

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SANT JOSEP DE SA TALAIA

7400***Convocatoria para cubrir un puesto de trabajo de técnico/a de recursos humanos con carácter interino*****Base primera.- Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de esta convocatoria la provisión con carácter interino por razón de urgencia, de la plaza y puesto de trabajo de Técnico/a de Recursos humanos del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia.

De acuerdo con la plantilla de personal del Ayuntamiento de Sant Josep la plaza de técnico/a de RRHH se encuentra clasificada, dentro del régimen funcional, en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, subgrupo A1. Tiene asignado un nivel 22.

Base segunda.- Condiciones o requisitos de las personas aspirantes.

Los aspirantes que quieran participar en estas pruebas selectivas tendrán que reunir en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española o encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del EBEP.
- Tener la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas.
- Haber cumplido los 16 años y no exceder la edad máxima de jubilación.
- No haber sido separado/da mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas o órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en situación de inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial para acceder al cuerpo o escala de funcionario.
- Estar en posesión del título universitario de grado, título de licenciado o titulación equivalente.
- Tener conocimientos de lengua catalana de nivel C1 oral y escrito. Los conocimientos tendrán que ser acreditados mediante la aportación del título o certificado oficial correspondiente, expedido por la Escuela Balear de Administración Pública, o expedido u homologado por el órgano competente de la Conselleria de Educación y Cultura del Gobierno de las Islas Baleares, o mediante la superación de una prueba específica prevista en estas bases.
- Tener conocimientos superiores de lengua castellana. Será necesario acreditarlo por parte de las personas aspirantes que no tengan la nacionalidad española. Quedan exentas aquellas personas que presenten:
 - Certificado que acredite haber cursado los estudios primarios, secundarios y bachillerato en el estado español.
 - Diploma de nivel superior de español o certificación académica que acredite que se han superado todas las pruebas dirigidas a su obtención.
 - Certificado de aptitud en español para extranjeros expedido por las escuelas oficiales de idiomas.
- No sufrir ninguna enfermedad o discapacidad que impida el desarrollo normal de las funciones correspondientes a la plaza convocada.
- Haber satisfecho los derechos de examen de 20,00 €. El pago de los derechos de examen se realizará exclusivamente por Internet, en el apartado pago online de tributos (autoliquidaciones) de la página web www.santjosep.org dentro del plazo de presentación de las solicitudes. El pago de los derechos de examen no supone en ningún caso el trámite de presentación de la solicitud a la Administración dentro del plazo establecido. No procederá la devolución del importe íntegro satisfecho en concepto de tasa por derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a los interesados. No obstante, se procederá a la devolución de la tasa cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y / o administrativa que constituyen el hecho imponible de la tasa no se realice. De acuerdo con lo previsto en el artículo 18.5 de la Ley 66/97, de 30 de diciembre, de medidas Tributarias y administrativas, quedan exentas del pago de la tasa de Derechos de examen las personas con discapacidad igual o superior al 33%. En este caso se tendrá que acreditar la discapacidad con el correspondiente certificado. La falta de justificación del pago íntegro de los derechos de examen, en el plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión definitiva del aspirante.

Con carácter previo al nombramiento o toma de posesión como funcionario interino, el interesado tiene que manifestar que no desarrolla ningún trabajo o actividad en el sector público de los que delimita la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad. Si realiza alguna actividad privada,





incluida la de carácter profesional, lo tendrá que declarar en el plazo de diez días naturales contados a partir del día de la firma del contrato o nombramiento, para que la corporación acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad.

Los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases a la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo. Si carecieran de alguno de los requisitos exigidos, quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hayan incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Base tercera.- Presentación de solicitudes.

1.- Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se tienen que ajustar al modelo normalizado de solicitud (anexo II). Se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia, dentro del plazo de diez días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOIB, por las siguientes vías:

- 1) Con certificado digital a través de la sede electrónica: [http://santjosep.sedelectronica.es /catálogo de trámites/instancia general](http://santjosep.sedelectronica.es/catálogo%20de%20trámites/instancia%20general) + subir fichero (documentos escaneados).
- 2) Sin certificado digital a través del resto de formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común.

Si el último día de presentación recayera en día inhábil, el plazo se entenderá ampliado hasta el día siguiente hábil.

La no presentación de las solicitudes en tiempo y forma determinará la no admisión del aspirante al proceso selectivo.

2.- Además de los datos de carácter personal y profesional que han que constar en el modelo normalizado de solicitudes, las personas interesadas deberán adjuntar la documentación que se señala a continuación:

- a) Copia autenticada o fotocopia cotejada del título exigido en la letra c) de la base anterior, o certificado académico que acredite que tiene cursados y aprobados los estudios necesarios para la obtención del título correspondiente, junto con el documento que acredite que ha abonado los derechos para su expedición, si es el caso.
- b) Fotocopia del justificante de autoliquidación de 20,00 € por la tasa de participación con el sellado bancario de abono.
- c) En su caso, fotocopia del certificado del nivel de conocimientos de lengua catalana exigido en la letra F de la base anterior.
- e) Hoja de autovaloración (anexo III) y copia autenticada o fotocopia cotejada de los documentos justificativos de los méritos alegados. El Órgano de Selección no valorará los méritos que no se acrediten junto con la instancia de solicitud para participar en el proceso selectivo.

Toda la documentación que se presente en lengua extranjera tiene que ir acompañada de la correspondiente traducción jurada a la lengua catalana o a la castellana.

La documentación que tienen que aportar las personas aspirantes para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos a la convocatoria y la relativa a los méritos alegados, se hará mediante el original o la fotocopia compulsada.

En el supuesto de que los aspirantes no presentaran la documentación original o del examen de la misma se dedujera que carecían de algunos de los requisitos exigidos, quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que haya incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

3.- Las personas aspirantes tendrán que conservar una copia sellada y registrada de su solicitud, por si les fuera requerida en cualquier momento del proceso selectivo.

4.- La presentación de la instancia implica, a los efectos de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento de los afectados para su utilización con el fin de que la pueda gestionar el área administrativa, y es obligatoria su formalización. Los afectados dispondrán, en todo caso, de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la legislación vigente. Será responsable del fichero el Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia.

La participación en esta convocatoria comporta la aceptación de las presentes bases.

El resto de los anuncios relacionados con la convocatoria se publicarán únicamente en la página web del Ayuntamiento.

Base cuarta.- Admisión de los aspirantes.

1.- Acabado el plazo de presentación de solicitudes, el alcalde emitirá resolución en el plazo máximo de 5 días hábiles, que se publicará en la web www.santjosep.org, en que se hará constar el DNI, la relación provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, y, si procede, la causa de la no admisión.



Los/las interesados/das excluidos/das dispondrán de un plazo de tres días hábiles para proceder a su enmienda de conformidad a lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y en caso contrario se archivará su instancia sin más trámite.

No será enmendable, por el hecho de afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo
- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases,
- La falta de cumplimiento de cualquier requisito de participación el último día del plazo de presentación de instancias.
- Cualquier otra resultante de la normativa aplicable o de aquello previsto en las bases de la convocatoria.
- Los méritos alegados pero no aportados.
- La falta de pago de la tasa.

Si no se presentan enmiendas, se considerará elevada a definitiva la lista de personas admitidas y excluidas y no habrá que volverla a publicar.

2.- Las reclamaciones a la lista provisional de admitidos y excluidos se resolverá mediante resolución de Alcaldía en el plazo máximo de 3 días hábiles y se publicará en la página web www.santjosep.org.

Contra la Resolución que apruebe la lista definitiva los/las interesados/das podrán interponer recurso contencioso-administrativo, En los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, una vez presentado, si es el caso, el recurso potestativo de reposición previo previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015.

3.- En todo caso, con el fin de evitar errores, y si se producen, posibilitar la enmienda dentro del plazo y en la forma oportuna, las personas interesadas tienen que comprobar no solamente que no figuran en la relación de personas excluidas sino, además, que sus nombres constan en la relación pertinente de personas admitidas.

4.- Los errores de hecho pueden ser enmendados en cualquier momento de oficio o a petición de las personas interesadas.

5.- En la lista provisional se publicará también la designación de las personas miembros titulares y suplentes que compongan el Órgano de Selección en los términos previstos en la base siguiente.

Base quinta.- Órgano de Selección

1. El Órgano de Selección estará constituido por un/a presidente/a, un/a secretario/a y 3 vocales y sus suplentes.

El Órgano de Selección de este proceso selectivo quedará constituido en la forma que determina el art. 60 del Real decreto legislativo 5 /2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado público, el Real Decreto 896 /1991, de 7 de junio, y RD 462/2002, de 4 de mayo.

Los miembros tendrán que estar en posesión de una titulación académica de nivel igual o superior a la exigida para formar parte del proceso selectivo.

No podrán formar parte del tribunal el personal de elección o designación política, los representantes sindicales, los funcionarios y funcionarias interinos ni el personal eventual.

2. El Órgano de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, ni sin presidente/a ni secretario/a, y sus decisiones se adoptarán por mayoría. En caso de ausencia del presidente lo sustituirá el vocal más antiguo.

3. El Órgano de Selección podrá disponer la incorporación en sus tareas de asesores o especialistas.

4. Los miembros del Órgano de Selección tendrán que abstenerse de intervenir, y lo notificarán a la autoridad convocante, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si han realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en las plazas de que se trate durante los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

Así mismo, las personas aspirantes podrán recusar los miembros del Órgano de Selección cuando se dé alguna de las circunstancias mencionadas en el párrafo anterior, conforme a lo previsto en el artículo 24 de la Ley 40/2015.

**Base sexta.- Proceso selectivo**

El sistema de selección será el de concurso oposición. La puntuación final del proceso será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases.

I.- Fase de oposición (Máximo 15 puntos)

a. **Prueba de catalán.** Consistirá en la resolución de un ejercicio de conocimientos de catalán. La calificación de este ejercicio es de apto o no apto. Quedarán eliminados del proceso aquellas personas aspirantes que reciban la calificación de no apto.

Quedan exentos de hacer esta prueba aquellas personas aspirantes que acrediten los conocimientos de lengua catalana mediante un certificado expedido o reconocido como equivalente o que esté homologado por la Dirección General de Política Lingüística, o bien expedido por la Escuela Balear de Administración Pública, sin perjuicio de lo que prevé el artículo 6 del decreto 11/2017, de 24 de marzo, de exigencia del conocimiento de la lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública y para ocupar puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares. (artículo 3 Real Decreto 11/2017).

b. **Prueba de castellano.** Las personas aspirantes que no tengan la nacionalidad española ni la de un país donde el español sea lengua oficial tendrán que acreditar el conocimiento de castellano mediante una prueba de nivel. La calificación de este ejercicio es de apto o no apto. Quedarán eliminados del proceso aquellas personas que reciban la calificación de no apto.

La prueba de castellano se estructurará según los criterios definidos por el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre por el cual se establecen diplomas acreditativos del conocimiento del español como lengua extranjera.

Quedarán exentos de la realización del ejercicio de lengua castellana las personas aspirantes que acrediten el conocimiento superior mediante alguna de las tres opciones siguientes:

- Haber cursado la primaria, la secundaria y el bachillerato en algún país de lengua hispana.
- Disponer del diploma de español (nivel superior) que establece el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre o equivaliendo, o bien certificación académica que acredite haber superado todas las pruebas dirigidas a la obtención de este.
- Certificado de aptitud en español para extranjeros expedido por las escuelas oficiales de idiomas.

c. Fase de prueba teórica-práctica.

Será de carácter obligatorio y eliminatorio y consistirá al responder por escrito preguntas, que podrán ser teóricas o supuestos prácticos, y que estarán relacionadas con el temario que se recoge en el anexo I, sin que se atienda a epígrafes concretos del mismo.

El número y la valoración de las preguntas se determinarán por el Órgano de Selección y se informará a los opositores de la valoración de las preguntas a comienzos del ejercicio. La prueba se valorará de 0 a 15 puntos y para superar la prueba será necesario obtener una puntuación mínima de 7,50 puntos.

II.- Fase de concurso. (Máximo 10 puntos)

Consiste en la valoración de méritos alegados y acreditados documentalmente al tiempo de presentar la solicitud para poder participar por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Se valorará hasta un máximo de 10 puntos.

A) Experiencia profesional (hasta un máximo de 3 puntos):

- desarrollando funciones de técnico/a de RRHH en la administración pública, en puesto de trabajo clasificado en el grupo A1. 0,20 puntos por mes de experiencia profesional.
- en el sector privado, 0,10 puntos por mes de experiencia profesional desarrollando funciones equivalentes a los de la plaza objeto de esta convocatoria.

Habrán que presentar certificados de las administraciones donde se han prestado estos servicios, así como certificados de las empresas del sector privado, junto con vida laboral u otra documentación justificativa.



B) Formación. Hasta un máximo de 6 puntos.

1) Titulación de grado. 1 punto.

Se valorará estar en posesión del título de grado en relaciones laborales, grado en derecho, grado en ciencias políticas y de la administración, grado en gestión y administración pública o titulación equivalente.

2) Estar en posesión de titulación de superior al nivel exigido, siempre que esté relacionada con el desarrollo de la plaza. Hasta un máximo de 4 puntos:

Se valorará estar en posesión del título de máster en gestión de los RRHH en las organizaciones, máster en dirección y gestión de RRHH, máster en psicología del trabajo, organizaciones y RRHH, máster en gestión de los RRHH, máster en gestión pública, máster en gestión pública avanzada, máster en derecho de las administraciones públicas, máster en derecho administrativo, máster en abogacía, o titulación equivalente.

Se valorará estar en posesión del título de posgrado o diploma de experto universitario en gestión de recursos humanos y relaciones laborales, función pública, posgrado en selección, evaluación y conservación del potencial humano, posgrado en gestión estratégica del talento, posgrado en formación y desarrollo del capital humano, o titulación equivalente.

No se tendrán en cuenta los programas formativos inferiores a 30 créditos ECTS

- Por cada título de master o doctorado: 1,5 puntos
- Por cada título de posgrado o experto universitario: 1 punto

3) Asistencia o impartición de cursos, jornadas, seminarios relacionados con las funciones específicas de la plaza a cubrir. Hasta un máximo de 1 punto.

- Cursos de entre 10 y 20 horas. 0,10 puntos por curso. 0,20 puntos por curso impartido.
- Cursos de entre 21 y 30 horas. 0,20 puntos por curso. 0,40 puntos por curso impartido.
- Cursos de más de 30 horas. 0,30 puntos por curso. 0,60 puntos por curso impartido

Cuando se trate de la participación como ponente en cursos, jornadas o congresos con una duración inferior a 10 horas, 0,10 puntos por cada uno de ellos.

Hay que presentar certificados oficiales de superación/impartición del curso, jornada o seminario donde conste la entidad formadora y la duración del mismo.

C) Otros méritos a considerar por el Tribunal, hasta un máximo de 1 punto, como la redacción y publicación de artículos, ponencias y manuales vinculados con la gestión de los Recursos Humanos, la Función Pública, las Relaciones Laborales o materias equivalentes.

La puntuación definitiva del proceso selectivo será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso. En ningún caso se podrá compensar la puntuación de la fase de concurso para superar las pruebas de la fase de oposición.

Base séptima.- Publicación de las valoraciones

La puntuación obtenida en las dos fases del proceso selectivo determinará la orden de situación de los aspirantes de mayor a menor puntuación.

1.- Concluidas las valoraciones, el Órgano de Selección hará público en la web www.santjosep.org una lista provisional de las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes con indicación del documento nacional de identidad. Esta se publicará por orden de mayor a menor puntuación total.

2.- Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de la lista, para alegar las rectificaciones pertinentes sobre la valoración total provisional del procedimiento selectivo, las cuales se resolverán en el plazo de siete días hábiles, en el cual se publicará la lista definitiva. En caso contrario, se entenderá elevada a definitiva. El Órgano de Selección elevará la lista definitiva a la Alcaldía. Esta se publicará en la página web www.santjosep.org.

**Base octava.- Periodo de prueba.**

- a) Formará parte del proceso selectivo la superación de un periodo de prueba de 6 meses, con carácter eliminatorio. A tal efecto el Ayuntamiento designará un tutor o tutora que será la persona responsable de supervisar el trabajo del aspirante. A la finalización del periodo de prueba, el tutor o tutora elevará al tribunal de selección un informe valorando si la persona aspirante lo ha superado correctamente.
- b) Durante este periodo de prueba la persona candidata tendrá que asistir en los programas de formación que el Ayuntamiento estime conveniente, tendente a conseguir la necesaria aptitud en las funciones propias de la plaza a ocupar.

Base novena.- Incidencias

El Órgano de Selección queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar los acuerdos necesarios para asegurar el correcto desarrollo de la convocatoria aprobada, en todo aquello no previsto en las bases. Antes de la constitución del Órgano de Selección se atribuye a la Alcaldía del Ayuntamiento la facultad de interpretar estas bases y de resolver las incidencias y recursos.

Dentro de estas facultades se incluyen las de descalificar los aspirantes y en consecuencia, no puntuarlos, cuando aquellos vulneren las leyes o las bases de la convocatoria o su comportamiento suponga un abuso o fraude.

Base décima.- Impugnación

Las presentes Bases y todos los actos administrativos que se deriven de éstas y de las actuaciones del Órgano de Selección, podrán ser impugnados conforme al que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Islas Baleares

Base undécima.- Publicidad.

Las presentes Bases y la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y en la página web www.santjosep.org.

En caso de discordancia entre las versiones catalana y castellana de la presente convocatoria, se estará a lo dispuesto en la versión catalana de la misma.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Sant Josep de sa Talaia, 10 de agosto de 2020

El alcalde accidental

Angel Luis Guerrero Domínguez





ANEXO I TEMARIO

Anexo I. Materias generales

- Tema 1. Estructura y principios generales de la Constitución española.
- Tema 2. Estatuto de Autonomía de las Islas Baleares.
- Tema 3. El municipio. Organización y competencias municipales. Ley de Bases de régimen local.
- Tema 4. La administración pública.
- Tema 5. El procedimiento administrativo.
- Tema 6. Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Anexo II. Materias específicas

- Tema 1. Clases de personal al servicio de las administraciones públicas.
- Tema 2. La planificación de los recursos humanos. Instrumentos y funcionamiento.
- Tema 3. Oferta pública de empleo.
- Tema 4. Procedimientos selectivos. Sistemas de selección, procedimiento, bases de selección, pruebas, órganos selectivos.
- Tema 5. La carrera administrativa.
- Tema 6. Derechos retributivos de los empleados públicos.
- Tema 7. Pérdida de la condición de funcionario y causas de extinción de la relación laboral.
- Tema 8. El régimen de incompatibilidades.
- Tema 9. El régimen disciplinario.
- Tema 10. Gestión de nóminas del Personal. El contrato laboral, causas de extinción.
- Tema 11. Texto Refundido de la Ley de Seguridad social, supuestos de incapacidad e invalidez.
- Tema 12. La prevención de riesgos laborales. Daños derivados del trabajo y prevención.
- Tema 13. La negociación colectiva y la participación de los representantes de los empleados.
- Tema 14. La Relación de Puestos de Trabajo. Finalidad, contenido y naturaleza.
- Tema 15. Protección de datos de carácter personal y su implicación en la gestión de los recursos humanos.



**ANEXO II
MODELO DE SOLICITUD**

Nombre..... Apellidos.....

DNI..... Fecha de nacimiento.....

Teléfono fijo..... Teléfono móvil.....

Correo electrónico.....

Dirección núm..... CP.....

Localidad..... Provincia.....

SOLICITO:

Tomar parte en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia para cubrir de forma interina una plaza de técnico/a de recursos humanos vacante en la plantilla de personal de este ayuntamiento y por eso,

DECLARO:

- a) Que no sufro ninguna enfermedad y poseo la capacidad física y psíquica necesaria para realizar las correspondientes funciones.
- b) Que no he sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas, ni me encuentro inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- c) Que no me encuentro afectado/a por ninguna incapacidad o incompatibilidad según establece el Real decreto legislativo 81/1986, de 18 de abril, y la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

ADJUNTO:

- Fotocopia cotejada del documento nacional de identidad.
- Fotocopia cotejada o autenticada del título de grado, licenciado o equivalente
- Relación de la documentación que se aporta para el concurso (fotocopia cotejada o autenticada):

Sant Josep de sa Talaia, dede 2020

(Firma)

Sr. Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Sant Josep de Sa Talaia





ANNEXO III
AUTOVALORACIÓN FASE CONCURSO DE MÉRITOS

A). EXPERIENCIA PROFESIONAL	PUNTUACIÓN
a.1. En la Administración ocupando plaza A1 con funciones de técnico/a de RRHH	
a.2. En el sector privado desarrollando funciones equivalentes	

B. FORMACIÓN	PUNTUACIÓN
1.-Título de Grado en Relaciones Laborales, grado en Derecho, grado en Ciencias Políticas y de la Administración; grado en Gestión y Administración Pública o titulación equivalente	
2.-Masters o doctorados	
3.-Diplomas de Posgrado o Experto universitario	

C. ASISTENCIA A CURSOS	NÚMERO	PUNTUACIÓN
c.1. Cursos entre 10 y 20 horas		
c.2. Cursos de entre 21 i 30 horas		
c.3. Cursos de mas de 30 horas		

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

Sant Josep de sa Talaia, d de 2020

(Firma)

