

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SANT JOSEP DE SA TALAIA

6472

Decreto de Alcaldía de 5/06/25, por el que se aprueba la convocatoria y las bases reguladoras para la constitución de una bolsa de trabajo de carácter temporal de ingenieros/as técnicos/as, régimen funcional, A2 mediante sistema de concurso

Por Decreto de Alcaldía 2025-2656 de 5 de junio de 2025, se han aprobado la convocatoria y las bases reguladoras para la constitución de una bolsa de trabajo de carácter temporal de ingenieros/as técnicos/as, régimen funcional, A2 mediante sistema de concurso, las cuales se transcriben a continuación a los efectos oportunos.

BASES REGULADORAS QUE RIGEN EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE INGENIEROS/AS TÉCNICOS/AS, A2, RÉGIMEN FUNCIONARIAL, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes bases la constitución de una bolsa de trabajo de ingenieros/as técnicos/as, A2, en régimen funcional, escala de administración especial, subescala técnica, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, y para el cumplimiento de las funciones propias del puesto de trabajo.

Resulta necesaria la aplicación en el procedimiento de unos principios mínimos como la agilidad, eficacia, eficiencia y adecuación del candidato al perfil del puesto, se ha de crear de manera urgente e inaplazable esta bolsa extraordinaria mediante el sistema de concurso, con el fin de poder cubrir de forma inmediata todas las incidencias de personal que puedan producirse y que requieran una cobertura temporal, siempre que se cumpla con lo establecido en la presente convocatoria.

El sistema de selección es el de concurso. Las características del puesto de trabajo son:

- denominación del puesto de trabajo: ingeniero/a técnico/a
- naturaleza: funcional
- escala: administración especial
- subescala: técnica
- categoría: media
- grupo, subgrupo: A2
- titulación académica exigida: grado en Ingeniería Eléctrica, grado en Ingeniería Electrónica Industrial y Automática, grado en Ingeniería Técnica Industrial o titulación equivalente
- permiso de conducir B

Funciones. Realiza las funciones para las que le habilita la titulación, entre otras: supervisa proyectos y certificaciones de obras e instalaciones, se responsabiliza del cumplimiento de los requisitos legales y técnicos de los trámites que le sean asignados; redacta y dirige proyectos (instalaciones eléctricas, obras de urbanización, obra civil, etc.); emite informes técnicos (viabilidad, inspección); lleva a cabo el seguimiento de la realización de obras, proyectos y planes; se responsabiliza de la elaboración de trabajos de campo, de la mecanización de los datos y su validación; realiza inspecciones y visitas de comprobación; redacta estudios, ordenanzas, protocolos, estadísticas, memorias y otros documentos que le sean requeridos; atiende y orienta a los usuarios del servicio; gestiona expedientes complejos; redacta pliegos de condiciones técnicas; asesora a las demás unidades en los temas de su competencia; realiza mediciones, cálculos y trabajos análogos en el ámbito de su competencia, así como las demás tareas de carácter similar que le sean asignadas por sus superiores.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para poder participar en la convocatoria y ser admitidas en el proceso selectivo, las personas interesadas deberán cumplir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos, en posesión de los cuales ha de estar durante todo el proceso selectivo:

1.- Tener nacionalidad española o la de alguno de los demás estados miembros de la Unión Europea, así como la de los estados en los que, en virtud de los tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, sea aplicable la libre circulación de



trabajadores. También podrán participar las personas a las que hace referencia el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, relativo al acceso al empleo público de los nacionales de otros estados.

2.- Tener 16 años cumplidos el día que finalice el plazo de presentación de las solicitudes y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.

3.- Estar en posesión del título universitario oficial de grado en Ingeniería Eléctrica, grado en Ingeniería Electrónica Industrial y Automática, grado en Ingeniería Técnica Industrial o titulación equivalente.

4.- Tener la capacidad funcional para el desempeño del puesto. No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desarrollo de las funciones y tareas correspondientes al puesto de trabajo.

5.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que ejercían en el caso del personal laboral, en el que hubieran sido separados o inhabilitados. En caso de ser nacional de otro estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber estado sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

6.- Con carácter previo a la toma de posesión, la persona interesada deberá hacer constar que no ocupa ningún puesto de trabajo ni realiza ninguna actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad. Si realiza alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, deberá declararlo en el plazo de diez días naturales contados a partir del día de la toma de posesión, para que la corporación acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad.

7.- Acreditar el conocimiento de lengua catalana correspondiente al nivel de certificado B2, mediante la aportación del certificado o documento entregado por la EBAP o la Dirección General de Política Lingüística del Gobierno de las Illes Balears o cualquiera de los certificados o documentos considerados equivalentes por la administración de acuerdo con la normativa vigente.

8.- Estar en posesión del permiso de conducción de clase B.

9.- Haber cumplido con el pago de la tasa para la participación en los procesos selectivos, de acuerdo con la Ordenanza fiscal vigente, a través de la autoliquidación de la web municipal <https://www.santjosepdesatalaia.es/autoliqTasaExamen.aspx>.

TERCERA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1.- Las solicitudes para participar en el proceso de selección deben presentarse, según el modelo normalizado (anexo 1) disponible en el Registro del Ayuntamiento de Sant Josep y en la web www.santjosep.org, dirigidas al alcalde del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia dentro del plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el *Boletín Oficial de las Illes Balears* (BOIB).

Asimismo, las bases de la convocatoria se publican en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal

(<https://santjosep.sedelectronica.es/info.0>).

Las solicitudes pueden presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia, en las dependencias municipales de Sant Jordi y de Cala de Bou, o por cualquiera de los medios admitidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien telemáticamente a través de la sede electrónica.

Las personas aspirantes deben rellenar y presentar el modelo normalizado establecido en el anexo 1 con la puntuación total que correspondería a la fase de concurso, según los méritos autobareados.

2.- Para ser admitidas y tomar parte en el proceso selectivo, las personas aspirantes deben manifestar en las solicitudes que reúnen todos los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria para el cumplimiento del puesto, referidas siempre a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de solicitudes, y adjuntar la siguiente documentación:

- Documento nacional de identidad en vigor o, en caso de no tener nacionalidad española, fotocopia del documento oficial acreditativo equivalente.
- Titulación académica exigida para formar parte de la convocatoria.
- Certificado del nivel de conocimientos de lengua catalana expedido por el órgano competente en materia de política lingüística del Gobierno de las Illes Balears, o bien los títulos, diplomas y certificados equivalentes de acuerdo con la normativa vigente.
- Permiso de conducción exigido en vigor.
- Resguardo justificativo de haber realizado el pago de la tasa para la participación en procesos selectivos a través del modelo de





autoliquidación de la web municipal <https://www.santjosepdesatalaia.es/autoliqTasaExamen.aspx>.

f. Anexo I debidamente cumplimentado: solicitud de admisión y valoración de los méritos del concurso.

g. Los documentos, originales o fotocopias, que acrediten los méritos de los que sean titulares a valorar por la comisión de valoración en la fase de concurso. En ningún caso se valorarán los méritos alegados que no se justifiquen debidamente antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

Si esta documentación ya está en posesión del Ayuntamiento (según el artículo 13 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo), debe declararlo en la solicitud y aportar suficiente información para que la documentación pueda ser localizada.

3.- Las personas aspirantes con discapacidad deben presentar el certificado correspondiente que acredite dicha circunstancia junto con informe que certifique la capacidad para el desarrollo de las funciones y tareas correspondientes a la plaza convocada.

4.- Las personas aspirantes se responsabilizan de la veracidad de los documentos que presenten. El alcalde de Sant Josep de sa Talaia, por sí mismo o a propuesta de la comisión de valoración, puede solicitar, en caso de dudas sobre la calidad de las copias presentadas o con el efecto que corresponda, que las personas interesadas aporten los documentos originales, para cotejo y comprobación, si se sospecha que han incurrido en inexactitud o falsedad al formular la solicitud.

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información incorporada, o la no presentación de la documentación requerida para acreditar lo declarado, determinará la imposibilidad de continuar el procedimiento desde el momento en que se tenga constancia de estos hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas que correspondan.

5.- La presentación de la instancia implica, a 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 la gestión por el área de Recursos Humanos, siendo obligatoria su cumplimentación. En todo caso, disponen de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la legislación vigente, y es responsable del fichero el Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia.

CUARTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

1.- Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante (o su delegado) deberá dictar una resolución para aprobar la lista provisional de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo. Esta lista se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sant Josep, indicando el número de DNI de las personas aspirantes admitidas y excluidas y, en su caso, el motivo de la no admisión.

2.- Se concederá un plazo de tres días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de dicha resolución en el tablón de anuncios de la sede electrónica para que las personas interesadas presenten las alegaciones que consideren oportunas y subsanen posibles errores.

En todo caso, para evitar errores y, si se producen, permitir la subsanación a tiempo y de forma adecuada, las personas interesadas deberán asegurarse no solo de no aparecer en la lista de excluidos, sino también de figurar en la relación de personas admitidas.

3.- Las posibles reclamaciones o alegaciones que se presenten serán aceptadas o rechazadas en la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, junto con el nombramiento del tribunal evaluador. Si no se presentan reclamaciones a la lista provisional, esta se eleva a definitiva.

QUINTA. COMISIÓN DE VALORACIÓN

1.- Los órganos de selección son colegiados y su composición debe ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Asimismo, se debe tender a la paridad entre mujer y hombre. La pertenencia a estos órganos es siempre a título individual, y no se puede ocupar en representación o por cuenta de nadie más.

2.- La comisión de valoración estará constituida por un número impar de miembros, no inferior a tres, y se designará un número igual de suplentes. Deberá contar con un/a presidente/a y un/a secretario/a que actuará con voz y voto. La composición tendrá carácter técnico y los miembros deberán estar en posesión de una titulación o especialidad igual o superior a las exigidas para el acceso a la plaza a ocupar.

La comisión puede disponer la incorporación de asesores o especialistas a sus tareas, que podrán actuar con voz pero sin voto.

3.- La comisión de valoración no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, ya sean titulares o suplentes indistintamente, ni sin el presidente/a, ni sin el secretario/a. Las decisiones se tomarán por mayoría.

4.- El alcalde de Sant Josep de sa Talaia nombrará a los miembros de la comisión de valoración y a sus suplentes. Se considerará un órgano dependiente de su autoridad.

5.- Las personas miembros de la comisión de valoración deberán abstenerse de formar parte de ella cuando concurren las circunstancias



previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Esto también aplica si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes para pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Deberán notificar esta situación a la autoridad competente.

Las personas aspirantes pueden recusar a los miembros de la comisión, en caso de que no se abstengan, cuando se dé alguna de las circunstancias mencionadas en el párrafo anterior, de acuerdo con lo previsto en el artículo 24 de la Ley 40/2015.

SEXTA. INICIO Y DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El proceso de selección será por concurso de méritos, ya que se considera el más adecuado de acuerdo con la urgencia de la convocatoria. Permite valorar la experiencia profesional, la formación relacionada, los conocimientos específicos y las competencias técnicas y profesionales vinculadas a las funciones del puesto.

Se garantiza la correcta aplicación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

Fase de concurso

Los méritos a valorar serán los que se hayan obtenido como máximo hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Deberán presentarse mediante originales o copias dentro del plazo de presentación de instancias.

Toda la documentación presentada en un idioma extranjero deberá ir acompañada de la correspondiente traducción jurada al catalán o al castellano. Solo se valorarán los méritos que estén adecuada y claramente acreditados según los baremos de esta fase.

La puntuación máxima en la fase de concurso es de 25 puntos.

Los méritos alegados y justificados por las personas aspirantes, y que la comisión valorará en esta fase, se registrarán por el siguiente baremo:

1. Experiencia profesional (puntuación máxima: 10 puntos)

1.1. Valoración

- Servicios prestados en cualquier administración pública, en calidad de personal funcionario de carrera o interino o personal laboral, siempre que se encuentren dentro del ámbito de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de Reconocimiento de Servicios Prestados a la Administración Pública ejerciendo funciones de naturaleza o contenido técnico análogas a las de la plaza a ocupar y que correspondan al subgrupo A1/A2: 0,15 puntos por mes trabajado.
- Servicios prestados en empresa privada ejerciendo funciones de naturaleza o contenido técnico análogas a las de la plaza a ocupar: 0,05 puntos por mes trabajado.

1.2.- Manera de acreditar los servicios prestados:

- En el caso de servicios prestados en la administración pública, empresa pública, entidades de derecho público o consorcios del sector público: mediante certificado de servicios prestados expedido por el órgano competente del organismo correspondiente, en el cual ha de constar el tiempo trabajado, la categoría, el grupo o subgrupo, la vinculación con la administración (funcionario de carrera, funcionario interino o contrato laboral) y certificado de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- En el caso de servicios prestados en empresa privada: mediante copia del contrato de trabajo o certificado de empresa donde conste la fecha de alta y baja, la categoría laboral y el tipo de contrato y certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Se debe acreditar debidamente el ejercicio de funciones de naturaleza o contenido técnico análogas a las de la plaza a ocupar.

2. Titulaciones académicas (puntuación máxima: 5 puntos)

2.1. Estudios que se valoran:

Se valorarán en este apartado otras titulaciones académicas de carácter oficial o cuya equivalencia esté reconocida y establecida por el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes, así como los títulos propios de grado y los títulos propios de postgrado establecidos por las universidades españolas en la regulación de sus enseñanzas propias, siempre que estén directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo.

Se valorarán las titulaciones del mismo nivel académico, igual o superior a las exigidas como requisito, pero en ningún caso se valorará la titulación ya acreditada como requisito de acceso.

**2.2. Puntuación máxima: 5 puntos**

- título de doctor/a: 5 puntos
- máster: 3 puntos
- grado, licenciatura o equivalente: 3 puntos
- postgrado: 1,5 puntos

3.- Formación y perfeccionamiento. Puntuación máxima: 7 puntos

Se valora la formación específica y relacionada con las funciones propias de la plaza a ocupar. Máximo de 7 puntos:

- Cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios impartidos y/o reconocidos por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), la administración del Estado, la autonómica o la local, las organizaciones sindicales firmantes de los acuerdos de formación continua de las administraciones públicas, universidades, escuelas técnicas, colegios profesionales o los homologados por cualquiera de estas instituciones. En este apartado se incluyen los cursos de formación ocupacional impartidos o promovidos por el Servicio de Ocupación de las Illes Balears (SOIB), y por otras entidades u organismos locales, autonómicos o estatales con competencia en materia de formación ocupacional.
- Los cursos se valoran siempre que estén relacionados directamente con las tareas propias de la plaza a la que se opta. Se valoran en todo caso los cursos del área jurídica administrativa, cursos del área de seguridad y salud laboral, área de igualdad entre hombres y mujeres y prevención de la violencia de género, área de protección de datos de carácter personal, área de calidad y área de informática vinculados a las funciones.
- Los cursos deben tener una duración superior a diez (10) horas. Un crédito equivale a 10 horas de formación. Los créditos de aprovechamiento suponen los de asistencia, es decir, no son acumulativos la asistencia y el aprovechamiento.
- Los cursos relacionados con las tareas propias de la plaza con un máximo de 7 puntos se computan a 0,02 puntos por cada hora de aprovechamiento y 0,01 puntos por cada hora de asistencia.
- Se deben acreditar mediante la presentación de la titulación o certificado acreditativo expedido por institución pública, oficial u homologada, en original o copia.

4. Conocimientos de la lengua catalana. Puntuación máxima: 3 puntos

Se valoran como mérito según el siguiente baremo:

- certificado de nivel C1: 1,5 puntos
- certificado de nivel C2: 2,5 puntos
- certificado de conocimientos de lenguaje administrativo: 0,5 puntos

Se valorará solamente el certificado de mayor nivel de conocimiento, con la excepción del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, que añade 0,5 puntos adicionales.

Se ha de acreditar formalmente mediante certificado expedido por el Gobierno balear o título, diploma o certificado emitido por la EBAP, la Dirección General de Cultura y Juventud, o la Escuela Oficial de Idiomas, así como los reconocidos equivalentes según la Orden del conseller de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 (BOIB n.º 34, de 12 de marzo de 2013).

SÉPTIMA. LISTA Y PROPUESTA DE APROBADOS DEL TRIBUNAL

Concluida la valoración del proceso selectivo, el órgano de selección debe hacer pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la web www.santjosep.org la relación provisional de aspirantes por orden de puntuación obtenida, incluyendo el número de su documento nacional de identidad. Esta lista se publicará de mayor a menor puntuación.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la lista en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la web www.santjosep.org, para presentar las alegaciones que consideren pertinentes sobre la valoración provisional del proceso selectivo. En caso contrario, se entiende elevada a definitiva.

El orden de prelación de las personas aspirantes dentro de la bolsa se determinará según la puntuación obtenida en la fase de concurso. En caso de empate, se resolverá aplicando sucesivamente los criterios establecidos en el artículo 4.4 del Reglamento de Funcionamiento de Bolsas de Personal del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia (BOIB n.º 64, de 21/06/2016).

El órgano de selección deberá elevar la lista definitiva a la Presidencia de la corporación para la constitución, mediante decreto, de la bolsa de trabajo.

Se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal.



OCTAVA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

El funcionamiento de la bolsa de trabajo creada a partir de estas bases se rige por el Reglamento de Funcionamiento de Bolsas de Personal del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia, aprobado mediante acuerdo del Pleno de la corporación municipal el 25 de febrero de 2016 y publicado en el BOIB n.º 64, de 21 de mayo de 2016.

La bolsa de trabajo tendrá una vigencia de tres años desde su fecha de creación.

NOVENA. PUBLICIDAD

El anuncio de esta convocatoria para el procedimiento selectivo se publica en el *Boletín Oficial de las Illes Balears* (BOIB) y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia.

Una vez que la convocatoria y sus bases se hayan publicado en el BOIB, todos los anuncios posteriores relacionados con este proceso selectivo se harán exclusivamente en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia.

DÉCIMA. INCIDENCIAS

El tribunal está facultado para resolver cualquier duda, discrepancia, petición o

sugerencia que surja durante el proceso de selección, y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso en todo lo que no esté contemplado en estas bases.

UNDÉCIMA. IMPUGNACIÓN Y REVOCACIÓN

Las personas interesadas pueden impugnar la convocatoria, las bases y los actos administrativos que de estas se deriven, así como las actuaciones del tribunal. Podrán hacerlo en los casos y la forma que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

(Firmado electrónicamente: 6 de junio de 2025)

El alcalde
Vicente Roig Tur)





ANEXO I

Solicitud de admisión para participar en el proceso selectivo de una bolsa de trabajo de ingenieros/as técnicos/as, régimen funcional, A2

Nombre:, apellidos:

DNI:, teléfono:

Correo electrónico:

Dirección:, n.º:, CP:

Localidad:, provincia:

Expongo:

Que, vistas las bases de la convocatoria para la constitución de una bolsa de ingenieros/as técnicos/as, régimen funcional, A2.

Declaración jurada:

Declaro que reúno todos los requisitos exigidos en la convocatoria y que son ciertos los datos que en ella se consignan.

Documentación que se acompaña:

(Márquese la casilla de la documentación que se presenta.)

- ☐ Documento nacional de identidad en vigor o, en caso de no tener nacionalidad española, fotocopia del documento oficial acreditativo equivalente.
- ☐ Título universitario.
- ☐ Acreditación del nivel de catalán exigido en la convocatoria.
- ☐ Carnet de conducir.
- ☐ Resguardo justificativo de haber realizado el pago de la tasa para la participación en los procesos selectivos.
- ☐ Relación y documentación justificativa de los méritos alegados para el concurso de acuerdo con la base sexta.

VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS EN LA FASE DE CONCURSO (a rellenar por el aspirante)

La documentación debe presentarse por apartados.

Le recomendamos que numere la documentación y en los apartados puntuables anote en la columna *n.º* el número asignado al documento, añada un título, por ejemplo, “curso de procedimiento administrativo”, y en la columna correspondiente las horas o créditos asignados. La persona candidata debe rellenar la columna *puntos* con la valoración que se autoasigna.

1. Experiencia profesional (máximo 10 puntos)

- Servicios prestados en cualquier administración pública, en calidad de personal funcionario de carrera o interino o personal laboral, siempre que se encuentren dentro del ámbito de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de Reconocimiento de Servicios Prestados en la Administración Pública, ejerciendo funciones de naturaleza o contenido técnico análogas a las de la plaza a ocupar y correspondan al subgrupo A1/A2: 0,15 puntos por mes trabajado.

n.º	título del documento	meses	puntos
TOTAL			



- Servicios prestados en empresa privada ejerciendo funciones de naturaleza o contenido técnico análogas a las de la plaza a ocupar: 0,05 puntos por mes trabajado.

n.º	título del documento	meses	puntos
TOTAL			

2. Titulaciones académicas (máximo 5 puntos)

n.º	título del documento	puntos
TOTAL		

3. Formación y perfeccionamiento (máximo 7 puntos)

n.º	título del documento	créditos/horas	aprov./ asist.	puntos
TOTAL				

4. Conocimientos de lengua catalana (máximo 3 puntos)

n.º	título del documento	puntos
TOTAL		

PUNTUACIÓN TOTAL QUE CORRESPONDERÍA A LA FASE DE CONCURSO _____

(A rellenar por el aspirante.)

Solicito:

Ser admitido/a en el procedimiento selectivo.

Sant Josep de sa Talaia, a de de 2025

Firma

Alcalde-presidente del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia