



## **Secció II. Autoritats i personal**

### **Subsecció segona. Oposicions i concursos**

#### **AJUNTAMENT DE SANT JOSEP DE SA TALAIA**

**8267**

*Bases que han de regir la convocatòria de la constitució d'una borsa de treball per cobrir amb caràcter laboral temporal la contractació d'un/a Tècnic/a en Igualtat per a l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia*

La Junta de Govern, el dia 29 de juny de 2018, aprovà les bases que a continuació es transcriuen:

**"Bases que han de regir la convocatòria de la constitució d'una borsa de treball per cobrir amb caràcter laboral temporal la contractació d'un/a Tècnic/a en Igualtat per a l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia**

#### **1. Objecte**

És objecte de la present convocatòria la creació d'una borsa de treball de caràcter laboral per cobrir, amb caràcter temporal, la contractació d'un/a TÈCNIC/A EN IGUALTAT per a la implementació I Pla d'Igualtat d'Oportunitats entre Dones i Homes de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia, mitjançant el procediment de concurs oposició.

#### **2. Requisits dels/de les aspirants**

2.1. Per prendre-hi part, les persones interessades han de complir els següents requisits:

- a) Tenir nacionalitat espanyola, sense perjudici del que disposa l'article 57 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.
- b) Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.
- c) Tenir complerts 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- d) Estar en possessió del títol oficial de Graduat/da o Diplomada/da en Treball Social o Graduat/da o Diplomada/da en Educació Social. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, s'haurà d'estar en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que ho acrediti, si és el cas, l'homologació. La titulació s'acreditarà mitjançant l'expedició dels títols corresponents per l'autoritat acadèmica competent. Aquesta mateixa autoritat podrà declarar també l'equivalència de títols.
- e) Acreditar el requisit de coneixements de llengua catalana nivell B2 (nivell avançat), de conformitat amb el Decret 11/2017, de 24 de març, d'exigència del coneixement de la llengua catalana en les procediments selectius d'accés a la funció pública per ocupar llocs de treball de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. En cas de no estar-ne en possessió hauran de presentar-se i superar la prova de coneixements que realitzarà el Servei de Normalització Lingüística d'aquest Ajuntament. Els coneixements de llengua catalana s'han d'acreditar mitjançant l'aportació d'un certificat corresponent a un nivell igual o superior al que exigeix el Decret 11/2017, expedit o reconegut com a equivalent o que estigui homologat per la Direcció General de Política Lingüística, o bé expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública.
- f) Haver satisfet els drets d'examen.
- g) 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 exercir funcions similars a les que es desenvolupen en el cas de personal laboral, en què 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.
- h) Amb caràcter previ a la formalització del contracte, l'interessat ha de manifestar que no desenvolupa cap lloc o activitat en el sector públic dels que delimita la Llei 53/84, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat. Si realitza alguna activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ho haurà de declarar en el termini de deu dies naturals comptats a partir del dia de la presa de la formalització del contracte, per tal que la corporació acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.
- i) Amb caràcter previ a la formalització del contracte, l'interessat ha d'aportar el certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals que acrediti que no ha estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual, ni per tràfic d'ésser humans (article 13.5 de la LO 1/1996, de 15 de gener modificada per la Llei 26/2015 de 28 de juliol de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència).



2.2. Els/les aspirants han de reunir els requisits establerts en aquestes bases a la finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-los durant tot el procés selectiu. En aquest sentit, es podran efectuar les comprovacions oportunes durant tot el procés.

2.3. De conformitat amb el que disposa l'article 22.2 del Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, que aprova el text refós de la Llei general de drets de les persones amb discapacitat, en l'àmbit de l'ocupació, les condicions bàsiques d'accessibilitat i no discriminació a què es refereix el capítol V seran d'aplicació amb caràcter supletori respecte al que preveu la legislació laboral.

### 3. Presentació de sol·licituds

#### 3.1. Participants

3.1.1. Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu s'han d'ajustar al model normalitzat de sol·licitud i s'han de presentar al Registre General de l'Ajuntament, dins del termini de 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB) i s'han d'adreçar a l'Alcaldia-Presidència de la corporació. També poden presentar-se per les altres formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques. En aquest cas s'haurà d'avisar per correu electrònic a l'adreça [serveissocials@santjosep.org](mailto:serveissocials@santjosep.org)

En cas de presentació d'instàncies a les oficines de Correus, s'han de lliurar a aquestes dependències, abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies, en sobre obert, per ser datades i segellades pel funcionari de Correus. Només així s'entendrà que van tenir la seva entrada el dia de la seva presentació a Correus i per tant podrà ser admès a la convocatòria sempre que s'acompleixi l'esmentat anteriorment.

La no presentació de sol·licituds en temps determina la inadmissió de l'aspirant al procés selectiu.

3.1.2. El model normalitzat de sol·licituds, que s'adjunta com a annex III, es trobarà gratuïtament a disposició de les persones interessades al Registre General d'Entrada d'aquest Ajuntament, i a la pàgina ([www.santjosep.org](http://www.santjosep.org)), a partir de l'obertura del termini per a la seva presentació.

3.1.3. A més de les dades de caràcter personal i professional que han de constar al model normalitzat de sol·licituds, les persones interessades hi hauran d'adjuntar la documentació que s'assenyala a continuació:

- a) Fotocòpia del document nacional d'identitat en vigor o, en cas de no posseir nacionalitat espanyola, fotocòpia del document oficial acreditatiu de la personalitat.
- b) Fotocòpia compulsada del títol exigít a la lletra d) de la base anterior o certificat acadèmic que acrediti que té cursats i aprovats els estudis necessaris per a l'obtenció del títol corresponent, juntament amb el document que acrediti que ha abonat els drets per a la seva expedició, si n'és el cas.
- c) Fotocòpia compulsada del certificat del nivell de coneixements de llengua catalana exigít a la lletra e) de la base anterior.
- d) Resguard justificatiu d'haver ingressat íntegrament els drets d'examen. D'acord amb el que preveu l'article 15 de la Llei 14/1998, de 23 de desembre, de mesures tributàries i administratives, resten exemptes del pagament de la taxa de drets d'examen les persones amb discapacitat igual o superior al 33%. La falta de justificació del pagament íntegre dels drets d'examen, en el termini de presentació de sol·licituds, determinarà l'exclusió definitiva de l'aspirant.
- e) Relació i l'original o la fotocòpia compulsada o acarada dels documents justificatius dels mèrits al·legats per al concurs d'acord amb el barem establert a l'annex II. L'òrgan de selecció no valorarà els mèrits que no s'acreditin juntament amb la instància de sol·licitud per participar en el procés selectiu.

#### 3.2. Drets d'examen

Els drets d'examen per optar a aquesta convocatòria són de 20,00 euros.

El pagament dels drets d'examen no suposa, en cap cas, el tràmit de presentació de la sol·licitud a l'Administració dins del termini establert.

No és procedent la devolució de l'import íntegre satisfet en concepte de taxa per drets d'examen, en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causes imputables a les persones interessades. Això no obstant, es procedirà a la devolució de la taxa quan per causes no imputables al subjecte passiu, l'activitat tècnica i/o administrativa que constitueixen el fet imposable de la taxa no es realitzi.

3.2.1. El pagament dels drets d'examen es realitzaran exclusivament per Internet, a l'apartat pagament online de tributs (autoliquidacions) de la pàgina web [www.santjosep.org](http://www.santjosep.org) dins del termini de presentació de les sol·licituds al registre d'entrada per participar en el procediment.



3.3. Les persones aspirants han de conservar una còpia segellada i registrada de la seua sol·licitud, per si li fos requerida en qualsevol moment de la realització de les proves selectives.

3.4. La presentació de la instància implica, als efectes de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, el consentiment dels afectats perquè l'Ajuntament de Sant Josep la utilitzi per a la seua gestió, i és obligatòria la seua formalització. Es disposa, en tot cas, dels drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició en els termes previstos en la legislació vigent i és responsable del fitxer l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia.

3.5. Tota la documentació que es presenta en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada a la llengua catalana o a la castellana.

#### **4. Admissió d'aspirants**

4.1. L'autoritat convocant o la que en tenguí la delegació, ha de dictar resolució per la qual s'aprova la llista provisional de persones admeses i excloses al procés selectiu. Aquesta relació es publicarà al tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament i al tauler d'anuncis de la pàgina web municipal ([www.santjosep.org](http://www.santjosep.org)), amb expressió del document nacional d'identitat dels aspirants admesos i exclosos i, si escau, de la causa de la no admissió. La corresponent resolució ha d'indicar el lloc, la data i l'hora d'inici del procés selectiu.

Als efectes de l'establert a la present base, s'entenen com a causes d'exclusió no esmenables:

- La realització del pagament de la taxa fora del termini de presentació d'instàncies.
- La presentació de la sol·licitud fora de termini.
- La falta de compliment de qualsevol requisit de participació el darrer dia del termini de presentació d'instàncies.
- Qualsevol altre que resulti de la normativa aplicable o del que prevegin les bases específiques de cada convocatòria.

4.2. En tot cas, amb la finalitat d'evitar errors i, si se'n produeixen, possibilitar-ne l'esmena dins el termini i en la forma escaient, les persones que consten a la relació pertinent de persones interessades han de comprovar no només que no figuren a la relació de persones excloses sinó que, a més, els seus números de DNI consten a la relació pertinent de persones admeses.

4.3. Per esmenar el possible defecte, acompanyar els documents que siguin preceptius, o presentar reclamacions, es disposarà d'un termini de 10 dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació de la resolució indicada al tauler d'anuncis de la corporació i al tauler d'anuncis de la pàgina web municipal. Aquesta esmena no és aplicable als mèrits al·legats però no aportats.

Les persones sol·licitants, que dins del termini assenyalat no esmenin els defectes justificant el seu dret a ser admeses, seran definitivament excloses del procés selectiu.

Si no es presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista provisional de persones admeses i excloses, i no caldrà tornar-la a publicar.

4.4. Si es presenten reclamacions, seran acceptades o recusades mitjançant la resolució que aprovi la llista definitiva, que es publicarà, així mateix, als llocs indicats per a la llista provisional.

Aquesta última publicació, servirà de notificació a efectes d'impugnacions i recursos.

4.5. Els errors de fet poden ser esmenats en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

#### **5. Òrgan de Selecció**

5.1. L'Òrgan de Selecció estarà constituït per un/a president/a i 2 vocals i els seus suplents i la secretaria de la corporació, o persona en que delegui, amb veu però sense vot.

Les persones membres de l'Òrgan de Selecció han d'estar en possessió d'una titulació acadèmica de nivell igual o superior que l'exigida a les persones aspirants. La meitat de les persones, com a mínim, de les que són membres de l'Òrgan de Selecció, ha de posseir una titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements que l'exigida a les persones aspirants.

5.2. L'òrgan no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, ni sense president/a ni secretari/a, i les seues decisions s'han d'adoptar per majoria.

5.3. La designació nominal dels membres, que ha d'incloure la dels respectius suplents, s'ha de fer per Decret de l'Alcaldia i s'ha de publicar al tauler d'anuncis de la corporació i al tauler d'anuncis de la pàgina web municipal.

5.4. L'òrgan pot disposar la incorporació d'assessors o especialistes a les seues tasques.



5.5. Les persones membres de l'Òrgan de Selecció han d'abstenir-se d'intervenir, i ho han de notificar a l'autoritat convocant, quan hi concorri alguna de les circumstàncies previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

5.6. Així mateix, les persones aspirants poden recusar les persones membres de l'Òrgan quan es doni alguna de les circumstàncies esmentades al paràgraf anterior, conforme al que preveu l'article 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre.

5.7. L'Òrgan queda classificat, als efectes previstos, segons el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, relatiu a indemnitzacions per raó de servei.

## **6. Procés selectiu**

El procediment de selecció és el de concurs oposició, ja que es considera el sistema més adequat atès que permet una millor aplicació dels principis de mèrit i capacitat, així com la valoració de l'experiència laboral, i garanteix a la vegada el principi d'igualtat en la selecció. Les proves de selecció s'inicien amb la fase d'oposició i continuen amb una altra posterior de concurs.

### **6.1. Prova de català**

Prèviament a l'inici de les proves, els i les aspirants que no acreditin estar en possessió dels certificats o títols acreditatius del coneixement de la llengua catalana hauran de realitzar una prova per acreditar-ho.

Aquesta prova tindrà caràcter obligatori i el seu resultat serà Apte o No Apte. La qualificació No Apte, o la no compareixença dels/de les aspirants donarà lloc a l'exclusió del concurs de mèrits.

Els resultats obtinguts únicament seran vàlids en l'àmbit de la present convocatòria i no generen cap dret respecte altres processos selectius de qualsevol tipus.

Per a la realització i avaluació de les proves de llengua catalana es comptarà amb els serveis d'una persona tècnica assessora que realitzarà les proves necessàries per determinar l'aptitud de les persones candidates.

### **6.2. Fase d'oposició**

Aquesta fase consta del següent exercici de caràcter obligatori i eliminatori.

Consisteix a respondre 5 preguntes i un cas pràctic, referides al programa de temes que figuren a l'annex I de les presents bases. Aquestes preguntes podran plantejar-se en llengua catalana o castellana. Cada pregunta contestada correctament es valorarà amb 1 punt i 5 punts el cas pràctic.

El temps per efectuar aquest exercici serà de 90 minuts.

Des de l'endemà de la publicació de la llista provisional d'aprovat de la fase d'oposició, les persones aspirants disposen d'un termini de tres dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la llista al tauler d'anuncis de la corporació i al tauler d'anuncis de la pàgina web municipal, per sol·licitar la revisió del seu examen. Passat aquest termini, l'Òrgan de Selecció publicarà la llista definitiva d'aprovat de la fase d'oposició.

### **6.3. Fase de concurs**

Els mèrits que l'Òrgan de Selecció ha de valorar en la fase de concurs, són els establerts a l'annex II d'aquestes bases.

## **7. Publicació de les valoracions**

7.1. Conclou la valoració del procés selectiu, l'òrgan de selecció ha de fer públic al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i al tauler d'anuncis de la pàgina web municipal una llista provisional de les puntuacions obtingudes per les persones aspirants amb indicació del número del document nacional d'identitat. Hi figurarà la puntuació obtinguda a la fase d'oposició; l'obtinguda a la fase de concurs i el resultat de la suma de les dues puntuacions.

Aquesta s'ha de publicar per ordre de major a menor puntuació total.

7.2. Ordre de prelatió. En cas d'empat, s'ha de resoldre tenint en compte, successivament, els criteris establerts 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 21/06/16).

7.3. Les persones aspirants disposen d'un termini de tres dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la llista al tauler



d'anuncis municipal i al de la pàgina web, per al·legar les rectificacions pertinents sobre la valoració provisional del procés selectiu. En cas contrari, s'entendrà elevada a definitiva. L'Òrgan de Selecció ha d'eleva la llista definitiva a la Presidència de la corporació per a la constitució mitjançant decret de la borsa de treball. Aquesta es publicarà al tauler d'anuncis de la corporació i al de la web municipal.

#### **8. Incidències**

L'Òrgan de Selecció queda facultat per interpretar aquestes bases, resoldre els dubtes i incidències que es plantegin i per prendre els acords necessaris per assegurar el correcte desenvolupament de la convocatòria aprovada en tot allò no previst a les bases.

Abans de la constitució de l'òrgan s'atribueix a l'Alcaldia la facultat d'interpretar aquestes bases i de resoldre les incidències i recursos.

#### **9. Impugnació**

Les presents bases i tots els actes administratius que se'n derivin, d'aquestes i de les actuacions de l'òrgan de selecció, poden ser impugnats conforme al que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú."

La qual cosa es fa pública perquè tothom en prengui coneixement.

Sant Josep de sa Talaia, (30 de juliol de 2018)

**L'Alcalde,**  
(Josep Marí Ribas)

#### **Annex I. Temari fase oposició**

1. Llei 3/2007 de 22 de març per a la igualtat efectiva entre dones i homes.
2. Llei 11/2016 de 28 de juliol entre dones i homes.
3. Desigualtats entre dones i homes. Mesures per promoure la igualtat en les següents àrees d'intervenció: cultura, educació, salut, esports, treball, urbanisme i transport.
4. Mesures per afavorir la participació i l'apoderament de les dones.
5. Mesures de conciliació: corresponsabilitat, reorganització dels temps i mesures a l'àmbit laboral.
6. I Pla d'Igualtat d'Oportunitats entre Dones i Homes de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia.

#### **Annex II. Barem concurs de mèrits**

El barem de mèrits s'estructura en quatre blocs: experiència professional, mèrits acadèmics, accions formatives, coneixements de la llengua catalana.

##### **1. Experiència professional**

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 18 punts.

1. Per cada mes complet de serveis efectius prestats en treballs realitzats en qualsevol administració pública com a tècnic/a d'Igualtat, justificats amb el certificat de serveis prestats expedit per l'Administració pública corresponent acompanyat d'un certificat de vida laboral emès per la Seguretat Social: 0,50 punts.

En el cas que els serveis s'haguessin prestat a l'Ajuntament de Sant Josep s'acreditarà mitjançant declaració jurada de la persona aspirant en la qual s'indicarà el període treballat (annex IV).

2. Per cada mes complet de serveis efectius prestats en treballs realitzats en empresa privada en una categoria igual a la plaça convocada, justificats amb còpies dels contractes de treball o certificat d'empresa, acompanyats obligatòriament del certificat de vida laboral emès per la Seguretat Social: 0,25 punts.

Els serveis prestats es comptabilitzen en dies treballats a jornada completa, i en el cas de realització d'altres tipus de jornades, els serveis prestats es comptabilitzaran proporcionalment al temps treballat. No obstant això, en els casos establerts en l'article 56 de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes (règim d'excedències, reduccions de jornada, permisos o altres beneficis per tal de protegir la maternitat i facilitar la conciliació de la vida personal, familiar i laboral, així com el permís de paternitat) es computa, en tot cas, com a jornada completa.

## 2. Mèrits acadèmics

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 3 punts.

Per estar en possessió d'alguna de les titulacions acadèmiques d'acord amb els criteris següents:

- Títol de màster, postgrau, expert o especialista: 2 punts
- Altres graus universitaris o equivalents: 1,50 punts.
- Diplomatures universitàries o equivalent: 1 punt.
- Títol inferior als anteriors: 0,50 punts.

No es valoraran els títols acadèmics que s'hagin presentat com a requisit.

Només es valorarà la titulació acadèmica superior.

## 3. Accions formatives

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 4 punts, d'acord amb els següents criteris:

Per cursos/tallers o estudis relacionats amb la plaça.

- Cursos de 10 a 30 hores lectives: 0,10 punts
- Cursos de 31 a 50 hores lectives: 0,25 punts
- Cursos de 51 a 75 hores lectives: 0,50 punts
- Cursos de 76 a 100 hores lectives: 0,75 punts
- Cursos de més de 100 hores lectives: 1 punt.

És convenient adjuntar al certificat del curs/taller el seu programa o temari per valorar si té relació amb l'establert.

## 4. Coneixements orals i escrits de català

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 2 punts.

Es valoren els certificats relacionats amb els tipus de coneixements següents:

- Certificat Nivell C1 o equivalent: 1,25 punts.
- Certificat Nivell C2 o equivalent: 1,50 punts.
- Certificat Nivell LA (Llenguatge administratiu) o equivalent: 0,50 punts.

Es valora només el certificat que correspongui al nivell més alt aportat per la persona interessada, excepte en el cas del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, en què la puntuació es pot acumular a la de l'altre certificat que s'acrediti.

Els mèrits a què es refereixen els paràgrafs anteriors s'han d'acreditar mitjançant la presentació de l'original o de la còpia acarada del 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 l'original o la còpia acarada dels títols, diplomes i certificats equivalents d'acord amb la normativa vigent.

### Annex III. Model de sol·licitud

**Sol·licitud d'admissió per prendre part en el procés selectiu d'una borsa de treball per cobrir amb caràcter laboral temporal la contractació d'un/a tècnic/a en Igualtat per a la implantació del I Pla d'Igualtat d'Oportunitats entre Dones i Homes de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia.**

Nom..... Cognoms.....

DNI..... Data de naixement.....



Telèfon fix..... Telèfon mòbil.....

Correu electrònic.....

Adreça.....núm.....CP.....

Localitat.....Província.....

**Expòs:**

Que, vistes les bases de la convocatòria d'una borsa de treball per cobrir amb caràcter laboral temporal la contractació d'un/a tècnic/a d'Igualtat per l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia,

**Declaració jurada:**

Declar que reuneix tots i cadascun dels requisits exigits a la base segona de la convocatòria i que són certes les dades que s'hi consignen.

**Documentació que s'adjunta:**

(Marcau la casella de la documentació que es presenta)

- Fotocòpia del document nacional d'identitat en vigor o, en cas de no posseir nacionalitat espanyola, fotocòpia del document oficial acreditatiu de la personalitat.
- Fotocòpia compulsada del títol exigit a la lletra d) de la base segona de la convocatòria.
- Acreditació del nivell de català exigit a la convocatòria.
- Resguard justificatiu d'haver ingressat íntegrament els drets d'examen.
- Relació i l'original o la fotocòpia compulsada o acarada dels documents justificatius dels mèrits al·legats per al concurs d'acord amb el barem establert a l'annex II.

Núm.	Document	Nre. hores (taller i cursos)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2018/97/1014528







17		
18		
19		
20		

**Sol·licit:**

Ésser admès/esa en el procediment selectiu

Sant Josep de sa Talaia, ..... de ..... de 2018

(Signatura)

Sr. Alcalde-President de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia

