Sección II. Autoridades y personal
Subsección segunda. Oposiciones y concursos
SERVICIOS MUNICIPALES DE SANTANYÍ, S.L.U

11527 ***Bases específicas para la constitución y el funcionamiento de una bolsa única y permanente de personal laboral temporal de operario/a de limpieza de edificios públicos e instalaciones municipales de Serveis Municipals de Santanyí, S.L.U., (SEMDESA) mediante el sistema de concurso de méritos***

Por acuerdo del Consejo de Administración, de fecha 10 de noviembre de 2026, se aprueban la convocatoria y las bases siguientes.

PRIMERA. OBJETO Y NATURALEZA DE LA BOLSA

El objeto de estas bases es regular la constitución inicial y el posterior funcionamiento de una bolsa única, abierta y de vigencia permanente (indefinida) de personal laboral temporal en la categoría de Operario/a de Limpieza de la empresa Serveis Municipals de Santanyí, S.L.U. (SEMDESA), a través del sistema de concurso de méritos.

El propósito de esta bolsa es cubrir, de forma temporal, necesidades urgentes, sustituciones por baja médica, permisos, licencias, vacantes o acumulación de trabajo que puedan surgir en la empresa, de acuerdo con las modalidades contractuales previstas en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (TRLET).

Con este fin, el procedimiento se divide en dos fases claramente diferenciadas: por un lado, una convocatoria inicial para la formación y evaluación de la lista original con un plazo específico para la presentación de solicitudes desde la fecha de publicación en el BOIB y, por otro, su posterior funcionamiento como bolsa permanente abierta, que permitirá presentar solicitudes de incorporación o actualizaciones de méritos en cualquier momento, las cuales entrarán en vigor en los correspondientes procedimientos periódicos de corte aprobados por la Resolución de la Presidencia.

SEGUNDA. NORMATIVAS APLICABLES

En esta convocatoria son aplicables el mencionado TRLET, la Ley 7/1985, de 2 de abril, que regula las bases del régimen local, la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, sobre el régimen municipal y local de las Islas Baleares, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, sobre el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC), y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, sobre el Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).

TERCERA. PUESTOS DE TRABAJO Y ÁMBITO DE ACTUACIÓN

Las personas integrantes de la bolsa pueden ser llamados para desempeñar las funciones del puesto de Operario/a de Limpieza (Grupo VI del Convenio Colectivo SEMDESA) en los diferentes servicios gestionados por la empresa pública, tales como:

a) Escuelas públicas y centros educativos municipales: limpieza, desinfección y mantenimiento de aulas, aseos, comedores y áreas comunes.
b) Oficinas administrativas y municipales: limpieza de oficinas del Ayuntamiento, oficinas de SEMDESA y otras oficinas administrativas.
c) Centros culturales y sociales: Limpieza de bibliotecas, centros juveniles, teatros y dependencias de asociaciones municipales.
d) Instalaciones deportivas cubiertas: Limpieza de pabellones, vestuarios, gimnasios y dependencias de las instalaciones deportivas municipales.
e) Otros edificios o espacios interiores públicos cuya gestión esté a cargo de SEMDESA.

CUARTA. REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES

Para participar en esta convocatoria y formar parte de la bolsa, los solicitantes deben cumplir los siguientes requisitos al final del plazo de presentación de solicitudes (o fecha de corte) y mantenerlos durante toda su permanencia en la bolsa:

a) Tener la nacionalidad española o la de un país miembro de la Unión Europea o, también, la de aquellos otros a los que, en virtud de los tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/146/1232933

b) Tener al menos 16 años y no haber alcanzado la edad de jubilación obligatoria en la fecha en que expire el plazo para presentar solicitudes.
c) De acuerdo con la clasificación del Grupo VI del Anexo II del Convenio Colectivo de SEMDESA, no se requiere una titulación académica reglada específica.
d) Tener las capacidades y aptitudes físicas y mentales necesarias para el ejercicio de las funciones del puesto que se va a ocupar.
e) No haber sido separado/a, mediante procedimientos disciplinarios, del servicio de cualquier Administración Pública, de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni estar en inhabilitación absoluta o especial.
f) Antes de tomar posesión del puesto de trabajo, la persona interesada deberá hacer constar, mediante declaración responsable, que no percibe ninguna pensión de jubilación, de retiro o de orfandad, y que no está sometida a ninguno de los motivos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas, o comprometerse, en su caso, en el período de tiempo que prevé el artículo 10 de dicha Ley, a optar por uno de los dos puestos de trabajo.
g) Acreditar el requisito de conocimiento de la lengua catalana, nivel A2, conforme al Decreto 11/2017, de 24 de marzo, y la Ley 4/2016, de 6 de abril, que modifica la Ley 3/2007, de 27 de marzo, sobre la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares. Estos conocimientos deben estar acreditados mediante la obtención del correspondiente título o certificado oficial, emitido por la Dirección General de Política Lingüística de las Islas Baleares o equivalencias previstas, o alternativamente mediante la realización de una prueba específica. Para aquellos solicitantes que no posean el certificado oficial en el momento de la inscripción, SEMDESA convocará periódicamente, según las necesidades organizativas del servicio y las prioridades de contratación, pruebas para la acreditación del nivel de lengua catalana (A2). Superar esta prueba permitirá cumplir el requisito de acceso y permitirá la incorporación formal del candidato en la bolsa de trabajo.

Todos los requisitos anteriores deben cumplirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes o fecha de corte y mantenerse durante toda la permanencia en la bolsa de trabajo y hasta el momento de la contratación. Como excepción a lo anterior, en el caso de las personas aspirantes que no aporten el título oficial de catalán (nivel A2) y soliciten la realización de la prueba específica en la instancia, la efectividad de su cumplimiento quedará condicionada a la superación de dicha prueba. Estas personas serán admitidas condicionalmente y no podrán integrarse de forma definitiva en la bolsa ni ser contratadas hasta que hayan acreditado la superación de la prueba.

QUINTA. PUBLICIDAD Y PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1) Las bases deben publicarse en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB) y en la página web de SEMDESA. Los anuncios sucesivos, así como todas las notificaciones, listas e incidentes que ocurran durante el proceso de selección y los procedimientos de corte posteriores, se publicarán exclusivamente en la página web de SEMDESA.

2) Las solicitudes para participar en el proceso de selección deben ajustarse al modelo descrito en el Anexo I de estas bases, dirigirse a la presidencia de SEMDESA y presentarse a través de uno de los siguientes canales:

a) En cualquiera de las oficinas de registro del Ayuntamiento de Santanyí.
b) A través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Santanyí.
c) Por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la LPAC.

3) Plazos para presentar solicitudes:

a) Convocatoria inicial (Bolsa Original): El plazo para presentar solicitudes para la formación de la bolsa inicial será de DIEZ (10) días hábiles, contando desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB).
b) Bolsa abierta y permanente (Cortes posteriores): Una vez finalizado el periodo inicial, la bolsa permanecerá abierta de forma permanente. Las solicitudes de incorporación o actualización de méritos podrán presentarse en cualquier momento y tendrán efecto en el siguiente procedimiento periódico de corte aprobado por Resolución de la Presidencia.

4) Junto con la solicitud ajustada al modelo descrito en el Anexo I, los solicitantes deben adjuntar la siguiente documentación:

a) Copia del DNI, NIE o documento de identidad.
b) Copia del documento que acredite el nivel de conocimiento del catalán requerido en la convocatoria, o alternativamente indicar el deseo de realizar la prueba específica.
c) El Anexo II de la autoevaluación debidamente completado y firmado.
d) Copia de los documentos que acrediten los méritos alegados para su evaluación.

La Comisión Evaluadora no podrá tener en cuenta los méritos distintos de los presentados y justificados en este procedimiento, acreditados en la fecha de presentación de las solicitudes. La falsedad de los datos contenidos en la solicitud o en la documentación adjunta determina la exclusión inmediata del solicitante, sin perjuicio de las medidas legales correspondientes. Mediante la formalización y presentación de la

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/146/1232933

solicitud, los solicitantes dan su consentimiento para el tratamiento de los datos personales necesarios para participar en la convocatoria y para el resto del proceso de selección, conforme a la normativa vigente de protección de datos.

SEXTA. SISTEMA DE CORTES Y ACTUALIZACIÓN PERIÓDICA DE LA BOLSA

Una vez constituida la bolsa inicial, permanecerá permanentemente abierta. Cualquier persona interesada que cumpla los requisitos de la Cuarta Base podrá presentar una solicitud de incorporación en cualquier momento, así como quienes ya estén registrados podrán aportar nuevos méritos.

Mediante una Resolución de la Presidencia de SEMDESA, que se publicará en la página web de la empresa, se ordenará el inicio de los procedimientos de actualización periódica (cortes), estableciendo una fecha corte específica. Las solicitudes y méritos registrados antes de la fecha corte serán evaluados por la Comisión Evaluadora para la publicación de la nueva lista actualizada.

Asimismo, coincidiendo con la apertura de los diferentes procedimientos de corte o cuando las necesidades del personal de la empresa lo requieran, SEMDESA podrá convocar pruebas específicas para evaluar el nivel de catalán para los solicitantes registrados que hayan solicitado realizar esta prueba en el Anexo I.

SÉPTIMA. COMISIÓN EVALUADORA (ÓRGANO DE VALORACIÓN)

La designación de la comisión evaluadora se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 51 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la comunidad autónoma de las Illes Balears, el artículo 11 del Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y de promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, el artículo 60 del texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público, aprobado por RDL 5/2015, de 30 de octubre, y el Decreto 27/1994, de 11 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

1. La comisión evaluadora estará constituida por personal funcionario de carrera o personal laboral de carácter fijo de SEMDESA o del Ayuntamiento de Santanyí, de categoría igual o superior y con titulación académica de igual o superior nivel al exigido para las plazas convocadas. La designación de las personas integrantes del tribunal debe hacerse mediante resolución de la presidencia de SEMDESA, sin que se pueda designar al personal de elección o de designación política, al personal funcionario interino, al personal laboral interino, ni al personal eventual. Para cada titular debe designarse un respectivo suplente. La composición debe ser la siguiente:

- Presidente/a
- Vocal
- Secretario/a.

2. Los miembros de la comisión evaluadora deben abstenerse de intervenir, y deben notificarlo a la autoridad convocante, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la LRJSP y, del mismo modo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal calificador cuando concurra alguna de las circunstancias señaladas en dicho precepto.

3. La constitución y la actuación de la comisión deben ajustarse a lo previsto en la LRJSP y podrá contar con personal asesor especialista para las consultas necesarias. Este personal asesor se limitará a prestar la asistencia que se le solicite y tendrá voz, pero no voto.

4. Corresponde al órgano de valoración resolver todas las cuestiones derivadas de la aplicación de estas bases y todo lo que corresponda en los casos no previstos.

5. Para la válida actuación del tribunal es necesaria la presencia de sus tres miembros.

OCTAVA. BAREMO DE MÉRITOS (MÁXIMO 10 PUNTOS)

La selección y el orden de los solicitantes se realizarán a través del concurso de méritos, con una puntuación máxima de 10 puntos, según la siguiente distribución:

A) Experiencia profesional (hasta un máximo de 7,50 puntos)

Se valorará la experiencia profesional acreditada en la categoría de operario/a de limpieza de edificios, escuelas, oficinas o instalaciones interiores o funciones equivalentes:

1. Por servicios prestados en la administración pública (directa o a través de organismos instrumentales), relacionados con las tareas de la categoría convocada, en el mismo o en un puesto similar. Esta sección solo se evaluará cuando, a partir de la documentación proporcionada por el solicitante, se demuestre que la experiencia laboral esté directamente relacionada con las funciones de la plaza o puesto a cubrir. Para ello, debe presentarse un certificado de la Administración o entidad a la que le pertenece, que indique la fecha de alta y finalización, así como

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/146/1232933

el puesto de trabajo. No se evaluarán los servicios prestados a la Administración Pública en virtud de un contrato administrativo sujeto a la Ley de Contratos del Sector Público. Tampoco se valorarán los servicios prestados como personal eventual o de confianza, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.4 de la Ley 3/2007 de 27 de marzo, sobre la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

Puntuación: 0,10 puntos por mes completo y, en el caso de periodos inferiores a un mes, la parte proporcional sobre 30 días.

2. Para los servicios prestados en la empresa privada, como autónomo o como empleado, relacionados con las tareas de la categoría convocada, en el mismo o en un puesto similar. Esta sección solo se evaluará cuando, a partir de la documentación proporcionada por el solicitante, quede claro que la experiencia laboral está directamente relacionada con las funciones del puesto o plaza a cubrir. Para ello, será necesario presentar, además de vida laboral, un certificado de empresa que indique la fecha de alta y baja, categoría y funciones desempeñadas. El trabajo realizado como trabajador autónomo será acreditado mediante un certificado de alta y baja del Impuesto sobre Actividades Económicas, que indique la clasificación de la actividad y, cuando corresponda, la licencia fiscal para los periodos anteriores al 01.01.92. Excepcionalmente, en caso de extinción de la empresa donde se prestaron los servicios, se proporcionarán documentos originales o fotocopias compulsadas para justificar los datos indicados anteriormente.

Puntuación: 0,05 puntos por mes completo y, en el caso de periodos inferiores a un mes, la parte proporcional sobre 30 días.

B) Formación, titulación y otros méritos (hasta un máximo de 2,50 puntos)

B.1. Titulación académica reglada (hasta un máximo de 1,00 punto).

Se valorará poseer una titulación académica superior a la requerida como acceso, con 1,00 punto.

Las cualificaciones académicas o equivalencias cuyas titulaciones hayan sido oficialmente reconocidas y establecidas por el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes son valoradas en esta sección.

Estos méritos serán acreditados mediante el título o certificado correspondiente.

B.2. Conocimiento de la lengua catalana (máx. 1,00 p.):

En esta sección se evaluará el certificado de un nivel superior al requerido como requisito de acceso.

Solo se valorarán los certificados emitidos por el Gobierno de las Islas Baleares o los grados, diplomas o certificados equivalentes conforme a la Orden del Consejero de Educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013 (BOIB nº 34, de 12 de marzo de 2013).

- Nivel B1, nivel umbral: 0,20
- Nivel B2, nivel avanzado: 0,25 puntos.
- Nivel C1, nivel de dominio funcional efectivo: 0,50 puntos.
- Nivel C2, nivel de competencia: 0,75 puntos.
- Nivel de lenguaje administrativo LA: 0,25 puntos.

En caso de que el solicitante demuestre tener los niveles LA y C1 o los niveles LA y C2, se sumarán las puntuaciones.

B.3. Carné de conducir (0,50 p.): Tener un permiso de conducir en vigor de clase B: 0,50 puntos.

NOVENA. APROBACIÓN DE LISTAS, RECLAMACIONES Y ENTRADA EN VIGOR

Una vez examinadas las solicitudes y valorados los méritos, la Comisión Evaluadora presentará a la Presidencia la propuesta de lista provisional de admitidos/as, excluidos/as y calificados/as por orden de prelación, que se publicará en la página web de SEMDESA, otorgando un plazo de TRES (3) días hábiles para presentar alegaciones o subsanar defectos.

La comisión dispondrá de SIETE (7) días hábiles para resolver cualquier alegación, y luego se publicará el resultado final. En caso de que no se presenten, el anuncio deberá ser publicado, elevando el resultado provisional a definitivo.

DÉCIMA. RÉGIMEN DE LLAMAMIENTOS Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

La lista de aspirantes que conforman la bolsa única y el orden de prelación se harán públicos en la página web de la empresa. Esta bolsa entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

En caso de empate en la puntuación de los miembros de las bolsas, debe resolverse teniendo en cuenta, sucesivamente, los siguientes criterios:

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/146/1232933

a) Puntuación más alta en la sección de experiencia profesional.
b) Puntuación total más alta en la sección de formación.
c) Si el empate persiste, sorteo público, conforme al procedimiento determinado por el órgano competente.

Cuando surja una situación que da lugar a contrataciones temporales, se notificará a la persona correspondiente, en orden de prelación en el que aparece en la bolsa, el puesto y el periodo en que debe incorporarse.

Esta comunicación se realizará por correo electrónico o llamada telefónica, de acuerdo con los datos que el solicitante haya comunicado en su solicitud. Si la persona no expresa su acuerdo con la cobertura de la plaza ofrecida en un plazo de dos (2) días hábiles desde el día siguiente a la comunicación de la oferta, así como su disposición a incorporarse dentro del plazo indicado, se entenderá que la rechaza.

Las personas que renuncien expresa o tácitamente pasarán al último lugar en el orden de prelación de la bolsa, salvo que justifiquen en un plazo de dos (2) días hábiles, contando desde la comunicación de la oferta, la ocurrencia de cualquiera de las siguientes circunstancias:

- Estar en un periodo de embarazo, maternidad o paternidad, adopción o acogida permanente o preadoptiva, incluyendo el periodo en que sea apropiado conceder excedencia para el cuidado de hijos e hijas.
- Prestar servicios como funcionarios públicos o empleados dentro de la misma empresa o en cualquier administración pública.
- Prestar servicios como empleado o autónomo en una empresa privada, o estar registrado como autónomo en la Seguridad Social.
- Estar en una situación de incapacidad temporal.
- Causas de fuerza mayor, debidamente justificadas y evaluadas por el Comisión Evaluadora o por los servicios jurídicos municipales.

Es decir, las personas solicitantes que acrediten y documenten estos casos de excepcionalidad estarán en la situación de no estar disponibles en la misma posición que ocupan en orden de prioridad. Si no lo justifican en un plazo de 2 días hábiles, ocuparán el último lugar en orden de prioridad.

Estas personas solicitantes estarán obligadas a comunicar y justificar la finalización de estas situaciones en un plazo de diez (10) días hábiles desde la finalización de dichas situaciones.

Las personas que formen parte de esta bolsa y ocupen un puesto vacante como operario/a de limpieza en esta empresa serán declaradas de oficio en situación de no disponible.

Si el solicitante al que se le ofrece cubrir una vacante renuncia tácita o expresamente, o no se incorpora dentro del plazo indicado por la empresa, la oferta será comunicada al siguiente solicitante según el orden de prioridad establecido y se registrará mediante diligencia en el expediente, y la no incorporación equivale a renuncia voluntaria, pasando al último lugar.

El miembro de la bolsa, antes de ser contratado, debe demostrar que posee los requisitos y los alegados méritos.

Cualquier solicitante que ocupe un puesto en esta bolsa y renuncie a dicho puesto será desactivado hasta que se establezca un nuevo corte, salvo que se den las circunstancias mencionadas anteriormente o en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el comité evaluador.

Cualquier solicitante que, ocupando un puesto de esta bolsa, deje de ejercer su puesto será reincorporado según esté disponible en la bolsa en el puesto que le corresponda.

En todos los asuntos no mencionados anteriormente, se aplicarán las normativas de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

UNDÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN

La persona llamada que haya aceptado la oferta debe presentar, antes de firmar el contrato de trabajo, la siguiente documentación (si no la ha presentado antes): DNI, título o certificado de catalán, declaración jurada de capacidad funcional y declaración jurada de que no está separada del servicio ni sujeta a ninguna causa de incompatibilidad en el sector público.

DECIMOSEGUNDA. VIGENCIA DE LA BOLSA E INCIDENCIAS

La bolsa única y permanente derivada de esta convocatoria tendrá una VIGENCIA INDEFINIDA, manteniéndose activa y actualizándose mediante el sistema de cortes periódicos, hasta que se dicte un acuerdo o resolución organizativa en sentido contrario.

La Comisión Evaluadora queda facultada para resolver cualquier duda o incidencia que se pueda plantear en la aplicación e interpretación de estas bases.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/146/1232933

DECIMOTERCERA. IMPUGNACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LA BOLSA

La convocatoria, sus bases y los actos administrativos que de ella se deriven y también los que se deriven de las actuaciones del tribunal calificador, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

La convocatoria o las bases, una vez publicadas, solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la indicada Ley 39/2015.

Santanyí, en la fecha de la firma electrónica *(11 de noviembre de 2026)*

La presidenta
Maria C. Pons Monserrat

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/146/1232933

Av. des Sementer 11
CP 07660 Cala D'Or
(Santanyí) Islas Baleares
Teléfono: 971 648 580
E/E: semdesa@ajsantanyi.net

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA BOLSA DE OPERARIOS/AS DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS E INSTALACIONES MUNICIPALES

Nombre y apellidos:	
DNI / NIE:	
Dirección:	
Número de teléfono de contacto:	
Correo electrónico (obligatorio):	
Nivel de catalán aportado:	[ ] A2 o superior | [ ] Solicita una prueba de nivel en SEMDESA

EXPONGO Y SOLICITO:

Que he tenido conocimiento de la convocatoria y las bases para la creación de una bolsa única y permanente de Operario/a de Limpieza de SEMDESA.

Que declaro bajo mi responsabilidad que cumplo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Cuarta de la convocatoria, y que los datos y méritos alegados en la autoevaluación son verdaderos (Anexo II).

Por todas estas razones, SOLICITO ser admitido/a en el procedimiento para la constitución/actualización de la bolsa de trabajo de la categoría de Operario/a de limpieza de SEMDESA.

Santanyí, _____ de _____20_____

(Firma de la persona interesada)

PRESIDENCIA DE SERVEIS MUNICIPALS DE SANTANYÍ, S.L.U. (SEMDESA)

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/146/1232933

Av. des Sementer 11
CP 07660 Cala D'Or
(Santanyí) Islas Baleares
Teléfono: 971 648 580
E/E: semdesa@ajsantanyi.net

ANEXO II

MODELO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS (BOLSA DE OPERARIOS/AS DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES E INSTALACIONES)

Nombre y apellidos:	**DNI / NIE:**

Rellenar las secciones correspondientes según la documentación proporcionada. Detallar cada mérito en las líneas que faciliten la verificación por parte del Comité de Evaluación.

	PUNTUACIÓN MÁXIMA	**PUNTUACIÓN ALEGADA**
BLOQUE A: EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 7,50 puntos)		
A.1. Servicios prestados a la Administración Pública Posiciones iguales o similares a la categoría convocada (0,10 puntos por mes completo / 30 días). • Organismo / Empresa 1: _____ Meses: ____ Puntos: ___ • Organismo / Empresa 2: _____ Meses: ____ Puntos: ___ • Organismo / Empresa 3: _____ Meses: ____ Puntos: ___	Máximo. 7,50 puntos.	_____
A.2. Servicios prestados a empresas privadas / autónomos Posiciones iguales o similares a la categoría convocada (0,05 puntos por mes completo / 30 días). • Organismo / Empresa 1: _____ Meses: ____ Puntos: ___ • Organismo / Empresa 2: _____ Meses: ____ Puntos: ___ • Organismo / Empresa 3: _____ Meses: ____ Puntos: ___	Máximo. 7,50 puntos.	_____
BLOQUE B: FORMACIÓN, TITULACIÓN Y OTROS MÉRITOS (Máximo 2,50 puntos)		
B.1. Titulación académica reglada superior a la requerida Título oficial reconocido por el Ministerio de Educación en el requisito de acceso (1,00 puntos). Nombre del título: _____	1,00 p.	_____

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/146/1232933

Av. des Sementer 11
CP 07660 Cala D'Or
(Santanyí) Islas Baleares
Teléfono: 971 648 580
E/E: semdesa@ajsantanyi.net

Centro / Institución: _____ Fecha: _____		
B.2. Conocimiento del catalán (por encima de A2) Solo certificados oficiales EBAP/DGPL o equivalentes. No se pueden acumular puntuaciones excepto LA. [ ] Nivel B1 (0,20 p.) [ ] Nivel B2 (0,25 p.) [ ] Nivel C1 (0,50 p.) [ ] Nivel C2 (0,75 p.) [ ] Lenguaje Administrativo - LA (0,25 p. acumulable con C1/C2)	Máximo. 1,00 puntos.	_____
B.3. Permiso de conducir Tener un permiso de conducir válido de clase B (0,50 puntos). [ ] Permiso de conducir válido de clase B (0,50 p.) No. Permiso: _____ Fecha de caducidad: _____	0,50 p.	_____
PUNTUACIÓN TOTAL ALEGADA (BLOQUES A + B)	MÁXIMO. 10,00 puntos.	_____

Declaro bajo mi responsabilidad que la puntuación alegada corresponde fielmente a la documentación de respaldo proporcionada con la solicitud.

Santanyí, _____ de _____20_____

(Firma de la persona interesada)

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/146/1232933