Secció II. Autoritats i personal
Subsecció segona. Oposicions i concursos
AJUNTAMENT DE SANT JOSEP DE SA TALAIA

11974 ***Aprovació de la convocatòria i les bases per a la constitució d'una borsa de treball de caràcter temporal d'arquitectes tècnics/ques, A2, règim funcionarial, Escala administració especial, subescala tècnica, mitjançant sistema de concurs de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia***

Per Decret d'Alcaldia 2026-6359 de data 18 de novembre de 2026, s'han aprovat la convocatòria i les bases per a la constitució d'una borsa de treball de caràcter temporal d'arquitectes tècnics/ques, A2, règim funcionarial, Escala administració especial, subescala tècnica, mitjançant sistema de concurs de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia, les quals es transcriuen a continuació als efectes oportuns:

BASES REGULADORES QUE REGEIXEN EL PROCEDIMENT SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'ARQUITECTES TÈCNICS, A2, RÈGIM FUNCIONARIAL, ESCALA ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA TÈCNICA, MITJANÇANT SISTEMA DE CONCURS

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte de les presents bases la constitució d'una borsa de treball d'arquitectes tècnics/ques, A2, règim funcionarial, escala administració especial, subescala tècnica, per raons expressament justificades de necessitat i urgència i per a l'acompliment de les funcions pròpies del lloc de treball.

Resulta necessària l'aplicació en el procediment d'uns principis mínims com ara l'agilitat, eficàcia, eficiència i adequació de la persona candidata al perfil del lloc, s'ha de crear de manera urgent i inajornable aquesta borsa extraordinària pel sistema de concurs, amb la finalitat de poder cobrir de manera immediata totes les incidències de personal que es puguin produir en les quals sigui necessària la cobertura de manera temporal i sempre que es compleixi amb el que s'estableix a la present convocatòria.

El sistema de selecció és el concurs.

Les característiques del lloc de treball són:

- denominació del lloc de treball: arquitecte/a tècnic/a
- naturalesa: funcionarial
- escala: administració especial
- subescala: tècnica
- categoria: mitjana
- grup, subgrup: A2
- titulació acadèmica: grau en Enginyeria d'Edificació, Arquitectura Tècnica o titulació equivalent
- permís de conduir B

Funcions. Fa les funcions per a les quals l'habilita la titulació, entre altres: fa el seguiment de les obres i projectes que es fan en el municipi; controla la correcta execució d'obres i projectes; assumeix la funció tècnica de l'execució material d'obra i de controlar qualitativament i quantitativament la construcció i la qualitat de les edificacions; elabora pressuposts i valora projectes d'obra; elabora projectes i presenta propostes, fa inspeccions d'edificis i instal·lacions, verifica la recepció de materials, redacta estudis i plans de seguretat i salut, subscriu actes de replanteig o d'inici d'obra i el certificat final d'obra; atén i informa el públic; redacta informes tècnics, plecs de prescripcions tècniques, memòries d'activitats, estadístiques i altres documents relatius al seu àmbit competencial, així com les altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

SEGONA. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per a participar a la convocatòria i ser admeses en el procés selectiu, les persones interessades han de complir, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, els següents requisits, dels quals han d'estar en possessió durant tot el procés selectiu:

1.- Tenir nacionalitat espanyola o la d'algun dels altres estats membres de la Unió Europea, així com la dels estats en els quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També hi poden participar les persones a les quals fa referència l'article 57, relatiu a l'accés a l'ocupació pública dels

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/153/1233827

nacionals d'altres estats, 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.
2.- Tenir 16 anys complits el dia que finalitzi el termini de presentació de les sol·licituds i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
3.- Estar en possessió del títol universitari oficial de Grau en Enginyeria d'Edificació, Arquitectura Tècnica o titulació equivalent.
4.- Posseir la capacitat funcional. No patir malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions i tasques del lloc de treball.
5.- 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 a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un 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 a l'ocupació pública.
6.- Amb caràcter previ a la presa de possessió, la persona interessada ha de fer constar que no ocupa cap lloc de treball ni fa cap activitat en el sector públic delimitat per l'article 1 de la Llei 53/1984, i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat. Si fa cap activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ho ha de declarar en el termini de deu dies naturals comptats a partir del dia de la presa de possessió, perquè la corporació acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.
7.- Acreditar el coneixement de llengua catalana corresponent al nivell de certificat B2, mitjançant l'aportació del certificat o document lliurat per l'EBAP o la Direcció General de Política Lingüística del Govern de les Illes Balears o qualsevol dels certificats o documents considerats equivalents per l'administració d'acord amb la normativa vigent.
8.- Estar en possessió del permís de conducció de classe B.
9.- Haver complit amb el pagament de la taxa per a la participació en els processos selectius, d'acord amb l'Ordenança fiscal vigent a través d'autoliquidació del web municipal https://www.santjosepdesatalaia.es/autoliqTasaExamen.aspx.

TERCERA. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

1.- Les sol·licituds per a participar en el procés de selecció han de presentar-se, segons el model normalitzat (annex 1) disponible en el Registre de l'Ajuntament de Sant Josep i el web www.santjosep.org, dirigides a l'alcalde de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia dins el termini de 10 dies hàbils a comptar des del següent a la publicació d'aquesta convocatòria en el Butlletí Oficial dels Illes Balears (BOIB).

Així mateix, les bases de la convocatòria es publiquen en el tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal https://santjosep.sedelectronica.es/info.0.

Les sol·licituds poden presentar-se en el Registre General de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia, dependències municipals de Sant Jordi i de Cala de Bou i per qualsevol dels mitjans admesos a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o bé telemàticament a través de la seu electrònica mitjançant un tràmit específic corresponent al Departament de Recursos Humans.

Els aspirants han d'omplir i presentar el model normalitzat establit a l'annex 1 amb la puntuació total que correspondria a la fase de concurs, segons els mèrits autobaremats.

2.- Per a ser admeses i prendre part en el procés selectiu, les persones aspirants han de manifestar en les sol·licituds que reuneixen tots els requisits exigits en la base segona d'aquesta convocatòria per a l'acompliment del lloc, referides sempre a la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, i adjuntar-hi la següent documentació:

a) Document nacional d'identitat en vigor o, en cas de no posseir nacionalitat espanyola, fotocòpia del document oficial acreditatiu equivalent.
b) Titulació acadèmica exigida per a formar part de la convocatòria.
c) Certificat del nivell de coneixements de llengua catalana expedit per l'òrgan competent en matèria de política lingüística del Govern de les Illes Balears, o bé dels títols, diplomes i certificats equivalents d'acord amb la normativa vigent.
d) Permís de conducció exigit en vigor.
e) Resguard justificatiu d'haver fet el pagament de la taxa per a la participació en processos selectius a través del model d'autoliquidació del web municipal https://www.santjosepdesatalaia.es/autoliqTasaExamen.aspx.
f) Annex I degudament emplenat: sol·licitud d'admissió i valoració dels mèrits del concurs.
g) Els documents, originals o fotocòpies, que acreditin els mèrits dels quals siguin titulars a valorar per la comissió de valoració a la fase de concurs. En cap cas no es valoren els mèrits al·legats però que no es justifiquin degudament abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies.

Si aquesta documentació és ja en poder de l'Ajuntament (article 13 de la Llei 39/2015 de procediment administratiu), ha de declarar-ho en la sol·licitud i aportar prou informació perquè la documentació pugui ser localitzada.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/153/1233827

3.- Les persones aspirants amb discapacitat han de presentar el certificat corresponent que acrediti tal circumstància juntament amb informe emès que certifiqui la capacitat per al desenvolupament de les funcions i tasques corresponents a la plaça que es convoca.

4.- Les persones aspirants es responsabilitzen de la veracitat dels documents que presentin. L'alcalde de Sant Josep de sa Talaia, per si mateix o a proposta de la comissió de valoració, pot sol·licitar, en el cas d'haver-hi dubtes derivats de la qualitat de les còpies presentades o amb l'efecte que correspongui, que els interessats aportin els documents originals, a l'efecte de l'acarament i comprovació, en què es suposi que han incorregut en inexactitud o falsedat a l'hora de formular la sol·licitud corresponent.

La inexactitud, la falsedat o l'omissió, de caràcter essencial, de qualsevol dada o informació que s'incorpori, o la no-presentació davant l'administració competent de la documentació que, si escau, es requereix per a acreditar el compliment del que s'ha declarat, determinen la impossibilitat de continuar el procediment des del moment en què es tengui constància d'aquests fets, sens perjudici de les responsabilitats penals, civils o administratives que pertoquin.

5.- La presentació de la instància implica, a l'efecte 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 seua utilització per a la gestió a l'àrea de Recursos Humans, i és obligatori l'emplenament. Disposen, en tot cas, dels drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició en els termes previstos a la legislació vigent, i és responsable del fitxer l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia.

QUARTA. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

1.- Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'autoritat convocant, o la que en tengui la delegació, ha de dictar resolució per la qual s'aprova la llista provisional de persones admeses i excloses en el procés selectiu. Aquesta relació es publica a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Josep, amb expressió del document nacional d'identitat de les persones aspirants admeses i excloses i, si escau, de la causa de la no-admissió.

2.- Es concedeix un termini de tres dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació de la resolució indicada en el tauler d'anuncis de la seu electrònica, perquè les persones interessades presentin les al·legacions que considerin oportunes i s'esmenin els errors.

En tot cas, per tal d'evitar errors i, si es produeixen, possibilitar-ne l'esmena en el temps i la forma escaients, les persones interessades han de comprovar no només que no figuren a la relació de persones excloses sinó que, a més, consten a la relació pertinent de persones admeses.

3.- Les possibles reclamacions o al·legacions, si n'hi ha, s'accepten o es rebutgen a la resolució que aprovi la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, juntament amb la designació del tribunal avaluador. En cas de no produir-se reclamacions a la llista provisional, s'eleva a definitiva.

CINQUENA. COMISSIÓ DE VALORACIÓ

1.- Els òrgans de selecció són col·legiats i la composició ha d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels membres, i s'ha de tendir, així mateix, a la paritat entre dona i home. La pertinença als òrgans de selecció és sempre a títol individual, i no es pot ocupar en representació o per compte de ningú més.

2.- La comissió de valoració està constituïda per un nombre senar de membres, no inferior a tres, i s'ha de designar igual nombre de suplents. Ha de comptar amb un/a president/a i un/a secretari/ària que actua amb veu i vot. Els membres de la comissió de valoració han d'estar en possessió de titulació o especialitat igual o superior a les exigides per a l'accés a la plaça a ocupar.

La comissió pot disposar la incorporació a les seues tasques d'assessors o especialistes, que poden actuar amb veu però sense vot.

3.- La comissió de valoració no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels membres, titulars o suplents, indistintament, ni sense el president/a, ni sense el secretari/ària, i les decisions es prenen per majoria.

4.- L'alcalde de Sant Josep de sa Talaia nomena les persones membres de la comissió de valoració i els suplents. Té la consideració d'òrgan dependent de la seua autoritat.

5.- Les persones membres de la comissió de valoració han d'abstenir-se de formar-ne part quan concorrin les circumstàncies previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, o si haguessin fet tasques de preparació d'aspirants a proves selectives en els cinc anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria, i notificar-ho a l'autoritat competent.

Les persones aspirants poden recusar els membres de la comissió, en cas de no abstenir-se, quan es doni alguna de les circumstàncies esmentades en el paràgraf anterior, d'acord amb el que preveu l'article 24 de la Llei 40/2015.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/153/1233827

SISENA. INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procediment de selecció és el de concurs de mèrits ja que es considera el sistema més adequat d'acord amb la urgència de la present convocatòria. Permet valorar l'experiència professional, la formació relacionada, els coneixements específics i les competències tècniques i professionals relacionades amb la descripció de funcions del lloc a seleccionar.

Es garanteix l'aplicació correcta dels principis d'igualtat, mèrit i capacitat.

Fase de concurs

Els mèrits que es valoren són referits com a màxim a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies. S'han de presentar mitjançant originals o còpies, dins el termini de presentació d'instàncies.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada a la llengua catalana o la castellana. Únicament es valoren els mèrits que estiguin adequadament i clarament acreditats d'acord amb els barems de la fase de concurs.

La puntuació màxima que es pot assolir a la fase de concurs és de 25 punts.

Els mèrits al·legats i justificats per les persones aspirants a la fase de concurs i que la comissió valora es regeixen pel barem següent:

1.- Experiència professional. Puntuació màxima: 10 punts

1.1.- Valoració

- Serveis prestats a qualsevol administració pública, en qualitat de personal funcionari de carrera o interí o personal laboral, sempre que es trobin dins l'àmbit d'aplicació de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis prestats a l'administració pública, exercint funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàlogues a les de la plaça a ocupar i corresponguin al subgrup A1 o A2: 0,15 punts per mes treballat.
- Serveis prestats a qualsevol administració pública, en qualitat de personal funcionari de carrera o interí o personal laboral, sempre que es trobin dins l'àmbit d'aplicació de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis prestats a l'administració pública, exercint funcions de naturalesa o de contingut similar a les de la plaça a ocupar i corresponguin al grup B: 0,09 punts per mes treballat.
- Serveis prestats en empresa privada exercint funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàlogues a les de la plaça a ocupar: 0,05 punts per mes treballat.

1.2.- Manera d'acreditar els serveis prestats:

- En el cas de serveis prestats a l'administració pública, empresa pública, entitats de dret públic o consorcis del sector públic: mitjançant certificat de serveis prestats expedit per l'òrgan competent de l'organisme corresponent en el qual ha de constar el temps treballat, categoria, grup o subgrup i vinculació amb l'administració (funcionari de carrera, funcionari interí o contracte laboral) i certificat de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social.
- En el cas de serveis prestats en empresa privada: mitjançant còpia del contracte de treball o certificat d'empresa en què consti la data d'alta i baixa, la categoria laboral i tipus de contracte i certificat de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

Ha d'acreditar-se degudament l'exercici de funcions de naturalesa o contingut tècnic anàlogues a les de la plaça a ocupar.

2.- Titulacions acadèmiques. Puntuació màxima: 5 punts

2.1.- Estudis que es valoren:

Es valoren en aquest apartat altres titulacions acadèmiques de caràcter oficial o l'equivalència de les quals tengui reconeguda i establida el Ministeri d'Educació, Cultura i Esports, així com els títols propis de grau i els títols propis de postgrau establits per les universitats espanyoles en la regulació dels ensenyaments propis, quan estiguin directament relacionades amb les funcions del lloc de treball.

Es valoren les titulacions del mateix nivell acadèmic igual o superior a les exigides com a requisit, sense que en cap cas es pugui valorar l'acreditada com a requisit.

2.2.- Puntuació màxima: 5 punts

- títol de doctor/a: 5 punts
- màster: 3 punts

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/153/1233827

- grau, llicenciatura o equivalent: 3 punts
- postgrau: 1,5 punt

3.- Formació i perfeccionament. Puntuació màxima: 7 punts

Es valora la formació específica i relacionada amb les funcions pròpies de la plaça a ocupar. Màxim de 7 punts:

- Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris impartits i/o reconeguts per l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), l'administració de l'Estat, l'autonòmica o la local, les organitzacions sindicals firmants dels acords de formació contínua de les administracions públiques, universitats, escoles tècniques, col·legis professionals o els homologats per qualsevol d'aquestes institucions. En aquest apartat s'inclouen els cursos de formació ocupacional impartits o promoguts pel Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB), i per altres entitats o organismes locals, autonòmics o estatals amb competència en matèria de formació ocupacional.
- Els cursos es valoren sempre que estiguin relacionats directament amb les tasques pròpies de la plaça a la qual s'opta. Es valoren en tot cas els cursos de l'àrea jurídica administrativa, cursos de l'àrea de seguretat i salut laboral, àrea d'igualtat entre homes i dones i prevenció de la violència de gènere, àrea de protecció de dades de caràcter personal, àrea de qualitat i àrea d'informàtica vinculats a les funcions.
- Els cursos han de tenir una durada superior a deu (10) hores. Un crèdit equival a 10 hores de formació. Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència, és a dir, no són acumulatius l'assistència i l'aprofitament.
- Els cursos relacionats amb les tasques pròpies de la plaça amb un màxim de 7 punts es computen a 0,02 punts per cada hora d'aprofitament i 0,01 punts per cada hora d'assistència.
- S'han d'acreditar mitjançant la presentació de la titulació o certificat acreditatiu expedit per institució pública, oficial o homologada, en original o còpia.

4.- Coneixements de la llengua catalana. Puntuació màxima: 3 punts

Es valoren com a mèrit segons el següent barem:

- certificat de nivell C1: 1,5 punts
- certificat de nivell C2: 2,5 punts
- certificat de coneixements de llenguatge administratiu: 0,5 punts

Es valora només el certificat de major coneixement, excepte el certificat de coneixements de llenguatge administratiu, pel qual s'afegeixen 0,5 punts.

S'ha d'acreditar formalment mitjançant certificat expedit pel Govern balear o títol, diploma o certificat expedit per l'EBAP, per la Direcció General de Cultura i Joventut, o per l'Escola Oficial d'Idiomes, així com els reconeguts equivalents segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

SETENA. LLISTA I PROPOSTA D'APROVATS DEL TRIBUNAL

Conclosa la valoració del procés selectiu, l'òrgan de selecció ha de fer públic en el tauler d'anuncis de la seu electrònica del web www.santjosep.org la relació provisional de persones aspirants per ordre de puntuació obtenguda amb indicació del número del document nacional d'identitat. S'ha de publicar per ordre de major a menor puntuació.

Les persones aspirants disposen d'un termini de tres dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la llista en el tauler d'anuncis de la seu electrònica del web www.santjosep.org, per a al·legar les rectificacions pertinents sobre la valoració provisional del procés selectiu. En cas contrari, s'entén elevada a definitiva.

L'ordre de prelació de les persones aspirants dins la borsa es determina d'acord amb la puntuació obtenguda a la fase de concurs. En cas d'empat, s'ha de resoldre tenint en compte, successivament, els criteris establits a l'article 4.4 del Reglament de funcionament de borsins de personal de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia (BOIB núm. 64, de 21/06/2016).

L'òrgan de selecció ha d'elevar la llista definitiva a la Presidència de la corporació per a la constitució mitjançant decret de la borsa de treball.

Es publica en el tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal.

VUITENA. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

El funcionament de la borsa de treball creada a partir d'aquestes bases es regeix pel Reglament de funcionament de borsins de personal de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia, aprovat mitjançant acord del Ple de la corporació municipal en data 25 de febrer de 2016 i publicat

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/153/1233827

en el BOIB núm. 64, de 21 de maig de 2016.

La borsa de treball té una vigència de tres anys des de la data de la creació.

NOVENA. PUBLICITAT

L'anunci de convocatòria d'aquest procediment selectiu es publica en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB) i en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia.

Després de la publicació de la convocatòria i d'aquestes bases en el BOIB, els successius anuncis relatius al procediment selectiu es fan a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia.

DESENA. INCIDÈNCIES

El tribunal està facultat per a resoldre els dubtes, les discrepàncies, les peticions i els suggeriments que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció, i per a adoptar els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu en tot el que no prevegin aquestes bases.

ONZENA. IMPUGNACIÓ I REVOCACIÓ

Les persones interessades poden impugnar la convocatòria, les bases i els actes administratius que se'n derivin, i les actuacions del tribunal, en els casos i en la forma establida per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

(Signat electrònicament: 18 de novembre de 2026

El batle
Vicente Roig Tur)

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/153/1233827

Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia

ANNEX I

Sol·licitud d'admissió per a prendre part en el procés selectiu d'una borsa de treball d'arquitectes tècnics/ques, règim funcionarial, A2.

Nom: ....., cognoms: .....
DNI: ....., telèfon: .....
Adreça electrònica: .....
Adreça: ....., núm.: ....., CP: .....
Localitat: ....., província: .....

Expòs:

Que, vistes les bases de la convocatòria per a la constitució d'una borsa d'arquitectes tècnics/ques, règim funcionarial, A2.

Declaració jurada:

Declar que reuneix tots els requisits exigits de la convocatòria i que són certes les dades que s'hi consignen.

Documentació que s'acompanya:

(Marcau la casella de la documentació que es presenta.)

- ☐ Document nacional d'identitat en vigor o, en cas de no tenir nacionalitat espanyola, fotocòpia del document oficial acreditatiu equivalent.
- ☐ Títol universitari.
- ☐ Acreditació del nivell de català exigit en la convocatòria.
- ☐ Carnet de conduir.
- ☐ Resguard justificatiu d'haver fet el pagament de la taxa per a la participació en els processos selectius.
- ☐ Relació i documentació justificativa dels mèrits al·legats per al concurs d'acord amb la base sisena.

VALORACIÓ DELS MÈRITS A LA FASE DE CONCURS (a emplenar per l'aspirant)

La presentació dels documents està feta per apartats.

Us recomanam que numereu la documentació i en els apartats puntuables poseu a la columna *núm.* el número assignat al document, li afegiu un títol, com per exemple "curs de procediment administratiu", i a la columna corresponent les hores o crèdits assignats. La persona candidata ha d'omplir la columna *punts* amb la valoració que s'autoassigna.

1. Experiència professional (màxim 10 punts)

- Serveis prestats a qualsevol administració pública, en qualitat de personal funcionari de carrera o interí o personal laboral, sempre que es trobin dins l'àmbit d'aplicació de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/153/1233827

Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia

prestats a l'administració pública, exercint funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàlogues a les de la plaça a ocupar i corresponguin al subgrup A1 o A2: 0,15 punts per mes treballat.

núm.	*títol del document*	*mesos*	*punts*
		TOTAL	

- Serveis prestats a qualsevol administració pública, en qualitat de personal funcionari de carrera o interí o personal laboral, sempre que es trobin dins l'àmbit d'aplicació de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis prestats a l'administració pública, exercint funcions de naturalesa o de contingut similar a les de la plaça a ocupar i corresponguin al grup B: 0,09 punts per mes treballat.

núm.	*títol del document*	*mesos*	*punts*
		TOTAL	

- Serveis prestats en empresa privada exercint funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàlogues a les de la plaça a ocupar: 0,05 punts per mes treballat.

núm.	*títol del document*	*mesos*	*punts*
		TOTAL	

Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia
CIF:P0704800B Adreça: C/ Pere Escanellas, 12-16 Telèfon: (+34) 971 800 125
www.santjosep.org santjosep.sedelectronica.es

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/153/1233827

Ajuntament de
Sant Josep
de sa Talaia

2. Titulacions acadèmiques (màxim 5 punts)

núm.	*títol del document*	*punts*
	TOTAL	

3. Formació i perfeccionament (màxim 7 punts)

núm.	*títol del document*	*crèdits/ hores*	*aprof./ assist.*	*punts*
			TOTAL	

4. Coneixements de llengua catalana (màxim 3 punts)

núm.	*títol del document*	*punts*
	TOTAL	

PUNTUACIÓ TOTAL QUE CORRESPONDRIA A LA FASE DE CONCURS _____

(A emplenar per l'aspirant.)

Sol·licit:

Ser admès/esa en el procediment selectiu.

Sant Josep de sa Talaia, ... d.....de 2026

Firma

Alcalde-president de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia

Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia
CIF:P0704800B Adreça: C/ Pere Escanellas, 12-16 Telèfon: (+34) 971 800 125
www.santjosep.org santjosep.sedelectronica.es

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/153/1233827