



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE PALMA

11598

Departamento de Personal. Servicio de Selección, Provisión y Gestión. Convocatoria concurso oposición por promoción interna para cubrir una plaza de almacenero/a, vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Palma e incluida en la oferta de ocupación del año 2017

La concejala del Área de Función Pública y Gobierno Interior en fecha 07 de noviembre de 2018 por decreto de Alcaldía número 22375 ha resuelto lo siguiente:

PRIMERO.- Convocar concurso oposición por promoción interna para cubrir una plaza de almacenero/a, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento e incluida en la oferta de empleo del año 2017. Esta plaza está encuadrada en la escala de Administración Especial, Servicios especiales, personal de oficios, Grupo C, Subgrupo C2.

SEGUNDO.- Aprobar las bases específicas que regirán esta convocatoria, que se adjuntan.

TERCERO.- El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

CUARTO.- Las instancias se dirigirán al Muy Honorable Señor Alcalde en la forma establecida en la base tercera de las bases generales que rigen esta convocatoria, que fueron publicadas en el BOIB núm. 86 de 7 de julio de 2016, modificadas por resolución núm. 21.854 de 28 de noviembre de 2017 publicadas en el BOIB núm. 147 de 2 de diciembre de 2017.

QUINTO.- No se podrá declarar superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de la plaza convocada.

SEXTO.- Nombrar a los miembros del tribunal del concurso oposición por promoción interna, de acuerdo con el sorteo realizado el día 16 de mayo de 2018.

- Presidente / a designados por la Corporación:

Titular: Miguel Pozo de la Parte

Suplente: Bartomeu Amengual Oliver

- Vocales designados por sorteo de entre el personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Palma:

1. Titular: Antonio Froilán Caparrós

Suplente: Andrés Campos Mascaró

2. Titular: Antonia Pons Covas

Suplente: Coloma Poquet Vives

3. Titular: Ángela Ferrer Castillo

Suplente: Eva Cristina Herrero Balbastre

4. Titular: Antonio Reynés Pons

Suplente: Juan Sancho Fornari

Secretario / a: será designado / a por los miembros del tribunal entre los vocales. El tribunal podrá disponer de personal asesor especialista.

SÉPTIMO.- Publicar la presente resolución en el Boletín oficial de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, se puede interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, de



acuerdo a lo que dispone el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. El plazo para interponerlo es de un mes contado desde el día siguiente de recibir la presente notificación. En este caso no se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que se haya resuelto el de reposición.

El recurso de reposición potestativo debe presentarse en el registro general de este Ayuntamiento o en las dependencias a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, antes mencionada, y se entenderá desestimado cuando no haya resuelto y notificada la resolución, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente de su interposición. En este caso queda expedita la vía contenciosa administrativa.

Si no se utiliza el recurso potestativo de reposición, se puede interponer directamente recurso contencioso administrativo, conforme a lo establecido en el artículo citado anteriormente, y los 45 y siguientes de la ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa, ante el Juzgado Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de recibir la presente notificación. Esto sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que se considere conveniente.

Palma, 8 de noviembre de 2018

El jefe de Departamento de Personal

p.d. Decreto de Alcaldía núm. 3000, de 26.02.2014 (BOIB núm. 30, de 04.03.2014)

Antoni Pol Coll

BASES ESPECIFICAS DEL CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE ALMACENERO / A POR PROMOCIÓN INTERNA.

ESCALA: Administración especial, subescala servicios especiales, personal de oficios / oficial

GRUPO: C, subgrupo C 2.

REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES: Además de los que se prevén en las bases generales:

1. Estar en posesión del título de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente.
2. Ser funcionario de carrera:
 - del subgrupo AP, ayudante / a de oficios o personal laboral fijo y tener dos años de servicio activo en dicha categoría. Se computará a estos efectos la antigüedad como personal laboral en dichos cargos en el Ayuntamiento de Palma.
 - del grupo C, subgrupo C2, personal de oficios / oficial de cualquier especialidad, distinta de la plaza objeto de la convocatoria, o personal laboral fijo y tener dos años de servicio activo en dicha categoría. Se computará a estos efectos la antigüedad como personal laboral en dichos cargos en el Ayuntamiento de Palma.
3. Acreditar el conocimiento de la lengua catalana de nivel B1.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: Concurso oposición por promoción interna.

CALIFICACIONES: Todos los ejercicios serán obligatorios y eliminatorios.

CATEGORÍA DEL TRIBUNAL: cuarta.

Las bases generales que rigen esta convocatoria se publicaron en el BOIB núm. 86, de 7 de julio de 2016, modificadas por resolución núm. 21.854 de 28 de noviembre de 2017 publicadas en el BOIB núm. 147 de 2 de diciembre de 2017.

La presente convocatoria está, además, sujeta a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las presentes bases tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, con respecto al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y la ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres de las Islas Baleares.





El artículo 55 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres dispone que "la aprobación de convocatorias de pruebas selectivas para el acceso al empleo público deberá acompañarse de un informe de impacto de género, excepto en casos de urgencia y siempre sin perjuicio de la prohibición de discriminación por razón de sexo", que se complementa con el artículo 43.3 de la Ley 11/2016, de 28 de julio de Igualdad de mujeres y hombres de las Islas Baleares: "En las ofertas de empleo público de las administraciones públicas de las Islas Baleares, se acompañará una evaluación del impacto de género". Todo esto pone de manifiesto el compromiso asumido por el Ayuntamiento de Palma en relación con la promoción activa de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, así como de prevención y actuación ante la violencia de género.

FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las personas aspirantes a las pruebas selectivas deberán rellenar el impreso establecido por el Ayuntamiento de Palma, que se les facilitará en las Oficinas de Atención a la Ciudadanía de este Ayuntamiento. Asimismo, el mencionado impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la página Web www.palma.cat; este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el interesado se quede una copia sellada de la instancia presentada.

Las solicitudes se dirigirán al Alcalde y se podrán presentar en cualquiera de las Oficinas de Atención a la Ciudadanía del Ayuntamiento de Palma o en cualquiera de las formas previstas en el Art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

Los derechos de examen serán de 13,79 euros y serán abonados por los interesados dentro del plazo de admisión de instancias mediante el documento de autoliquidación que las Oficinas de Atención a la Ciudadanía (OAC) les entregará al presentar la solicitud de admisión a la convocatoria. También se pueden abonar por giro postal a las oficinas de correos o con tarjeta financiera a la propia OAC.

El plazo de presentación de las solicitudes será de **veinte días naturales**, contados a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

Junto con la solicitud, los interesados deberán acompañar:

- a. Una fotocopia del documento nacional de identidad o, en caso de no ser español, del documento oficial acreditativo de la personalidad (NIE, pasaporte o tarjeta de residencia).
- b. Una fotocopia compulsada del título académico exigido en cada convocatoria (anverso y reverso) o certificación académica que acredite haber superado todos los estudios para obtener el título.
- c. El resguardo del pago de la tasa realizado según la vía seleccionada.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución en el plazo máximo de un mes aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página Web, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de **10 días hábiles**.

Transcurrido este plazo se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón electrónico de edictos y anuncios de la página Web www.palma.es de anuncios de este Ayuntamiento y en el apartado de oferta pública de trabajo de la misma página Web, en la relación de excluidos se hará constar las resoluciones de las reclamaciones presentadas.

El presente procedimiento selectivo generará un bolsín del que se podrán nombrar por orden de puntuación final las personas que figuren en el bolsín de candidatos que hayan superado todos o algunos de los ejercicios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18.2 del acuerdo regulador de las condiciones de trabajo del personal funcionario, eventual y de los órganos directivos del Ayuntamiento de Palma.

COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR:

El tribunal calificador estará constituido por un presidente o presidenta, designado/a por el órgano competente, y cuatro vocales, que serán designados por sorteo de entre funcionarios en servicio activo que reúnan los requisitos exigidos en la normativa vigente. Esta designación implicará la de los respectivos suplentes. El secretario / a será designado por votación de entre los vocales. El tribunal podrá disponer la incorporación de personal asesor especialista para todas o algunas de las pruebas.

Podrán asistir, con voz pero sin voto, las personas representantes de las organizaciones sindicales representativas, para efectuar funciones de vigilancia del buen desarrollo del procedimiento selectivo.

**PROGRAMA DEL CONCURSO OPOSICIÓN****FASE DE OPOSICIÓN.**

PRIMER EJERCICIO. Prueba práctica en la que se deberá demostrar la destreza y pericia en la categoría según la especialidad elegida, consistirá en un ejercicio teórico práctico a determinar por el Tribunal, relacionado con las tareas propias de la profesión de almacenero / a así como las relacionadas con el temario específico del segundo ejercicio.

En este ejercicio se evaluará la aplicación de los conocimientos teóricos y la preparación de los aspirantes en relación al puesto a cubrir. El Tribunal determinará el contenido y las condiciones de forma, estructura, valoración y tiempo del ejercicio que deberán comunicarse a las personas aspirantes antes del inicio del ejercicio. En la valoración de la prueba práctica se deberán contemplar como mínimo los criterios de: preparación del material, realización de la prueba, cumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales, utilización de las herramientas adecuadas para la práctica, calidad de la práctica, correcto almacenamiento de las herramientas y material sobrante y otros que el Tribunal considere que deban valorar.

En el caso de que puedan quedar constancia grabada (fotografías, vídeos) de los trabajos realizados en la prueba práctica de cada aspirante, deberán incorporarse dentro del expediente administrativo correspondiente.

La calificación o puntuación máxima del ejercicio será 10 puntos. Serán eliminados los candidatos que no obtengan 5 o más puntos. El tiempo máximo para desarrollar estas pruebas será determinado por el tribunal

SEGUNDO EJERCICIO. Consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 40 preguntas, sobre el contenido del temario que se relaciona a continuación. El tiempo máximo para desarrollar este ejercicio será determinado por el tribunal. Máximo 10 puntos.

Cada respuesta correcta se valorará con 0,25 puntos. Las preguntas no resueltas, tanto si figuran las cuatro opciones en blanco como si figuran con más de una respuesta, no se valorarán. Las preguntas con respuesta errónea se penalizarán con un tercio del valor asignado a la respuesta correcta. Para efectuar la calificación del ejercicio se aplicará la fórmula siguiente:

$$Q = \frac{\{A - (E / 3)\} \times 10}{P}$$

Q: Resultado de la prueba

A: Número de respuestas correctas

E: Número de respuestas erróneas

P: Número de preguntas del ejercicio

TEMARIO DEL SEGUNDO EJERCICIO DE LA FASE DE OPOSICIÓN.

- 1.- Medidas de seguridad y salud laboral en el trabajo para llevar a cabo las funciones de almacenero / a.
- 2.- Nociones básicas de primeros auxilios (RCP, hemorragias, fracturas, activación del servicio de emergencia).
- 3.- Trabajos en vía pública: protección, señalización y control de calidad en la ejecución de trabajos.
- 4.- Escaleras fijas y de mano.
- 5.- Equipos de protección individual. Aparatos de seguridad. Descripción y uso.
- 6.- Manipulación de cargas
- 7.- Andamios y plataformas de trabajo.
- 8.- La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales: ámbito de aplicación. Derechos y deberes. Principios de la acción preventiva. Evaluación de riesgos. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos. Comité de Seguridad y Salud.
- 9.- La Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal: régimen jurídico y sus ámbitos. Vías de protección de la confidencialidad.





10.- La Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad al empleo público. Ley 11/2016, de 28 de julio de igualdad de mujeres y hombres de las Islas Baleares, medidas para la integración de la perspectiva de género en la actuación de las administraciones públicas de las Islas Baleares.

Para la especialidad almacenero / a.

- 1.- El papel y el propósito de un almacén.
- 2.- Supervisión y control del almacén.
- 3.- Área de almacenaje.
- 4.- Área de recepción.
- 5.- Determinación de las necesidades de espacio.
- 6.- Ubicación de los productos.
- 7.- Operaciones de recepción y expedición.
- 8.- Operaciones de almacenaje.
- 9.- Equipo de manipulación.
- 10.- Seguridad y prevención de riesgos en el almacenaje.

FASE DE CONCURSO.

Los méritos que se valorarán en la fase de concurso, y que vendrán referidos a la fecha de plazo de presentación de instancias, deberán presentarse mediante la presentación de originales o fotocopias compulsadas en el modelo normalizado establecido al efecto por el Ayuntamiento, dentro del plazo de **10 días naturales** contados a partir del día siguiente de la publicación de la lista definitiva de aspirantes que han superado la fase de oposición.

Únicamente se valorarán aquellos que estén adecuadamente y claramente acreditados de acuerdo con los baremos de la fase de concurso. No se tendrá en cuenta la remisión a otros expedientes de convocatorias anteriores. Las personas aspirantes funcionarias de este Ayuntamiento podrán hacer remisión a sus expedientes personales.

La acreditación de trabajos realizados en entidades públicas empresariales (entidades de derecho público sometidas al derecho privado), en consorcios, en fundaciones del sector público, en empresas societarias del sector público y en empresas privadas se hará mediante el certificado de la vida laboral, y la acreditación de la categoría y de las funciones realizadas con el contrato laboral o un certificado de la empresa, del consorcio o de la fundación correspondiente, o de otro modo en que queden acreditadas la categoría y las funciones llevadas a cabo.

Los documentos acreditativos de los méritos presentados podrán ser retirados por los aspirantes en el plazo de tres meses a contar desde el día siguiente de adquirir firmeza la resolución definitiva del procedimiento. En caso contrario serán destruidos.

Los méritos a valorar serán los que se relacionan a continuación:

1).- Valoración de los puestos ocupados: Puntuación máxima 5.

1.1 - Por servicios prestados en este Ayuntamiento o cualquier otra Administración Pública en el Grupo AP -Agrupaciones profesionales- (anterior Grupo E), Grupo C Subgrupo C1, Grupo A Subgrupo A1 y A2, o en una categoría equivalente a la plantilla laboral, 0, 20 puntos por año o fracción superior a 6 meses, máximo: 2,50 puntos.

1.2 - Por servicios prestados en este Ayuntamiento o cualquier otra Administración Pública en el Grupo C, Subgrupo C2 o en una categoría equivalente a la plantilla laboral, 0,40 puntos por año o fracción superior a 6 meses, máximo: 2,50 puntos.

Se computarán los servicios prestados con carácter interino o previo reconocidos de acuerdo con la Ley 70/78, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

2).- Antigüedad.- Por servicios prestados en la administración pública, puntuación máxima 3 puntos:

Los primeros cinco años..... 0,10 puntos por año



- de los seis a los diez años..... 0,20 puntos por año

- a partir de los once años..... 0,40 puntos por año

Se computarán los servicios prestados con carácter previo reconocidos de acuerdo con la Ley 70/78, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

No se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferiores a un año.

3).- Cursos de formación y perfeccionamiento Puntuación máxima: 6 puntos.

Se valorará la formación específica y relacionada con las funciones propias de la plaza convocada. La valoración de este criterio se lleva a cabo de acuerdo con el siguiente baremo:

Cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios impartidos y / o reconocidos por la Escuela Municipal de Formación, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), la Administración del Estado, la autonómica o la local, las universidades y las escuelas técnicas, o los homologados por cualquiera de estas instituciones.

Se valoran en todos los casos los siguientes:

- cursos realizados en el marco de los acuerdos de formación continua en las administraciones públicas (IV AFCAP y anteriores).
- cursos realizados por el propio Ayuntamiento, tanto de su propio Plan de formación como del de formación continua.
- cursos de informática.
- cursos en materia de normativa o aplicación práctica del contenido propio de las competencias municipales.
- cursos de prevención de riesgos laborales, así como sus diversas especializaciones.
- cursos en materia de igualdad.
- cursos en materia de calidad.
- cursos homologados en materia sindical.
- Especialistas, y otra formación propia diferente de las titulaciones oficiales, impartidos por las universidades.

Los cursos pueden tener cualquier duración. Los créditos de aprovechamiento suponen los de asistencia; es decir, no son acumulativos la asistencia y el aprovechamiento. Los cursos que hayan sido impartidos se valoran con la misma puntuación que los cursos de aprovechamiento.

No se valoran los cursos específicos de capacitación para el acceso al puesto de trabajo ni el curso teórico práctico que se realiza durante el proceso de selección del concurso oposición de administrativos para promoción interna de auxiliares administrativos, o cualquier otro similar.

Tampoco se valoran las asignaturas encaminadas a obtener las titulaciones académicas.

La hora de aprovechamiento o impartición se valora con 0,02 puntos

La hora de asistencia se valora con 0,01 puntos

4).- Idiomas. Puntuación máxima 3 puntos.

4.1.- Conocimiento de la lengua catalana. Puntuación máxima: 2 puntos. Se valorarán las siguientes titulaciones:

- Las expedidas por la EBAP, a partir de 1994.
- Las recogidas en el Decreto 80/2004, de 10 de septiembre, de la Dirección General de Política Lingüística de la Consejería de Educación y Cultura, (BOIB número 132, de 21-09-2004), sobre evaluación y certificación de conocimientos de catalán.
- Las del *Estudi G. Lul·lià* expedidos hasta el curso 1983/1984, no teniendo reconocimiento oficial las expedidas a partir de esta fecha.



La puntuación de este apartado será la siguiente:

- Nivel avanzado (certificado B2): 0,50 puntos
- Nivel de dominio funcional efectivo (certificado C1): 1 punto.
- Nivel de dominio (certificado C2): 1,50 puntos.
- Conocimientos de lenguaje administrativo (certificado E): 0,50 puntos

Sólo se valorará el certificado del nivel más alto que se acredite, además del certificado de nivel de conocimientos de lenguaje administrativo, cuya puntuación se acumulará a la del otro certificado que se acredite. En caso de que se presenten dudas sobre la validez de algún certificado o sobre la puntuación que se otorgará, se puede solicitar un informe de la Dirección General de Política Lingüística de la Consejería de Cultura y Juventud.

4.2.- Conocimiento de lenguas extranjeras. Puntuación máxima: 1 punto.

- A1 Básico 1 (1er curso del nivel básico) de la Escuela Oficial de Idiomas o primer curso de nivel inicial de la Escuela Balear de Administración Pública..... 0,05 puntos.
- A2 Básico 2 (2º curso de nivel básico) de la Escuela Oficial de Idiomas o nivel medio de la Escuela Balear de Administración Pública..... 0,10 puntos.
- B1 Intermedio 1, Primer curso de nivel intermedio de la Escuela Oficial de Idiomas o primer curso de nivel medio de la Escuela Balear de Administración Pública..... 0,15 puntos.
- B1 + Intermedio 2 Segundo curso de nivel intermedio de la Escuela Oficial de Idiomas o segundo curso de nivel medio de la Escuela Balear de Administración Pública..... 0,20 puntos.
- B2 Avanzado Primer curso de nivel avanzado o primer curso de nivel superior de la Escuela Balear de Administración de Administración Pública..... 0,25 puntos.
- B2 + Avanzado B2 + Segundo curso de nivel avanzado o segundo curso de nivel superior de la Escuela Balear de Administración de Administración Pública..... 0,30 puntos.

Otros certificados del Marco común europeo considerados equivalentes que se valoran con la misma puntuación que los certificados de las escuelas oficiales de idiomas:

	Inglés	Puntuación
A1		0,05
A2	Certificado de nivel básico EOI KET (Key English Test). Cambridge University ISE 0 (Integrated Skills in English). Trinity College London	0,10
B1	Certificado de nivel intermedio EOI (= certificado de nivel elemental) PET (Preliminary English Test). Cambridge University ISE I (Integrated Skills in English). Trinity College London	0,20
B2	Certificado de nivel avanzado EOI (= certificado de nivel superior; certificado de aptitud) Diplomado universitario especialista lengua inglesa (maestro u otros) 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	Licenciado en filología inglesa Licenciado en traducción e interpretación: lengua inglesa CPE (Certificate of Proficiency in English). Cambridge University ISE IV (Integrated Skills in English). Trinity College London	0,50





	Francés	Puntuación
A1	DEL F (Diploma de estudios en lengua francesa) A1	0,05
A2	Título de nivel Elemental EOI DEL F A2	0,10
B1	Título de nivel intermedio EOI (= certificado de nivel elemental) DEL F B1	0,20
B2	Título de nivel avanzado EOI (= certificado de nivel superior; certificado de aptitud) Diplomado universitario especialista lengua francesa (maestro u otros) DEL F B2	0,30
C1	DAL F (diploma approfondi de langue française) C1	0,40
C2	Licenciado en filología francesa Licenciado en traducción e interpretación: lengua francesa DAL F C2	0,50

	Alemán:	Puntuación
A1	Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch A1 Start Deutsch 1	0,05
A2	Título de nivel elemental EOI Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch A2 Start Deutsch 2	0,10
B1	Título de nivel intermedio EOI (= certificado de nivel elemental) Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch B 1 Zertifikat Deutsch	0,20
B2	Título de nivel avanzado EOI (= certificado de nivel superior; certificado de aptitud) Diplomado universitario especialista lengua alemana (maestro u otros) Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang Stufe 1 (DSH-1) Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch B2 Goethe-Zertifikat B2 Test Deutsch los 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	Licenciado en Filología Alemana Licenciado en traducción e interpretación: lengua alemana Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang Stufe 3 (DSH-3) Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch C2 Kleines Deutsches Sprachdiplom (KDS) Zentrale Oberstufenprüfung (ZOP)	0,50

Los títulos del *Estudi G. Lul·lià* sólo se valorarán los expedidos hasta el curso 1983/1984, no teniendo reconocimiento oficial las expedidas a partir de esta fecha.

Los títulos o certificaciones expedidos por otros centros oficiales se puntuarán por cursos completos.

En caso de presentar más de un título o certificación del mismo idioma sólo se valorará el de mayor puntuación.

5).- Titulaciones académicas: Puntuación máxima 3 puntos.

RELACIONADAS con el puesto de trabajo

5.1 Licenciatura o grado..... 1 punto

5.2 Diplomado Universitario o Título Medio..... 0,90 puntos

5.3 Técnico Superior en Formación profesional..... 0,80 puntos



5.4. FP 2 o equivalente..... 0,70 puntos

5.5. Técnico auxiliar, FP1 o equivalente..... 0,60 puntos

NO RELACIONADAS con el puesto de trabajo

5.1 Licenciatura o Grado... .. 0,50 puntos

5.2 Diplomado Universitario o Título Medio..... 0,40 puntos

5.3 Bachiller, BUP, o Técnico Superior no relacionado con el puesto de trabajo..... 0,30 puntos

5.4 FP2 o equivalente..... 0,20 puntos

5.5 Técnico auxiliar, FP1 o equivalente..... 0,10 puntos

No se valorará la Diplomatura si se tiene la Licenciatura de la misma especialidad.

Total puntuación fase de concurso: 20 puntos

La fase de oposición sería el 65% y la de concurso el 35% del resultado final.

Una vez finalizado el proceso selectivo, el tribunal procederá a proponer la composición de un bolsín de interinos, integrada por los aspirantes que han aprobado, como mínimo, un ejercicio de la oposición, por orden de prelación.

Contra la convocatoria y las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por parte de los interesados recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que las haya aprobado, de acuerdo con el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. En caso de no interponer el recurso potestativo de reposición se podrá interponer directamente recurso contencioso administrativo, según el artículo antes mencionado y 45 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativo, ante el Juzgado contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de la publicación en el BOIB.

