

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

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

#### **AJUNTAMENT DE PALMA**

**14086** *Departament de Personal. Servei de Selecció, Provisió i Gestió. Convocatòria concurs oposició per promoció interna de Tècnic/a Mitjà Gestió Cultural de l'Ajuntament de Palma*

La Regidora de l'Àrea de Funció Pública i Govern Interior, per resolució número 22.739 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 gestió cultural, 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-OPOSICIÓN D'UNA PLAÇA TECNIC/A M GESTIÓ CULTURAL PROMOCIÓ INTERNA.**

**ESCALA:** Administració especial, subescala tècnica, classe mitjana.

**GRUP:** A, subgrup A2

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

1. Tenir el títol de Grau, Diplomatura o tres cursos complets de llicenciatures de les branques d'arts i humanitats o ciències socials i jurídiques o equivalents
2. Ser personal funcionari de carrera del Grup C, Subgrup C1, de l'Administració especial i dur, com a mínim, dos anys de servei actiu a l'Ajuntament de Palma a l'esmentat Subgrup de l'Administració especial.
3. Acreditar el coneixement de la llengua catalana de nivell B2 mitjançant un certificat expedit per l'EBAP, o bé pels títols, diplomes i certificats homologats establert a l'Ordre del Conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013, per la qual es determinen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de llengua catalana de la Direcció general de Cultura i Joventut (BOIB núm. 34, de 12-03-2013) o per Certificat expedit per la Direcció General de Cultura i Joventut de la Conselleria d'Educació, Cultura i Joventut, que segons el Decret 6/2012, de 3 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, (BOIB número 19, de 07-02-2012), garanteixi els coneixements de català exigits. Aquest document acreditatiu, original o fotocòpia compulsada, s'haurà de presentar dins el termini d'admissió de sol·licituds al procés selectiu, sense que es puguin presentar en cap altre moment.

**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**

Consistirà a redactar, durant un període màxim de dues hores, dos temes del temari, un de la part específica i un de la part general, proposat pel tribunal tot d'una abans del començament de l'exercici i relacionat amb el programa que acompanya la convocatòria, encara que no s'atengui a l'epígraf concret d'aquest. Els aspirants disposaran d'àmplia llibertat pel que fa a la forma d'expressió.

En aquest exercici es valorarà el coneixement general de la matèria, la claredat i ordre d'idees, la facilitat d'exposició escrita, l'aportació personal de l'aspirant i la seva capacitat de síntesi. Es valorarà fins a un màxim de 20 punts, i serà necessari obtenir una qualificació mínima de 10 punts per superar-lo

**SEGON EXERCICI**

Consistirà a resoldre un supòsit pràctic, prèviament elegit a l'atzar de entre els dos que proposarà el tribunal i relacionats amb el contingut del temes de la part específica. El temps màxim per desenvolupar l'exercici serà de tres hores. Es valorarà la capacitat de raïcòini, el coneixements de la matèria, la correcta interpretació de la normativa aplicable al cas plantejat i l'adequada formulació de conclusions.

Aquest exercici es valorarà amb un màxim de 10 punts i serà necessari obtenir una qualificació mínima de 5 per superar-lo.





### Part específica.

1. Cultura: conceptes fonamentals, àmbits i sectors culturals
2. La política cultural: concepte, evolució i declaracions internacionals
3. La gestió cultural a l'Estat espanyol: models de gestió actuals, el rol del tècnic en gestió cultural. Especial referència a l'àmbit local
4. Competències municipals en matèria de cultura, normativa vigent
5. La gestió cultural municipal: principis generals i àmbits de programació
6. Objectius generals de la gestió cultural, directrius i línies estratègiques, àmbits d'actuació i grups d'incidència
7. Ciutats creatives: models d'intervenció i dinàmiques emprenedores
8. El tècnic en gestió cultural: perfils professionals, competències i funcions
9. Planificació i programació d'activitats culturals: de la teoria a la pràctica
10. Infraestructures culturals i municipi. El paper de les infraestructures en la gestió de la cultura.
11. Gestió i organització d'espais culturals municipals
12. Les infraestructures culturals de la ciutat de Palma
13. Gestió i planificació d'equipaments culturals. Anàlisi, funcionament i característiques de les diferents tipologies de recintes culturals
14. Disseny de projectes i programes culturals: metodologia, màrqueting, comunicació, avaluació, qualitat i sistemes de control
15. El finançament cultural: patrocini, mecenatge i esponsorització de les activitats culturals, amb referència especial a les arts plàstiques i audiovisuals
16. El Pla de Comunicació en la programació de gestió cultural
17. Captació de públics en l'àmbit de la gestió cultural: eines i estratègies
18. Gestió, disseny, planificació i organització d'esdeveniments culturals, festivals, jornades i congressos
19. Organització d'activitats culturals en espais a l'aire lliure
20. Les noves tecnologies de la informació i la seva aplicació a la gestió cultural de l'àmbit local
21. Les exposicions temporals en l'àmbit de la gestió cultural: definició, comissariat, gestió i organització.
22. Tècniques i recursos del muntatge expositiu. Espais expositius de la ciutat Palma
23. Emmagatzematge, manipulació, embalatge i transport de béns culturals: criteris i sistemes
24. La cultura com a bé comú i la regulació dels drets d'autor. Objecte, contingut i característiques. Explotació, reproducció i distribució de l'obra.
25. Les polítiques de la cultura municipal. Subvencions públiques. Principis generals i normativa
26. La diversitat cultural i el diàleg intercultural. Declaració de la UNESCO. Les polítiques de gestió de la diversitat cultural a la Unió Europea
27. L'accés als béns i serveis culturals en l'era de la cultura digital. Bretxa digital, desigualtat i globalització
28. L'animació sociocultural. Concepte i modalitats. Àmbits i metodologia. L'animador sociocultural: perfil i tipologies.
29. Camps d'intervenció cultural: per edats i per àmbits culturals. Estratègies per acostar els ciutadans dels barris al centre històric
30. La gestió cultural a zones perifèriques de les ciutats. Gestió cultural als casals de barri
31. La comunicació en els espais culturals i d'art municipals: marca i posicionament. La dimensió digital: noves presències, usuaris i modes de relació
32. Eines per a una òptima comunicació de les accions culturals i estratègies de difusió per a projectes culturals a fi d'incrementar el consum cultural i sensibilitzar la ciutadania. La importància de les xarxes socials
33. Disseny i gestió d'activitats didàctiques i de dinamització cultural
34. "Els dies internacionals": programació i planificació d'activitats
35. Col·laboració del gestor cultural amb les activitats dels serveis municipals d'arxius, biblioteques, museus i patrimoni
36. Col·laboració del gestor cultural amb les activitats dels serveis municipals de música i arts escèniques
37. La creació, planificació i gestió de les "Cases-Museu"
38. La interrelació entre turisme i cultura. El turisme com a agent dinamitzador de la cultura
39. Planificació i programació de la difusió de la cultura en l'àmbit del turisme cultural
40. Metodologies i fonts d'informació per a la investigació en gestió cultural
41. Gestió i organització d'inventaris de béns culturals municipals
42. Concepció i disseny de pàgines web culturals
43. Control comptable i pressupostari per a gestors culturals

### Part general

- Tema 1: El municipi. El terme municipal. La població. L'empadronament.
- Tema 2: Organització municipal. Competències.
- Tema 3: Ordenances i reglaments de les entitats locals.
- Tema 4: 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 5: Drets i deures dels funcionaris públics locals. Incompatibilitats. Règim disciplinari. Procediment sancionador.

Tema 6: Llei 39/2015, d'1 d'octubre de procediment administratiu comú: Disposicions generals del procediment administratiu. Els mitjans electrònics aplicats al procediment administratiu.

Tema 7: 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 8: 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 9: Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú: Eficàcia dels actes administratius. Executivitat i suspensió. Execució forçosa dels actes administratius.

Tema 10: 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 11: 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 12: 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 13: 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 14: El pressupost general de les Entitats locals. Estructura pressupostaria. Elaboració i aprovació. Pròrroga del pressupost. Execució i liquidació del pressupost.

Tema 15: 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 16: 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 17: 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 18: 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, i en empreses societàries del sector públic 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 punt.

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'autonòmica 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 teoricopràctic 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 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 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:

<b>Anglès :</b>	<b>Puntuació:</b>
<b>A1</b>	0,05
<b>A2</b> Certificat de nivell bàsic EOI KET (Key English Test). Cambridge University ISE 0 (Integrated Skills in English). Trinity College London	0,10
<b>B1</b> 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
<b>B2</b> 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
<b>C1</b> CAE (Certificate in Advanced English). Cambridge University ISE III (Integrated Skills in English). Trinity College London	0,40
<b>C2</b> 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

<b>Francès:</b>	<b>Puntuació:</b>
<b>A1</b> DELF (diplôme d'études en langue française) A1	0,05
<b>A2</b> Títol de nivell Elemental EOI DELF A2	0,10
<b>B1</b> 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

**C2** Llicenciat en filologia francesa 0,40

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 0,10

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

Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch B 1

Zertifikat Deutsch 0,20

**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, grau .....1 punt

5.2 Diplomat Universitari o Títol Mitjà.....0,90 punts

5.3 Tècnic Superior en Formació professional .....0,80 punts

5.4. FP 2 o equivalent .....0,70 punts

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2017/155/996743





5.5. Tècnic auxiliar, FP1 o equivalent.....0,60 punts

5.6 . Doctorat o màster .....0,50 punts

**NO RELACIONADES amb el lloc de feina**

5.1 Llicenciatura o Grau .....0,50 punts

5.2 Diplomati 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 exhaurixen 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.

