dones.
- Protecció de dades de caràcter personal.
- Prevenció de riscos laborals.
- Cursos d'informàtica i ofimàtica.

Si el certificat acreditatiu del curs indica crèdits, es valorarà a raó de 25 hores per cada crèdit ECTS.

Si no s'indica el tipus de crèdit, s'entendrà que són crèdits de l'anterior ordenació universitària (CFC o LRU) i, per tant, es valoraran a raó de 10 hores per crèdit.

Quan hi hagi discrepància entre les hores i els crèdits en els certificats d'una acció formativa, prevaldran les hores.

**Forma d'acreditació:** còpia simple dels certificats dels cursos emesos per l'organisme competent.

#### **D. Coneixements de llengua catalana (puntuació màxima: 10 punts)**

Es valoren els certificats expedits, declarats equivalents o homologats per la Conselleria competent de l'Administració de la Comunitat

Autònoma de les Illes Balears, corresponents als nivells de coneixements que s'indiquen a continuació:

- Certificat de nivell C2 (abans nivell D): 6,00 punts.
- Certificat de llenguatge administratiu (abans certificat E): 4,00 punts.

**Forma d'acreditació:** còpia simple del certificat d'acreditació del nivell de llengua catalana emès per l'organisme competent.

#### E. Grau personal consolidat (10 punts)

La possessió d'un grau personal consolidat i reconegut en relació amb el lloc de treball sol·licitat es valora de la forma següent:

- a. Per posseir un grau personal, consolidat i reconegut, igual o superior al del lloc al qual es concursa: 10 punts.
- b. Per posseir un grau personal, consolidat i reconegut, inferior en fins a dos nivells al del lloc al qual es concursa: 7,5 punts.
- c. Per posseir un grau personal, consolidat i reconegut, inferior en fins a quatre nivells al del lloc al qual es concursa: 5 punts.
- d. Per posseir un grau personal, consolidat i reconegut, inferior en fins a sis nivells al del lloc al qual es concursa: 2,5 punts.

**Forma d'acreditació:** Còpia de l'acte administratiu de reconeixement del grau personal o certificat expedit per l'òrgan corresponent

#### F. Permanència en el lloc de treball de destinació definitiva (puntuació màxima 10 punts)

Es valora la permanència en el lloc de treball des del qual es participa, sempre que s'hagi obtingut per qualsevol procediment de provisió que atorgui la titularitat d'aquest amb caràcter definitiu.

Aquest mèrit es valora a raó de 0,2 punts per mes de permanència que superi els dos anys, amb un màxim de 10 punts.

**Forma d'acreditació:** Còpia dels certificats de serveis prestats emesos per les administracions públiques corresponents.

#### G. Coneixements d'altres idiomes (puntuació màxima 5 punts)

A aquest efecte, s'han de valorar els certificats acreditatius dels coneixements de qualsevol llengua oficial de la UE, de les escoles oficials d'idiomes (EOI), Universitats i altres certificats que consten en la Instrucció 3/2021 de la directora general de Funció Pública de l'Administració de la CAIB, per establir les titulacions i els certificats que, amb referència als nivells que estableix el Marc Comú Europeu de Referència per a les Llengües, d'acord amb la puntuació següent:

Nivell	Puntuació
A2	1
B1	2
B2	3
C1	4
C2	5

**Forma d'acreditació:** còpia simple del certificat d'acreditació del nivell de llengua estrangera emès per l'organisme competent.

#### Vuitena.- Relació de mèrits provisional i ordre de classificació definitiva.

1. Concloua la valoració dels mèrits, la Comissió farà pública en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Campos les puntuacions atorgades a cada aspirant, desglossant en els apartats assenyalats en la base setena.
2. Els interessats podran sol·licitar revisió dels mèrits aportats al tribunal dins els tres (3) dies hàbils següents a la publicació de la valoració provisional dels mèrits.
3. Transcorregut aquest termini i resoltes les reclamacions la Comissió formularà proposta definitiva d'adjudicació del lloc de treball, i la remetrà a l'òrgan convocant per a la publicació en el tauler d'anuncis de la seu electrònica d'aquest Ajuntament.

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

- Major puntuació en l'apartat d'antiguitat.
- Major puntuació en l'apartat de formació acadèmica.
- Major puntuació en l'apartat d'accions formatives.
- Major puntuació en l'apartat de grau consolidat.





- En cas de que persisteixi l'empat, es realitzarà un sorteig públic.

#### **Novena.- Presa de possessió**

Una vegada efectuats els nomenaments corresponents, les persones nomenades hauran de prendre possessió del lloc de feina en el termini màxim de tres dies hàbils comptats a partir del següent al de la publicació del nomenament al BOIB.

No obstant això, aquest termini es podrà ampliar a sol·licitud raonada de la persona interessada, o per altres causes degudament justificades, com, per exemple, en cas de necessitats d'altres serveis que en puguin quedar afectats, i fins al termini màxim d'un mes.

#### **Desena.- Incidències, publicitat i recursos**

La comissió quedarà facultada per resoldre els dubtes que es presentin a la interpretació d'aquestes bases i prendre els acords necessaris per al bon ordre d'aquesta convocatòria.

Tots els actes d'aquesta convocatòria que estiguin sotmesos a informació pública seran inserits a la seu electrònica de l'Ajuntament de Campos i al portal de transparència corporatiu, al marge de la seva publicació al BOIB quan sigui preceptiva.

Contra la convocatòria i les bases, que exhaureixen la via administrativa, es podrà interposar per part de les persones interessades o bé recurs potestatiu de reposició, a interposar davant aquesta Batlia, en el termini d'un mes des de la seva publicació al BOIB, d'acord amb l'establert als articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o bé directament i de forma alternativa, recurs contenciós administratiu, d'acord amb l'establert als articles esmentats i als articles 45 i següents de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, a interposar davant el Jutjat contenciós Administratiu de Palma, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació al BOIB de la present convocatòria.

*(Signat electrònicament: 16 d'abril de 2025)*

**La batlessa**

Francisca Porquer Manresa





**Campos**  
AJUNTAMENT

## ANNEX I - SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A PROCEDIMENT SELECTIU DE L'AJUNTAMENT DE CAMPOS

(Nom i cognoms) \_\_\_\_\_  
DNI núm. \_\_\_\_\_  
Domicili a \_\_\_\_\_ núm. \_\_\_\_\_  
(Localitat) (carrer, avinguda, plaça, etc.)  
Codi postal \_\_\_\_\_ Telèfon \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

### EXPÒS:

Que he tingut coneixement de la convocatòria: \_\_\_\_\_, (Nom de la convocatòria) les bases de la qual van ser publicades: \_\_\_\_\_ (BOIB -data i núm-;)

Que reunesco totes i cadascuna de les condicions exigides a les bases, referides entre d'altres a la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació d'aquesta sol·licitud, i que són certes les dades que es consignen en aquesta sol·licitud.

### AUTORITZ:

Perquè l'Administració tracti les meves dades personals als efectes que es derivin d'aquesta convocatòria, i em compromet a provar documentalment totes les dades que consten en aquesta sol·licitud.

Per tot l'exposat,

### SOL·LÍCIT:

Prendre part en aquesta convocatòria.

\_\_\_\_\_, d \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_

[signatura]

SRA. BATLESSA DE L'AJUNTAMENT DE CAMPOS





### ANNEX II – AUTOBAREMACIÓ

<b>NOM I LLINATGES:</b>								
<b>DNI/NIE:</b>								
<b>A) ANTIGUITAT</b>								
NUMERACIÓ DELS DOCUMENTS				EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL	MESOS	PUNT. MES	PUNTS	MÀXIM
De n <sup>a</sup>		a n <sup>a</sup>		a) Serveis prestats i reconeguts a l'administració pública, ocupant llocs de treball de la mateixa subescala, classe o categoria (subgrup A1) i amb el mateix o superior nivell de destinació		0,50		25
De n <sup>a</sup>		a n <sup>a</sup>		b) Serveis prestats i reconeguts a l'administració pública, ocupant llocs de treball de la mateixa subescala, classe o categoria (subgrup A1) i amb un complement de destinació inferior en fins a dos nivells.		0,40		
De n <sup>a</sup>		a n <sup>a</sup>		c) Serveis prestats i reconeguts a l'administració pública, ocupant llocs de treball de la mateixa subescala, classe o categoria (subgrup A1) i amb un complement de destinació inferior en fins a quatre nivells.		0,30		
De n <sup>a</sup>		a n <sup>a</sup>		d) Serveis prestats i reconeguts a l'administració pública, ocupant llocs de treball de la mateixa subescala, classe o categoria (subgrup A1) i amb un complement de destinació inferior en fins a sis nivells.		0,20		
<b>SUMA ANTIGUITAT</b>								
<b>B) TITULACIONS ACADÈMIQUES</b>								
NUMERACIÓ DELS DOCUMENTS				FORMACIÓ ACADÈMICA		PUNT X TÍTOL	PUNTS	MÀXIM
De n <sup>a</sup>		a n <sup>a</sup>		Títol de doctor/a		15		20
De n <sup>a</sup>		a n <sup>a</sup>		Títol d'estudis de grau		5		
De n <sup>a</sup>		a n <sup>a</sup>		Títol de master oficial		7		

Plaça Major, 1 07630 – Campos Tel. 971 652 143 Fax. 971 652 693  
ajuntament@ajcampos.org www.ajcampos.org

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2025/49/1188480





Campos  
AJUNTAMENT

De nº		a nº		Títol de master propi o de postgrau		3			
<b>SUMA APARTAT DE FORMACIÓ ACADÈMICA</b>									
<b>C) ACCIONS FORMATIVES</b>									
<b>NUMERACIÓ DELS DOCUMENTS</b>		<b>CURSOS I ACCIONS FORMATIVES</b>			<b>Nº HORES</b>	<b>PUNT X HORA</b>		<b>PUNTS</b>	<b>MÀXIM</b>
De nº		a nº		Aprofitament		0,002			<b>20</b>
De nº		a nº		Assistència		0,001			
<b>SUMA APARTAT DE CURSOS I ACCIONS FORMATIVES</b>									
<b>D) LLENGUA CATALANA</b>									
<b>NUMERACIÓ DELS DOCUMENTS</b>		<b>CONEIXEMENTS DE LLENGUA CATALANA</b>			<b>PUNT X CERT</b>		<b>PUNTS</b>	<b>MÀXIM</b>	
Nº		a nº		Nivell C2		6			<b>10</b>
Nº		a nº		Nivell LA, coneixements de llenguatge administratiu		4			
<b>SUMA APARTAT CONEIXEMENTS LLENGUA CATALANA</b>									
<b>E) GRAU CONSOLIDAT</b>									
<b>NUMERACIÓ DELS DOCUMENTS</b>		<b>NIVELL GRAU CONSOLIDAT</b>			<b>PUNT X CERT</b>		<b>PUNTS</b>	<b>MAXIM</b>	
Nº		a nº		Igual o superior al convocat		10			<b>10</b>
Nº		a nº		Inferior en fins 2 nivells		7,5			
Nº		a nº		Inferior en fins 4 nivells		5			
Nº		a nº		Inferior en fins 6 nivells		2,5			
<b>SUMA APARTAT GRAU CONSOLIDAT</b>									
<b>F) PERMANÈNCIA EN EL LLOC DE TREBALL</b>									
<b>NUMERACIÓ DELS DOCUMENTS</b>		<b>PERMANÈNCIA</b>			<b>PUNT X MES</b>		<b>PUNTS</b>	<b>MAXIM</b>	
Nº		a nº		Per cada mes que superi els 2 anys		0,2			<b>10</b>
<b>SUMA APARTAT PERMANÈNCIA AL LLOC DE TREBALL</b>									

Plaça Major, 1 07630 – Campos Tel. 971 652 143 Fax. 971 652 693  
ajuntament@ajcampos.org www.ajcampos.org





**Campos**  
AJUNTAMENT

				G) CONEIXEMENT D'ALTRES IDIOMES			
NUMERACIÓ DELS DOCUMENTS				NIVELL IDIOMA	PUNT X CERT	PUNTS	MAXIM
Nº		a nª		A2	1		
Nº		a nª		B1	2		
Nº		a nª		B2	3		
Nº		a nª		C1	4		
Nº		a nª		C2	5		
				SUMA APARTAT CONEIXEMENT IDIOMES			
						PUNTS	MÀXIM
				TOTAL AUTOBAREMACIÓ			100

Campos, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

Signat

SRA. BATLESSA DE L'AJUNTAMENT DE CAMPOS

Plaça Major, 1 07630 – Campos Tel. 971 652 143 Fax. 971 652 693  
ajuntament@ajcampos.org www.ajcampos.org