

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE PALMA

14082 *Departament de Personal. Servei de Selecció, Provisió i Gestió. Convocatòria concurs oposició per promoció interna de Tècnic/a Mitjà Ajudant/a Biblioteca de l'Ajuntament de Palma*

La Regidora de l'Àrea de Funció Pública i Govern Interior, per resolució número 22.741 de 12 de desembre de 2017, va acordar el següent:

PRIMER.- Convocar concurs oposició per promoció interna per cobrir 1 plaça de Tècnic/a Mitjà ajudant/a de biblioteca, vacant a la plantilla de funcionaris d'aquest Ajuntament i inclosa a l'oferta d'ocupació de l'any 2014. Aquesta plaça està enquadrada a l'Escala d'Administració Especial, Subescala tècnica, classe mitjana, Grup A, Subgrup A2.

SEGON.- Aprovar les bases específiques que regiran aquesta convocatòria, que s'adjunten.

TERCER.- El termini de presentació d'instàncies serà de vint dies naturals, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Comunitat autònoma Illes Balears.

QUART.- Les instàncies s'hauran de dirigir al Molt Honorable Senyor Batle en la forma establert en la base tercera de les bases generals que regeixen aquesta convocatòria que varen ser publicades al BOIB núm. 86 de 7 de juliol de 2016, modificades per resolució núm. 21.854 de 28 de novembre de 2017 publicades al BOIB núm. 147 de 2 de desembre de 2017.

CINQUÈ.- No es podrà declarar superat el procés selectiu a un número d'aspirants superior al de la plaça convocada.

SISÈ.- La designació del Tribunal es farà en una vegada designat per part de l'administració a la qual se li ha sol·licitat col·laboració pel que fa a la designació dels membres del tribunal amb la titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixement.

SETÈ.- Publicar el present acord en el Butlletí oficial de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Contra aquesta resolució, que exhaureix la via administrativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictada, conformement el que disposa l'article 123 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques. El termini per interposar-lo és d'un mes comptat des de l'endemà de rebre la present notificació. En aquest cas no es podrà interposar recurs contenciós administratiu fins que s'hagi resolt el de reposició.

El recurs de reposició potestatiu s'ha de presentar al registre general d'aquest Ajuntament o a les dependències a què es refereix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, abans esmentada, i es considerarà desestimat quan no s'hagi resolt ni notificat la resolució, en el termini d'un mes, comptat des de l'endemà de la seva interposició. En aquest cas queda expedita la via contenciosa administrativa.

Si no s'utilitza el recurs potestatiu de reposició, es pot interposar directament recurs contenciós administratiu, conformement al que estableix l'article esmentat anteriorment, i els 45 i següents de la llei 29/98, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, davant el Jutjat Contenciós Administratiu, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de rebre la present notificació. Això sense perjudici de qualsevol altre recurs o acció que es consideri convenient.

Palma, 14 de desembre de 2017

El cap de Departament de Personal

p.d. Decret de batlia núm. 3000, de 26/02/2014 (BOIB núm. 30, de 04/03/2014)

Antoni Pol Coll

BASES ESPECÍFIQUES DEL CONCURS-OPOSICIÓ D'UNA PLAÇA TECNIC/A M AJUDANT/A DE BIBLIOTECA PROMOCIÓ INTERNA.

ESCALA: Administració especial, subescala tècnica, classe mitja.

GRUP: A, subgrup A2.

REQUISITS DELS ASPIRANTS: A més dels que es preveuen a les bases generals:

1. Tenir el Grau o Diplomatura en biblioteconomia i documentació.
2. Ser personal funcionari de carrera del subgrup C1, Tècnic d'administració especial i tenir dos anys de servei actiu a l'esmentada categoria.
3. Acreditar el coneixement de la llengua catalana de nivell C1.

PROCEDIMENT DE SELECCIÓ: Concurs oposició.

QUALIFICACIONS: Tots els exercicis seran obligatoris i eliminatoris.

CATEGORIA DEL TRIBUNAL: Segona.

COMPOSICIÓ DEL TRIBUNAL QUALIFICADOR:

El tribunal qualificador estarà constituït per un president o presidenta, designat per l'òrgan competent, i quatre vocals, que seran designats per sorteig d'entre personal funcionari en servei actiu que reuneixi els requisits exigits a la normativa vigent. Aquesta designació implicarà la dels respectius suplents. El secretari/a serà designat per votació d'entre els vocals. El tribunal podrà disposar la incorporació de personal assessor especialista per a totes o algunes de les proves.

Podran assistir, amb veu però sense vot, les persones representants de les organitzacions sindicals representatives, per a efectuar funcions de vigilància i vetlla del bon desenvolupament del procediment selectiu.

DRETS D'EXAMEN: 26,52 euros que s'hauran d'abonar dintre del termini de presentació d'instàncies, sense que es puguin abonar en cap altre moment.

Les bases generals que regeixen aquesta convocatòria es varen publicar al BOIB núm. 86, de 7 de juliol de 2016, modificades per resolució núm. 21.854 de 28 de novembre de 2017 publicades al BOIB núm. 147 de 2 de desembre de 2017.

PROGRAMA DEL CONCURS OPOSICIÓ

FASE D'OPOSICIÓ.

PRIMER EXERCICI

Serà escrit i consistirà a desenvolupar per escrit, en un temps màxim de dues hores, dos temes elegits a l'atzar dels que s'indiquen a continuació. En aquest exercici es valoraran fonamentalment els coneixements exposats sobre els temes que corresponguin, així com la claredat, l'ordre d'idees i la qualitat de l'expressió escrita. Es valorarà fins a un màxim de 20 punts.

Cada tema es qualificarà de 0 a 10 punts, i serà necessari obtenir una qualificació mínima de 10 punts per superar aquest exercici.

1. La planificació del sistema bibliotecari. Organismes internacionals i espanyols: IFLA, UNESCO, MCU, Fesabid, Eblida. Manifests i directrius.
2. El sistema bibliotecari a les Illes Balears: legislació vigent. El Mapa de Lectura Pública de les Illes Balears: estàndards i serveis. Reglament de la xarxa de biblioteques municipals de Palma.
3. Tipologia de biblioteques segons la seva funció, col·lecció, usuaris i serveis.
4. Construcció i equipaments bibliotecaris.
5. Evolució del concepte de la biblioteca pública en la societat de la informació. Gestió de la informació i del coneixement. Canvis en la concepció de l'espai, els recursos i els serveis.
6. Serveis de la biblioteca pública. Tradicionals i actuals
7. Equipament de la biblioteca pública. Organització i distribució d'àrees i espais.
8. La qualitat dels serveis a l'usuari: el factor humà en l'atenció al públic, resolució de conflictes, suggeriments i queixes, etc.



9. La planificació i la gestió de la biblioteca pública. Planificació per objectius. Plans anuals d'actuació. Organització del treball i administració del pressupost.
10. La política de col·lecció en una biblioteca pública. Evolució del concepte de col·lecció: del material documental disponible a la biblioteca a l'accés a altres recursos de informació.
11. Dipòsit legal i dipòsit legal de publicacions periòdiques.
12. La catalogació: principis i regles de catalogació. ISBD, Marc21 i RDA
13. La normalització de la identificació bibliogràfica. L'ISBN, l'ISSN i altres nombres internacionals. Identificadors permanents a Internet.
14. El procés tècnic de la informació: selecció i adquisició del fons. Catalogació i indexació. Sistema de gestió bibliotecària Mil·lenium. Mòduls i característiques.
15. La biblioteca digital : Desenvolupament, continguts, serveis, manteniment i principals projectes.
16. Digitalització: procediments, i estàndard. Preservació digital.
17. La difusió de la biblioteca. La pàgina Web de la biblioteca, principis de disseny i usabilitat. La imatge pública de la biblioteca a les xarxes socials.
18. Alfabetització informacional. Formació d'usuaris
19. La cooperació bibliotecària. Organismes, programes i projectes.
20. Avaluació dels processos i els serveis bibliotecaris. Eines d'anàlisi de dades. ISO11620.
21. Els professionals de les biblioteques. Perfils i situació actual a Espanya.
22. Principis de la reutilització de la informació. Accés obert.
23. Llei de protecció de dades. Dret de la imatge.
24. Els catàlegs col·lectius com a eines de cooperació. CABIB. La catalogació cooperativa.
25. Tractament, preservació i conservació del fons. Criteris per a la selecció i eliminació del material obsolet. Els programes internacionals de preservació i conservació.
26. Principals tipus de classificació bibliogràfica. Classificacions sistemàtiques i alfabètiques. La classificació decimal universal.
27. Sistemes integrats de gestió bibliotecària. Situació actual i tendències de futur.
28. Els serveis presencials i virtuals a les biblioteques.
29. Els serveis d'extensió bibliotecària i cultural.
30. Història de les biblioteques.
31. Definició, objectius i estat actual de la bibliografia.
32. Llenguatges documentals. Tesaures: creació i manteniment.
33. Protocols i llenguatges de recerca i intercanvi de la informació: Z3950, SRU/SRW, OpenURL, OAI-PMH
34. Bibliometria, concepte i la seva aplicació pràctica.
35. Història de les publicacions periòdiques.
36. Il·lustració i enquadernació del llibre.
37. El patrimoni bibliogràfic espanyol.



38. L'edició en l'actualitat. El llibre electrònic. Hàbits de lectura a Espanya en el segle XXI.

39. Història de la impremta. La Impremta a les Illes Balears.

40. El llibre antic. Conceptes. Tècniques de catalogació.

SEGON EXERCICI. Consistirà a resoldre un supòsit pràctic de catalogació de 6 documents. La durada màxima d'aquest exercici serà de 2 hores. Es valorarà fins a un màxim de 10 punts, i serà necessari obtenir una qualificació mínima de 5 punts per superar aquest exercici.

El registre bibliogràfic constarà de:

- Catalogació d'acord amb les normes ISBD i AACR2 (ed. cat.)
- Encapçalaments d'autoritat redactats d'acord amb les AACR2 (ed. cat.)
- Encapçalaments de matèria redactats d'acord amb la llista d'encapçalaments de matèria en català (ed. 1991)
- Classificació d'acord amb la CDU (ed. 2000)

A més es realitzarà, de cadascun dels documents, la descripció en el format MARC utilitzat per l'Ajuntament de Palma en el sistema INNOPAC/MILLENIUM.

Per desenvolupar aquesta prova es podran utilitzar exemplars de les normes ISBD, AACR2, les taules de la CDU i la llista d'encapçalaments de matèria en català. També es podran consultar enciclopèdies i diccionaris.

La prova es farà en paper, no s'utilitzaran ordinadors.

TERCER EXERCICI. Consistirà a contestar per escrit, en un temps màxim d'una hora, un tema elegit a l'atzar d'entre els que s'indiquen a continuació. Es valorarà fins a un màxim de 10 punts, i serà necessari obtenir una qualificació mínima de 5 punts per superar aquest exercici.

Total puntuació fase d'oposició: 40 punts.

Temari Tercer exercici. Part general.

Tema 1: La Constitució espanyola de 1978. Concepte i classes. El poder constituent. La reforma constitucional.

Tema 2: Organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes: creació, estructura i competències. Els estatuts d'autonomia: especial referència al de les Illes Balears.

Tema 3: El municipi. El terme municipal. La població. L'empadronament.

Tema 4: Organització municipal. Competències.

Tema 5: Ordenances i reglaments de les entitats locals.

Tema 6: El personal al servei de les entitats locals: classes i règim jurídic. La funció pública local: classes de funcionaris locals. Els instruments d'organització del personal: plantilles i relacions de llocs de treball. Els instruments reguladors dels recursos humans: l'oferta pública d'ocupació, els plans d'ocupació i altres sistemes de racionalització.

Tema 7: Drets i deures dels funcionaris públics locals. Incompatibilitats. Règim disciplinari. Procediment sancionador.

Tema 8: Llei 39/2015, d'1 d'octubre de procediment administratiu comú: Disposicions generals del procediment administratiu. Els mitjans electrònics aplicats al procediment administratiu.

Tema 9: Llei 39/2015, d'1 d'octubre de procediment administratiu comú: La iniciació del procediment: classes, esmenes i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Les fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació i instrucció. El silenci administratiu. Finalització del procediment.

Tema 10: Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú: L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. L'eficàcia: notificació i publicació.





Tema 11: Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú: Eficàcia dels actes administratius. Executivitat i suspensió. Execució forçosa dels actes administratius.

Tema 12: Llei 39/2015 de procediment administratiu comú: Els recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos.

Tema 13: La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. La convalidació de l'acte administratiu. La revisió d'ofici.

Tema 14: Llei 39/2015 de procediment administratiu comú: Identificació i firma dels interessats en el procediment administratiu. Dret de les persones en les relacions amb les Administracions Públiques. Dret i obligació a relacionar-se electrònicament amb les Administracions Públiques.

Tema 15: Llei 40/2015, d'1 d'octubre de Règim jurídic del sector públic. Capítol V Funcionament electrònic del sector públic: La Seu electrònica. Portal d'Internet. Sistemes d'identificació de les Administracions Públiques. Actuació administrativa automatitzada. Sistemes de signatura per a l'actuació administrativa automatitzada. Signatura electrònica del personal al servei de les administracions públiques. Intercanvi electrònic de dades en entorns tancats de comunicació. Assegurament i interoperabilitat de la signatura electrònica. Arxiu electrònic de documents.

Tema 16: El pressupost general de les Entitats locals. Estructura pressupostària. Elaboració i aprovació. Pròrroga del pressupost. Execució i liquidació del pressupost.

Tema 17: La contractació administrativa. Classes: elements i subjectes, objecte i causa dels contractes públics. La forma de la contractació i els sistemes de selecció dels contractistes. La formalització dels contractes.

Tema 18: La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals: àmbit d'aplicació. Drets i deures. Principis de l'acció preventiva. Avaluació de riscos. Obligacions dels treballadors en matèria de prevenció de riscos. Comitè de Seguretat i Salut.

Tema 19: La Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal: règim jurídic i els seus àmbits. Vies de protecció de la confidencialitat.

Tema 20: La Llei 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes: objecte i àmbit de la llei. El principi d'igualtat a l'ocupació pública. Llei 11/2016, de 28 de juliol d'igualtat de dones i homes de les Illes Balears, mesures per a la integració de la perspectiva de gènere en l'actuació de les administracions públiques de les Illes Balears.

FASE DE CONCURS.

Els mèrits que es valoraran a la fase de concurs, i que vindran referits a la data de termini de presentació d'instàncies, s'hauran de presentar mitjançant la presentació d'originals o fotocòpies acarades en el model normalitzat establert a l'efecte per l'Ajuntament, dins el termini de **10 dies naturals** comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la llista definitiva d'aspirants que han superat la fase d'oposició.

Únicament es valoraran aquells que estiguin adequadament i clarament acreditats d'acord amb els barems de la fase de concurs. No es tindrà en compte la remissió a altres expedients de convocatòries anteriors. Les persones aspirants funcionàries d'aquest Ajuntament podran fer remissió al seus expedients personals.

L'acreditació de treballs fets en entitats públiques empresarials (entitats de dret públic sotmeses al dret privat), en consorcis, en fundacions del sector públic, en empreses societàries del sector públic i en empreses privades es farà mitjançant el certificat de la vida laboral, i l'acreditació de la categoria i de les funcions fetes amb el contracte laboral o un certificat de l'empresa, del consorci o de la fundació corresponent, o d'una altra manera en què quedin acreditades la categoria i les funcions dutes a terme.

Els documents acreditatius dels mèrits presentats podran ser retirats pels aspirants en el termini de tres mesos comptadors des de l'endemà d'adquirir ferma la resolució definitiva del procediment. En cas contrari seran destruïts.

Els mèrits a valorar seran els que es relacionen a continuació:

1).- Valoració dels llocs ocupats: Puntuació màxima 5.

1.1 - Per serveis prestats a aquest Ajuntament o a qualsevol altre Administració Pública en el Grup AP –Agrupacions professionals- (anterior Grup E), Grup C Subgrup C1 i C2 o a una categoria equivalent a la plantilla laboral, 0,20 punts per any o fracció superior a 6 mesos, màxim: 2,50 punts.

1.2 - Per serveis prestats a aquest Ajuntament o a qualsevol altre Administració Pública en el Grup A, Subgrup A1 i A2 o a una categoria



equivalent a la plantilla laboral, 0,40 punts per any o fracció superior a 6 mesos, màxim: 2,50 punts.

Es computaran els serveis prestats amb caràcter interí o previ reconeguts d'acord amb la Llei 70/78, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs a l'Administració Pública.

2).- Antiguitat. - Per serveis prestats a l'administració pública, puntuació màxima 3 punts:

- Els primers cinc anys..... 0,10 punts per any
- Dels sis als deu anys.....0,20 punts per any
- A partir dels onze anys.....0,40 punts per any

Es computaran els serveis prestats amb caràcter previ reconeguts d'acord amb la llei 70/78, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs a l'Administració Pública.

No es tindran en compte les fraccions de temps inferiors a un any.

3).- Cursos de formació i perfeccionament Puntuació màxima: 6 punts.

Es valorarà la formació específica i relacionada amb les funcions pròpies de la plaça convocada. La valoració d'aquest criteri es du a terme d'acord amb el següent barem:

Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris impartits i/o reconeguts per l'Escola Municipal de Formació, l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), l'Administració de l'Estat, l'autònoma o la local, les universitats i les escoles tècniques, o els homologats per qualsevol d'aquestes institucions.

Es valoren en tots els casos els següents:

- cursos realitzats en el marc dels acords de formació contínua a les administracions públiques (IV AFCAP i anteriors).
- cursos realitzats pel mateix Ajuntament, tant del seu propi Pla de formació com del de formació contínua.
- cursos d'informàtica
- cursos en matèria de normativa o aplicació pràctica del contingut propi de les competències municipals
- cursos de prevenció de riscos laborals, així com les seves diverses especialitzacions
- cursos en matèria d'igualtat
- cursos en matèria de qualitat
- cursos homologats en matèria sindical
- Especialistes, i altra formació pròpia diferent de les titulacions oficials, impartits per les universitats.

Els cursos poden tenir qualsevol durada. Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència; és a dir, no són acumulatius l'assistència i l'aprofitament. Els cursos que hagin estat impartits es valoren amb la mateixa puntuació que els cursos d'aprofitament.

No es valoren els cursos específics de capacitació per a l'accés al lloc de feina ni el curs teòric pràctic que es realitza durant el procés de selecció del concurs oposició d'administratius per a promoció interna d'auxiliars administratius, o qualsevol altre de similar.

Tampoc es valoren les assignatures encaminades a obtenir les titulacions acadèmiques.

L'hora d'aprofitament o impartició es valora amb 0,02 punts

L'hora d'assistència es valora amb 0,01 punts

4).- Idiomes. Puntuació màxima 3 punts.

4.1.- Coneixement de la llengua catalana. Puntuació màxima: 2 punt. Es valoraran les següents titulacions:



- Les expedides per l'EBAP, a partir de 1994.
- Les recollides en el Decret 80/2004, de 10 de setembre, de la Direcció General de Política Lingüística de la Conselleria d'Educació i Cultura, (BOIB número 132, de 21-09-2004), sobre avaluació i certificació de coneixements de català.
- Les de l'Estudi G. Lul·lià expedits fins el curs 1983/1984, no tenint reconeixement oficial les expedides a partir d'aquesta data.

La puntuació d'aquest apartat serà la següent:

- Nivell avançat (certificat B2): 0,50 punts
- Nivell de domini funcional efectiu (certificat C1): 1 punt.
- Nivell de domini (certificat C2): 1,50 punts.
- Coneixements de llenguatge administratiu (certificat E): 0,50 punts

Només es valorarà el certificat del nivell més alt que s'acrediti, a més del certificat de nivell de coneixements de llenguatge administratiu, la puntuació del qual s'acumularà a la de l'altre certificat que s'acrediti. En el cas que es presentin dubtes sobre la validesa d'algun certificat o sobre la puntuació que s'hi ha d'atorgar, es pot sol·licitar un informe de la Direcció General de Política Lingüística de la Conselleria de Cultura i Joventut.

4.2.- Coneixement de llengües estrangeres. Puntuació màxima: 1 punt.

- A1 Bàsic 1 (1r curs del nivell basic) de l'Escola Oficial d'Idiomes o primer curs de nivell inicial de l'Escola Balear d'Administració Pública..... 0,05 punts.
- A2 Bàsic 2 (2n curs de nivell basic) de l'Escola Oficial d'Idiomes o nivell mitjà de l'Escola Balear d'Administració Pública.....0,10 punts.
- B1 Intermedi 1, Primer curs de nivell intermedi de l'Escola Oficial d'Idiomes o primer curs de nivell mitjà de l'Escola Balear d'Administració Pública.....0,15 punts.
- B1+ Intermedi 2 Segon curs de nivell intermedi de l'Escola Oficial d'Idiomes o segon curs de nivell mitjà de l'Escola Balear d'Administració Pública..... 0,20 punts.
- B2 Avançat Primer curs de nivell avançat o primer curs de nivell superior de l'Escola Balear d'Administració Pública..... 0,25 punts.
- B2+ Avançat B2+ Segon curs de nivell avançat o segon curs de nivell superior de l'Escola Balear d'Administració Pública.....0,30 punts.

Altres certificats del Marc comú europeu considerats equivalents que es valoren amb la mateixa puntuació que els certificats de les escoles oficials d'idiomes:

	Anglès	Puntuació:
A1		0,05
A2	Certificat de nivell bàsic EOI	
	KET (Key English Test). Cambridge University	
	ISE 0 (Integrated Skills in English). Trinity College London	0,10
B1	Certificat de nivell intermedi EOI (= certificat de nivell elemental)	
	PET (Preliminary English Test). Cambridge University	
	ISE I (Integrated Skills in English). Trinity College London	0,20
B2	Certificat de nivell avançat EOI (= certificat de nivell superior; certificat d'aptitud)	
	Diplomat universitari especialista llengua anglesa (mestre o altres)	
	FCE (First Certificate in English). Cambridge University	
	ISE II(Integrated Skills in English). Trinity College London	0,30
C1	CAE (Certificate in Advanced English). Cambridge University	
	ISE III (Integrated Skills in English). Trinity College London	0,40
C2	Llicenciat en filologia anglesa	
	Llicenciat en traducció i interpretació: llengua anglesa	
	CPE (Certificate of Proficiency in English). Cambridge University	



ISE IV (Integrated Skills in English). Trinity College London

0,50

Francès:

Puntuació:

A1 DELF (diplôme d'études en langue française) A1

0,05

A2 Títol de nivell Elemental EOI

DELF A2

0,10

B1 Títol de nivell intermedi EOI (= certificat de nivell elemental)

DELF B1

0,20

B2 Títol de nivell avançat EOI (= certificat de nivell superior; certificat d'aptitud)

Diplomat universitari especialista llengua francesa (mestre o altres)

DELF B2

0,30

C1 DALF (diplôme approfondi de langue française) C1

0,40

C2 Llicenciat en filologia francesa

Llicenciat en traducció i interpretació: llengua francesa

DALF C2

0,50

Alemany:

Puntuació:

A1 Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch A1

Start Deutsch 1

Títol de nivell elemental EOI

0,05

A2 Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch A2

Start Deutsch 2

B1 Títol de nivell intermedi EOI (= certificat de nivell elemental)

Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch B1 Zertifikat Deutsch

0,10

B2 Títol de nivell avançat EOI (= certificat de nivell superior; certificat d'aptitud)

Diplomat universitari especialista llengua alemanya (mestre o altres)

Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang Stufe 1 (DSH-1)

Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch B2

Goethe-Zertifikat B2 Test Deutsch als Fremdsprache (TestDaF) – TDN 3

0,30

C1 Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang Stufe 2 (DSH-2)

Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch C1

Goethe-Zertifikat C1 Zentrale Mittelstufenprüfung (ZMP)

0,40

C2 Llicenciat en filologia alemanya

Llicenciat en traducció i interpretació: llengua alemanya

Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang Stufe 3 (DSH-3)

Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch C2

Kleines Deutsches Sprachdiplom (KDS)

Zentrale Oberstufenprüfung (ZOP)

0,50

Els títols de l'Estudi G. Lul·lià tan sols es valoraran els expedits fins el curs 1983/1984, no tenint reconeixement oficial les expedides a partir d'aquesta data.

Els títols o certificacions expedits per altres centres oficials es puntuaran per cursos complets.

En cas de presentar més d'un títol o certificació del mateix idioma tan sols es valorarà el de major puntuació.

5).- Titulacions acadèmiques: Puntuació màxima 3 punt.

RELACIONADES amb el lloc de feina

- 5.1 Llicenciatura, grau1 punt
- 5.2 Diplomat Universitari o Títol Mitjà.....0,90 punts
- 5.3 Tècnic Superior en Formació professional0,80 punts
- 5.4 FP 2 o equivalent0,70 punts
- 5.5 Tècnic auxiliar, FP1 o equivalent.....0,60 punts
- 5.6 Doctorat o màster0,50 punts

NO RELACIONADES amb el lloc de feina

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2017/153/996735





- 5.1 Llicenciatura o Grau0,50 punts
- 5.2 Diplomata Universitari o Títol Mitjà..... 0,40 punts
- 5.3 Batxiller, BUP, o Tècnic Superior no relacionat amb el lloc de feina.....0,30 punts
- 5.4 FP 2 o equivalent.....0,20 punts
- 5.5 Tècnic auxiliar, FP1 o equivalent.....0,10 punts
- 5.6 Doctorat o màster.....0,25 punts

No es valorarà la Diplomatura si es té la Llicenciatura de la mateixa especialitat.

Total puntuació fase de concurs: 20 punts

La fase d'oposició seria el 65% i la de concurs el 35% del resultat final.

Una vegada finalitzat el procés selectiu, el tribunal procedirà a proposar la composició d'un borsí d'interins, integrada pels aspirants que han aprovat, com a mínim, un exercici de l'oposició, per ordre de prelatió.

Contra la convocatòria i les presents bases, que exhaureixen la via administrativa, es podrà interposar per part de les persones interessades recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes davant el mateix òrgan que les hagi aprovat, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques. En cas de no interposar el recurs potestatiu de reposició es podrà interposar directament recurs contenciós administratiu, segons l'article abans esmentat i 45 i següents de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, davant el Jutjat contenciós Administratiu, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació al BOIB.

