

## Sección II. Autoridades y personal

### Subsección segunda. Oposiciones y concursos

#### AYUNTAMIENTO DE SANT JOSEP DE SA TALAIA

**3707**

*Bases que deben regir la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de directores/as de tiempo libre, para cubrir laboralmente las posibles necesidades de personal del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia*

Por Decreto de Alcaldía núm. 2022-1449 de fecha 05.05.2022, se han aprobado las bases de la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo de directores/as de tiempo libre, grupo C2 CD 14, para cubrir laboral y temporalmente las posibles necesidades de este Ayuntamiento y que se transcriben a continuación:

#### “Bases provisión bolsa de trabajo director/a de tiempo libre

##### 1. Objeto

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo de directores/as de tiempo libre o personal equivalente, personal laboral temporal, para cubrir las posibles necesidades urgentes de provisión de puestos de trabajo de director/a de escuelas de verano y otras actividades que organiza el Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia, mediante el sistema de concurso, grupo clasificación C2 nivel CD 14, de acuerdo con la aprobación de la ficha descriptiva y valoración de puestos de trabajo temporal de «Director/a de tiempo libre, Monitor/a de tiempo libre i Monitor/a de tiempo libre-TP», adoptada por acuerdo plenario el 31 de marzo de 2022.

##### 2. Requisitos de los/las aspirantes

2.1. Para tomar parte en la misma, las personas interesadas tienen que cumplir los siguientes requisitos:

- a. Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo que dispone el artículo 57 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.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Haber cumplido 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d. Estar en posesión del título oficial de graduado escolar/graduado en educación secundaria obligatoria (ESO), formación profesional de primer grado o equivalente.
- e. Estar en posesión de las titulaciones de director/a de tiempo libre establecidas (Decreto 23/2018, de 6 de julio, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 10/2006, de 26 de julio, integral de la juventud), o poseer titulaciones universitarias reconocidas de la modalidad de la actividad a realizar (Reglamento de regulación de las actividades de tiempo libre infantil y juvenil en el ámbito territorial de la isla de Ibiza, BOIB N°40 de 19 de marzo de 2011).

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. Esta misma autoridad podrá declarar también la equivalencia de títulos.

f. Acreditar el requisito de conocimiento de lengua catalana de nivel B2, de conformidad con el 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 lugares de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. *En caso de no estar en posesión deberán presentarse y superar la prueba de conocimientos que realizará el Servicio de Normalización Lingüística de este Ayuntamiento.*

Los conocimientos de lengua catalana se tienen que acreditar mediante la aportación de un certificado correspondiente a un nivel igual o superior al que exige el Decreto 11/2017, 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.

g. Haber satisfecho los derechos de examen de 15,00 €. El pago de los derechos de examen se realizará exclusivamente por Internet,



en el apartado pago en línea de tributos (autoliquidaciones) de la página web [www.santjosep.org](http://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 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 deberá acreditarse 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

h. 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 ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que se desarrollan en el caso de personal laboral, en que hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso a la ocupación pública.

Con carácter previo a la toma de posesión, el interesado tiene que manifestar que no desarrolla ningún puesto o actividad en el sector público de los que delimita la Ley 53/84, 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 toma de posesión, para que la corporación acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad.

i. Con carácter previo a la toma de posesión, **el interesado tiene que aportar la certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales** que acredite que no ha sido condenado por sentencia firme por ningún delito contra la libertad e indemnidad sexual, ni por tráfico de seres humanos (artículo 13.5 de la LO 1/1996, de 15 de enero modificada por la Ley 26/2015 de 28 de julio de modificación del sistema de protección a la infancia y la adolescencia).

2.2. Los/las aspirantes tienen que reunir los requisitos establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se pueden efectuar las comprobaciones oportunas durante todo el proceso.

2.3. De conformidad con lo que dispone el artículo 22.2 del Real decreto legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, que aprueba el texto refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad, en el ámbito de la ocupación, las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación a que se refiere el capítulo V serán de aplicación con carácter supletorio respecto al que prevé la legislación laboral.

### 3. Presentación de solicitudes

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se presentarán dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el BOIB. El resto de los anuncios relacionados con la convocatoria se publicarán únicamente en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento.

- Con certificado digital: en la sede electrónica: <http://santjosep.sedelectronica.es> / catálogo de trámites / instancia general + subir fichero (escaneados).
- 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.

Solicitar participar en la convocatoria de bolsa de directores de tiempo libre 2022 y adjuntar la documentación que se señala a continuación:

- a. Modelo de solicitud firmado y fechado (anexo I).
- b. Fotocopia del documento nacional de identidad en vigor. En caso de no poseer nacionalidad española, conforme al artículo 57 del Real decreto legislativo 5/2015, fotocopia del documento oficial acreditativo de la persona.
- c. Títulos exigidos en las letras *d*) y *e*) de la base anterior o certificado académico que acredita 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, en su caso.
- d. Fotocopia del justificante de autoliquidación de 15,00 € por la tasa de participación.
- e. Fotocopia del certificado del nivel de conocimientos de lengua catalana exigido en la letra *f*) de la base anterior (nivel B2).
- f. Anexo II (autobaremación).
- g. Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos, de acuerdo con el baremo establecido en el punto 6 e indicado en el



anexo II de autobaremación. El órgano de selección no valorará los méritos que no se acrediten junto con la instancia de solicitud y estén indicados en el anexo II de autobaremación para participar en el proceso selectivo.

Las personas aspirantes deben conservar una copia sellada y registrada de su solicitud, por si les fuera requerida en algún momento.

La presentación de la instancia implica, a los efectos de la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, el consentimiento de los afectados para que el Ayuntamiento de Sant Josep la utilice para su gestión, y es obligatoria su formalización. Se dispone, en todo caso, 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.

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

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

#### 4. Admisión de aspirantes

4.1. Finalizado el periodo de presentación de solicitudes, la lista provisional de admitidos y excluidos al proceso selectivo se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la página web municipal, con expresión del documento nacional de identidad de los aspirantes admitidos y excluidos y, en su caso, de la causa de la no admisión.

Con la finalidad de evitar errores y, si se producen, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, las personas interesadas deben comprobar no sólo que no figuran en la relación de personas excluidas, sino que, además, sus números de DNI constan en la relación pertinente de personas admitidas.

A los efectos de lo establecido en la presente base, se entienden como causas de exclusión no subsanables:

- La realización del pago de la tasa fuera del plazo de presentación de instancias.
- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- La falta de cumplimiento de cualquier requisito de participación el último día del plazo de presentación de instancias.
- Cualquier otro que resulte de la normativa aplicable o de lo que prevean las bases específicas de cada convocatoria.

La resolución indicará también el lugar, fecha y hora de la realización de la prueba específica de lengua catalana para los aspirantes que no hayan acreditado documentalmente la titulación requerida.

4.2. Para aquellos aspirantes que no hayan acreditado documentalmente, dentro del plazo de presentación de solicitudes, los conocimientos correspondientes de lengua catalana, se hará una prueba específica que servirá para acreditarlos, cuyo resultado será *apto* o *no apto*. La calificación de no apto implicará la eliminación del aspirante.

En el caso de que alguno de los aspirantes obtenga el nivel exigido una vez agotado el plazo de presentación de solicitudes, deberá presentarse en el lugar y en la fecha señalados para la realización de la prueba específica de catalán con el fin de acreditarlo mediante la aportación de alguno de los títulos o certificados previstos en esta base. En todo caso, la comisión técnica designada para evaluar esta prueba decidirá sobre la admisión de los certificados que aporten los aspirantes.

4.3. Para subsanar el posible defecto, acompañar los documentos que sean preceptivos o presentar reclamaciones, se dispondrá de un plazo de TRES (3) DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente de la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos al proceso selectivo en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la página web municipal.

Las personas solicitantes que dentro del plazo señalado no enmienden los defectos justificando su derecho a ser admitidas, serán definitivamente excluidas del proceso selectivo.

4.4. Si se presentan reclamaciones, serán estimadas o desestimadas mediante la resolución que apruebe la lista definitiva.

La resolución definitiva indicará los miembros del tribunal calificador, el lugar, fecha y hora de inicio del proceso selectivo del concurso de méritos.

4.5. Los errores de hecho pueden ser enmendados en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

#### 5. Tribunal calificador

El órgano de selección estará constituido por un presidente, dos vocales, sus suplentes y un secretario/a con voz, pero sin voto.

Los miembros deben estar en posesión de una titulación académica de nivel igual o superior al exigido a las personas aspirantes. La mitad de las personas, como mínimo, de las que son miembros del órgano de selección, deben poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida a las personas aspirantes.

El órgano no puede constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, ni sin presidente/a ni secretario/a, y sus decisiones deben adoptarse por mayoría.

El órgano de selección quedará 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 lo no previsto en las bases.

El órgano de selección puede disponer la incorporación a sus tareas de asesores o especialistas.

Los miembros del órgano de selección deben 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 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del órgano 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, de 1 de octubre.

El órgano de selección queda clasificado en la categoría 2ª a los efectos previstos, según el Real decreto 462/2002, de 24 de mayo, relativo a indemnizaciones por razón de servicio.

## 6. Valoración de méritos (fase de concurso)

Esta fase únicamente será aplicable a los aspirantes que figuren en la lista definitiva de aspirantes admitidos.

Los méritos que el órgano de selección valorará en la fase de concurso serán los siguientes, siempre y cuando hayan sido previamente acreditados en el plazo y condiciones establecidos en las bases, y se estructura en cinco bloques: experiencia profesional, méritos académicos, acciones formativas, conocimientos de la lengua catalana y conocimiento de lengua inglesa u otras.

La puntuación máxima total será de 13 puntos y se valorará de la forma siguiente:

### 1. Experiencia profesional: máximo 4 puntos

—Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en trabajos realizados en cualquier administración pública como director/a de tiempo libre, justificados con el certificado de servicios prestados expedido por la administración pública correspondiente, acompañado de un certificado de vida laboral emitido por la Seguridad Social: 0,50 puntos.

—Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en trabajos realizados en una empresa privada en una categoría igual que la plaza convocada, justificados con copias de los contratos de trabajo o certificados de empresa, acompañados obligatoriamente del certificado de vida laboral emitido por la Seguridad Social: 0,25 puntos.

En el caso de que los servicios se hayan prestado al Ayuntamiento de Sant Josep se acreditará mediante declaración jurada del aspirante en la que se indicará el periodo trabajado (anexo III).

Los servicios prestados se contabilizan en días trabajados a jornada completa, y, en el caso de realización de otros tipos de jornadas, los servicios prestados se contabilizan proporcionalmente al tiempo trabajado.

### 2. Méritos académicos: máximo 3 puntos

Por estar en posesión de alguna titulación académica de acuerdo con los criterios siguientes:

—Máster, postgrado, experto o especialista relacionado con materias como educación, deportes, arte u ocio: 3 puntos.

—Licenciatura, diplomatura o grado relacionado con materias como educación, deportes, arte u ocio (psicología, pedagogía, psicopedagogía, magisterio, educación social, arte, deportes...): 3 puntos.

—Resto de títulos universitarios: 2,5 puntos.

—Ciclo formativo de grado superior relacionado directamente con materias de educación, arte, deportes u ocio (animación sociocultural y turística, educación infantil, integración social, animación y actividades físicas y deportivas, arte...): 2 puntos.

—Resto de ciclos formativos de grado superior: 1,5 puntos.

—Título de formación profesional de grado medio, relacionado directamente con materias de educación, arte, deportes u ocio: 1 punto.

—Resto de titulaciones: 0,5 puntos.

No se valorarán los títulos académicos que se hayan presentado como requisito.



Sólo se valorará la titulación académica superior.

### 3. Acciones formativas: máximo 3 puntos

—Por el título de socorrista expedido por la Cruz Roja, la Federación Española de Socorrismo o la Consejería de Sanidad o alguna entidad legalmente reconocida por la administración competente: 1 punto.

—Por cursos de primeros auxilios:

- cursos hasta 19 horas lectivas: 0,25 puntos.
- cursos de más de 20 horas lectivas: 0,50 puntos.

—Por cursos/talleres o estudios relacionados con actividades de tiempo libre, tratamiento de personas con necesidades especiales, la música, el teatro, la danza o el arte, siempre que no se hayan valorado en los puntos anteriores:

- cursos de 10 a 30 horas lectivas: 0,10 puntos.
- cursos de 31 a 50 horas lectivas: 0,25 puntos.
- cursos de más de 50 horas lectivas: 0,50 puntos.

No se valorarán los certificados en los que sólo se especifica la asistencia y no el aprovechamiento. Es conveniente adjuntar al certificado del curso/taller el programa o temario para valorar si tiene relación con lo establecido.

### 4. Conocimientos orales y escritos de catalán: máximo 1 punto

Se valoran los certificados relacionados con los tipos de conocimientos siguientes:

- Certificado de nivel C1 o equivalente: 0,75 puntos
- Certificado de nivel C2 o equivalente: 1 punto

Se valorará sólo el certificado que corresponda al nivel más alto aportado por la persona interesada.

### 5. Conocimiento de inglés, italiano, francés o alemán: máximo 2 puntos.

La puntuación máxima de este apartado es de 2 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

- Nivel A2: 0,25 puntos.
- Nivel B1: 0,50 puntos.
- Nivel B2: 1 punto.
- Nivel C1: 1,5 puntos.
- Nivel C2: 2 puntos.

La acreditación de los diferentes niveles de idiomas que se tengan se hará mediante la presentación de certificados emitidos por entidades oficiales reconocidas de acuerdo con la tabla de equivalencias de idiomas respecto al Marco Europeo de referencia.

Solo se valorará el nivel más alto acreditado.

### 7. Publicación de las valoraciones

7.1. Concluida la valoración del proceso selectivo, el órgano de selección tiene que hacer público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios de la página web municipal una lista provisional de las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes con indicación del número del documento nacional de identidad. Esta se tiene que publicar por orden de mayor a menor puntuación total.

7.2. Orden de prelación. En caso de empate, se tiene que resolver teniendo en cuenta, sucesivamente, los criterios establecidos en el artículo 4.4 del Reglamento de funcionamiento de bolsines de personal del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia (BOIB, nº 64, de 21/06/16).

7.3. Las personas aspirantes disponen de un plazo de TRES (3) DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente de la publicación de la lista en el tablón de anuncios municipal y en el de la página web y en el de la sede digital, para alegar las rectificaciones pertinentes sobre la valoración provisional del proceso selectivo. En caso contrario, se entenderá elevada a definitiva. El órgano de selección tiene que elevar la lista definitiva a la Presidencia de la corporación para la constitución mediante decreto de la bolsa de trabajo. Esta se publicará en el tablón de anuncios de la corporación; en el de la web municipal y en el de la sede digital.

## 8. Forma de contratación

8.1. La contratación de las plazas de la bolsa de trabajo estará siempre condicionada al número de escuelas de verano municipales, que son tres, y siempre de acuerdo con lo establecido en el Decreto 23/2018, de 6 de julio, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 10/2006, de 26 de julio, integral de la juventud.

8.2. Por orden de prelación, serán contratados como DIRECTORES/AS DE TIEMPO LIBRE para las escuelas de verano, por un plazo que, normalmente, comprende desde dos semanas antes del inicio de la escuela de verano hasta dos semanas después de su finalización.

8.3. El tipo de contrato, que estará condicionado a la existencia de crédito, y será de ámbito laboral por obra o servicio a tiempo completo. Del mismo modo, el orden de la presente bolsa regirá el turno de llamada.

8.4. Aquellas personas que, formando parte del orden de prelación, renuncien a su trabajo una vez contratados, quedarán excluidas automáticamente de la bolsa de trabajo constituida.

## 9. Publicidad

Las presentes bases y la convocatoria se publicarán en el *Boletín Oficial de las Illes Balears* y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la página web [www.santjosep.org](http://www.santjosep.org).

El medio de comunicación de todos los actos de trámite del procedimiento, conforme al artículo 45 de la ley 39/2015 del procedimiento administrativo común, es el tablón de anuncios de la sede electrónica de la página web [www.santjosep.org](http://www.santjosep.org).

## 10. Impugnación

Las presentes bases y todos los actos administrativos que de ellas se deriven, de las mismas y de las actuaciones del órgano de selección, pueden ser impugnados de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Sant Josep de sa Talaia, (*firmado electrónicamente: 5 de mayo de 2022*)

**El alcalde**  
Angel Luis Guerrero Domínguez



**ANEXO I**  
**Modelo de solicitud de la bolsa de director/a de tiempo libre**

**Apellidos y nombre:**  
**Documento de identidad:**  
**Dirección a efectos de notificaciones:**  
**Correo electrónico:**  
**Teléfono:**

**SOLICITO:**

Tomar parte en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia para la creación de una bolsa de directores/as de tiempo libre, para cubrir las plazas vacantes para las escuelas de verano u otras actividades juveniles e infantiles, necesidades o sustituciones en la plantilla de personal de este Ayuntamiento, y por ello:

**DECLARO:**

- a) Que no padezco ninguna enfermedad y poseo las capacidades física y psíquica necesarias para realizar las correspondientes funciones.
- b) Que no he sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna de las administraciones públicas ni me encuentro inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- c) Que no me encuentro afectado por ninguna incapacidad o incompatibilidad según establece el Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

**(EN SU CASO) DECLARO:**

Que he prestado servicios en la administración pública, desarrollando funciones propias del puesto objeto de la convocatoria, en los siguientes meses completos:

**ADJUNTO:**

- 1. Fotocopia del documento de identidad
- 2. Fotocopia del título exigido
- 3. Fotocopia del justificante de autoliquidación de 15,00 €
- 4. Fotocopia del certificado del nivel de conocimientos de lengua catalana exigido
- 5. Anexo II (autobaremación) y, si es el caso, documentos acreditativos de los méritos.
- 6. Si es el caso, declaración jurada del Anexo III y/o fotocopia del certificado de servicios prestados.
- 7. Si es el caso, fotocopia del certificado acreditativo de minusvalía.

Sant Josep de sa Talaia, ..... de ..... de 2022

(firma)

Documento firmado electrónicamente al margen



## ANEXO II AUTOBAREMACIÓN

Los solicitantes únicamente deben rellenar las columnas en blanco, la parte sombreada será cumplimentada por el tribunal calificador.

### 1. Experiencia profesional. Puntuación máxima: 4 puntos.

N.º	Título del documento	Meses	Puntos	Puntos T
TOTAL				

### 2. Méritos académicos. Puntuación máxima: 3 puntos.

N.º	Título del documento	Puntos	Puntos T
TOTAL			

### 3. Acciones formativas. Puntuación máxima: 3 puntos.

N.º	Título del documento	Crédito/horas	Puntos	Puntos T
TOTAL				

### 4. Conocimientos orales y escritos de catalán. Puntuación máxima: 1 punto.

N.º	Título del documento	Puntos	Puntos T
TOTAL			

### 5. Conocimiento de inglés, italiano, francés o alemán. Puntuación máx: 2 puntos.

N.º	Título del documento	Puntos	Puntos T
TOTAL			

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/62/1110898>







**ANEXO III**  
**Declaración jurada de servicios prestados en el Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia**

Yo, .....

con DNI número .....

**DECLARO:**

1. Que he prestado servicios en el Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia en plazas reconocidas, en los siguientes periodos:

Fecha de inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha final (dd/mm/aaaa)	Cargo (director/a de tiempo libre)

Sant Josep de sa Talaia, ..... de ..... de 2022

(firma)

Documento firmado electrónicamente al margen

