

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SANTA EULÀRIA DES RIU

8748***Bases procés selectiu per cobrir deu places d'auxiliars administratius de la plantilla de personal funcionari de carrera pel torn de promoció interna horitzontal***

Per Decret d'Alcaldia de data 9 d'agost de 2018 s'ha adoptat el següent acord:

“[...] **PRIMER.** Aprovar la convocatòria que ha de regir el procés de selecció per proveir, com a personal funcionari de carrera, deu places d'Auxiliars administratius vacants i dotades econòmicament, corresponents a l'Oferta d'Ocupació Pública per a l'any 2017, pel torn de promoció interna horitzontal, places incloses en la plantilla de personal funcionari i pertanyents a l'escala d'Administració General, subescala Auxiliar, grup de classificació C2.

SEGON. El procediment de selecció serà el de concurs oposició pel torn de promoció interna horitzontal.

TERCER. Aprovar les bases que regiran aquesta convocatòria, i que es detallen a continuació.

QUART. Publicar la convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB), en el Tauló digital d'anuncis de la web municipal (www.santaaulalia.net).

CINQUÈ. Publicar un extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE), sent aquesta data de publicació la que servirà per al còmput del termini de presentació de sol·licituds.

SISÈ. Disposar que els propers anuncis es publiquin exclusivament en el Tauló digital d'anuncis de la web municipal. [...]”

BASES PER LA FUNCIONARITZACIÓ DE PERSONAL LABORAL FIX DE LA PLANTILLA DE L'AJUNTAMENT DE SANTA EULÀRIA DES RIU, CORRESPONENT A L'OFERTA D'Ocupació PÚBLICA DE 2017, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ PER TORN DE PROMOCIÓ INTERNA HORITZONTAL.

1. Objecte de la convocatòria

És objecte d'aquesta convocatòria la provisió en propietat de 10 places de la plantilla de personal funcionari de carrera, pertanyents a l'escala Administració General, subescala Auxiliar, grup C, subgrup C2, denominació Auxiliar administratiu, pel sistema concurso-oposició i torn promoció interna horitzontal.

La finalitat de la present convocatòria és que accedeixi a la condició de personal funcionari de carrera, el personal laboral fix que a l'entrada en vigor de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, estigués exercint funcions de personal funcionari, o passés a exercir-les en virtut de proves de selecció o promoció convocades abans d'aquesta data, sempre que posseeixi la titulació necessària i reuneixi els restants requisits exigits, segons estableix la Disposició transitòria segona del Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic..

2. Normativa aplicable

- A aquesta prova selectiva s'aplicarà la següent legislació:
- Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- La Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local
- Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims als quals ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'administració local
- Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.





3. Publicació convocatòria i anuncis

La present convocatòria es publicarà en el Tauló digital d'anuncis de l'Ajuntament i en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB). L'anunci de la convocatòria es publicarà en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE), sent aquesta data la que servirà per al còmput del termini de presentació de sol·licituds.

Els restants i successius anuncis es faran públics únicament en el Tauló digital d'anuncis de la web de l'Ajuntament.

4. Requisits de les persones aspirants

Per participar en aquesta convocatòria, les persones interessades han de complir en la data de finalització del termini per presentar les sol·licituds i durant tot el procés selectiu, els requisits següents:

- Tenir la condició de personal laboral fix de l'Ajuntament de Santa Eulària des Riu amb plaça d'auxiliar administratiu.
- Estar en situació de servei actiu o en qualsevol situació administrativa en la qual tingui dret a la reserva de la plaça, i posseir una antiguitat d'almenys dos anys com a personal laboral fix.
- Estar en possessió del títol de Graduat escolar, Graduat en Educació Secundària Obligatoria, Batxiller Elemental, Formació Professional de Primer Grau, ESO o equivalent, o en condicions d'obtenir-ho en la data en què finalitzi el termini de presentació de les sol·licituds.
- Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les funcions del lloc.
- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques, ni estar inhabilitat per a l'exercici de la funció pública.
- Acreditar el coneixement de la llengua catalana corresponent al nivell B2 mitjançant el certificat expedit per l'organisme competent en matèria de política lingüística del govern de les Illes Balears o equivalent homologat per l'administració d'acord amb la normativa vigent.

En cas de no poder demostrar documentalment el coneixement de la llengua catalana corresponent, es realitzarà una prova específica del mateix nivell.

L'acreditació del nivell de coneixement de llengua catalana exigida, a l'efecte de quedar exempts de la realització de la prova específica, haurà de presentar-se dins del termini de presentació de sol·licituds per participar en la convocatòria.

5. Presentació de sol·licituds

Les sol·licituds per participar en les proves de selecció s'hauran de presentar en el Registre General d'aquest Ajuntament, o en la forma establerta en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en model normalitzat, dins del termini de vint dies naturals, explicats a partir del següent al de la data de publicació de l'anunci d'aquesta convocatòria en el BOE. Si l'últim dia de presentació caigués en dissabte, diumenge o festiu, el termini s'entendrà prorrogat fins al primer dia laboral següent.

Les sol·licituds que es registrin fos del termini seran excloses i determinarà la no admissió de l'aspirant al procés selectiu.

Si les sol·licituds es presenten en la forma prevista en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, s'haurà de remetre còpia de la sol·licitud, on consti la data de remissió, al departament de Recursos Humans per correu electrònic a l'adreça rrhh@santaularia.com. Sense el compliment d'aquest requisit, les sol·licituds que es registrin a l'Ajuntament fos del termini de presentació no seran admeses.

Els aspirants quedaran vinculats a les dades que facin constar en la seva sol·licitud. El domicili, telèfon i adreça de correu electrònic que figuri en la mateixa es consideraran vàlids a l'efecte de notificacions, sent responsabilitat exclusiva dels aspirants tant els errors descriptius, com la no comunicació durant el procés de selecció de qualsevol canvi en les dades de la sol·licitud.

El model normalitzat de sol·licitud es troba a la disposició de les persones interessades en el Registre General i a la pàgina web de l'Ajuntament.

6. Documentació a adjuntar amb la sol·licitud

Els aspirants han d'adjuntar a la sol·licitud fotocòpia compulsada de la documentació que s'indica a continuació:

- Fotocòpia compulsada de la titulació exigida.
- Fotocòpia compulsada del certificat del nivell de coneixement de llengua catalana emès per l'organisme competent en matèria de política lingüística del govern de les Illes Balears, o bé dels títols, diplomes i certificats equivalents d'acord amb la normativa vigent.
- Documentació acreditativa dels mèrits al·legats, ordenats seguint l'ordre de l'annex II (Fase Concurso), i acompanyats d'una



relació dels documents que presenta per ser valorats.

La data de referència per complir els requisits exigits i la possessió dels mèrits al·legats és el dia en què finalitzi el termini per presentar les sol·licituds.

7. Prova per acreditar el requisit de coneixement de la llengua catalana

Amb caràcter previ a l'inici del procés selectiu, els aspirants que no hagin acreditat estar en possessió del certificat acreditatiu del coneixement del nivell B2 de la llengua catalana, hauran de realitzar una prova de nivell.

Aquesta prova tindrà caràcter obligatori i el seu resultat serà d'Apte o No Apte. La qualificació de No Apte, o la no compareixença de la persona aspirant, donarà lloc a l'exclusió del procés selectiu.

Els resultats obtinguts únicament seran vàlids en l'àmbit d'aquesta convocatòria i no generarà cap dret respecte a procediments futurs.

Per a la realització i avaluació de les proves de llengua catalana es comptarà amb els serveis de personal tècnic assessor, que durà a terme les proves necessàries per determinar l'aptitud o no aptitud de les persones aspirants.

8. Protecció de dades personals

D'acord amb la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades personals, s'informa als aspirants que les dades contingudes en la sol·licitud d'admissió i documentació que s'acompanyi a la mateixa o la generada a resultes de la present convocatòria, s'incorporaran a un fitxer de dades personals del que és responsable l'Ajuntament de Santa Eulària des Riu, la finalitat del qual és dur a terme els processos de selecció de personal de la Corporació.

Les dades personals necessàries podran ser utilitzats per dur a terme les publicacions pròpies del procés de selecció.

Els aspirants poden exercir a tot moment els drets d'accés, rectificació, cancel·lació o oposició de les seves dades, dirigint-se a la Secretaria General de l'Ajuntament situada en Plaza Espanya, nº 1, 07840 de Santa Eulària des Riu.

9. Admissió d'aspirants

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia dictarà resolució en el termini màxim de 10 dies naturals en la qual es declararà aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, així com, si escau, el lloc, dia i hora de realització de la prova de coneixement de la llengua catalana, per als aspirants que no hagin acreditat documentalment la titulació requerida.

També en la resolució s'efectuarà el nomenament dels membres del tribunal qualificador i s'indicarà el lloc, dia i hora d'inici del procés selectiu, que serà publicada en el tauló digital d'anuncis de la web de l'Ajuntament

Els aspirants disposaran d'un termini de 3 dies hàbils, a partir del següent al de la publicació de la llista provisional, per esmenar els defectes que hagin motivat la seva exclusió. En cas de no esmenar dins d'aquest termini els defectes a ells imputables es considerarà que desisteixen de la seva petició d'accés al procés selectiu. Dins d'aquest termini no es podrà presentar documentació que s'hagi de valorar com a mèrit.

Les reclamacions que es presentin seran acceptades o rebutjades mitjançant resolució en el termini màxim d'un mes, la qual es publicarà en la mateixa forma que la llista provisional. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions o reclamacions s'entendran desestimades.

En cas que no es presentin al·legacions contra la llista provisional, aquesta s'entendrà definitiva a partir de l'endemà al de finalització del termini d'esmena de defectes.

En el supòsit que, per circumstàncies excepcionals, s'hagués de modificar el lloc, data o hora de celebració, si escau, dels exercicis, aquesta modificació es publicarà en el tauló digital d'anuncis de la web de l'Ajuntament.

Els errors de fet podran esmenar-se a qualsevol moment, d'ofici o a petició de l'interessat.

A l'efecte d'admissió dels aspirants es tindran en compte les dades que aquests facin constar en la sol·licitud i serà responsabilitat seva la veracitat de les dades. El Tribunal qualificador podrà requerir l'acreditació dels aspectes necessaris quan cregui que hi ha inexactitud o falsedat en els quals hagin pogut incórrer els aspirants, els quals podran ser exclosos motivadament de la convocatòria a qualsevol moment si no compleixen els requisits.





10. Tribunal qualificador

El Tribunal qualificador estarà format per un nombre imparell de membres, no inferior a cinc, havent de designar-se el mateix nombre de membres suplents, entre els quals haurà de figurar un President, un Secretari i tres Vocals, havent de posseir tots ells un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a l'accés a les places convocades.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense la presència, com a mínim, del President i Secretari o dels qui els substitueixin, i de la meitat, almenys, de la resta dels seus membres amb dret a vot, titulars o suplents, indistintament. En cas d'absència del President titular o del suplent, el primer designarà d'entre els Vocals amb dret a vot un substitut d'ho suplirà. En el cas que el President titular no designi a ningú, la seva substitució es farà amb el Vocal de major edat amb dret a vot.

Els membres del tribunal deuran abstenir-se, i hauran de notificar-ho a l'òrgan convocant, quan es trobin en alguna de les circumstàncies previstes en l'article 23.2 de la Llei 40/2015, o quan hagin impartit cursos o treballs per a la preparació dels aspirants a proves selectives en els dos anys anteriors a la publicació de la convocatòria. Igualment, els aspirants podran recusar als membres del tribunal quan concorrin les circumstàncies previstes.

El Tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors o especialistes per tots o alguns dels exercicis assenyalats.

11. Desenvolupament del procés selectiu

El procés de selecció serà el de concurs-oposició per torn de promoció interna horitzontal, i es desenvoluparà en dues fases:

Fase d'oposició:

Únic exercici. De caràcter obligatori i eliminatori, consistirà a respondre per escrit un qüestionari de 50 preguntes tipus test amb quatre respostes alternatives, de les quals solament una és correcta, proposat pel tribunal qualificador entre els 20 temes que figuren en l'Annex I. Les preguntes es poden plantejar en llengua catalana o castellana. Cada pregunta que es respongui correctament es valorarà amb 0,2 punts. Les preguntes no resoltes no es valoraran. Les preguntes amb resposta errònia o si figura més d'una resposta es penalitzarà amb un quart del valor assignat a la resposta correcta.

La prova es valorarà de 0 a 10 punts i s'ha d'obtenir un mínim de 5 punts per superar-la.

La durada màxima de la prova serà de 2 hores.

El Tribunal adoptarà les mesures oportunes per garantir que l'exercici sigui corregit sense que es conegui la identitat de les persones que participen en el procés.

Fase de concurs:

El Tribunal valorarà exclusivament els mèrits presentats en documents degudament acreditats pels aspirants abans que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

En aquesta fase es valoraran els mèrits relacionats amb el lloc de treball objecte de convocatòria, conformement al barem que es detalla en Annex II.

12. Relació d'aprovat

Finalitzada la valoració del procés selectiu, el Tribunal qualificador farà pública en el tauló digital d'anuncis de l'Ajuntament, la llista provisional de les puntuacions obtingudes per les persones aspirants, amb indicació de les qualificacions obtingudes en cadascun dels apartats.

Totes les persones aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils, des de la publicació, per efectuar les reclamacions oportunes o sol·licitar la revisió de la seva puntuació provisional davant el Tribunal. A aquesta revisió, podran assistir acompanyades d'un assessor.

El Tribunal tindrà un termini de set dies per resoldre les reclamacions i, a continuació, publicarà, en el tauló digital d'anuncis, la llista definitiva d'aprovat, per ordre de puntuació, que no podrà contenir un nombre d'aprovat superior al de les places vacants objecte d'oferta. La llista definitiva pot incloure l'esmena d'ofici dels errors detectats.

En cas de no existir reclamació alguna, la llista provisional s'entendrà definitiva a partir de l'endemà al de la finalització del termini de reclamacions.



D'acord amb la citada llista, el Tribunal qualificador elevarà a l'Alcaldia Presidència de la Corporació, l'acta de l'última sessió, on s'inclourà la relació d'aprovats i la proposta del corresponent nomenament.

En la llista d'aprovats amb plaça, haurà d'incloure's una diligència on constarà la data de la seva publicació i s'especificarà que a partir d'aquesta data s'inicia el termini per a la presentació de documents.

13. Presentació de documents.

Una vegada publicada la llista de persones aprovades amb plaça en el tauló digital d'anuncis de l'Ajuntament, els aspirants proposats disposen d'un termini de vint dies naturals, a explicar des de l'endemà al de la data de publicació, per presentar els documents que acreditin el compliment dels requisits que exigeix la convocatòria.

L'incompliment d'aquest termini o si de l'examen de la documentació presentada es dedueix que els aspirants no compleixen els requisits que s'exigeixen en la convocatòria, suposarà la pèrdua del dret a ser nomenats funcionaris en pràctiques i quedessin sense efecte totes les actuacions anteriors relatives al seu nomenament.

14. Incidències

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes, discrepàncies, peticions i suggeriments que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció, i adoptar els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu en tot el que no estigui previst en aquestes bases.

15. Impugnació i revocació

Contra aquestes bases i quants actes administratius es derivin de la mateixa i de les actuacions del Tribunal, es podrà interposar els següents recursos:

- Recurs de reposició, en via administrativa, amb caràcter potestatiu i previ al recurs contenciós-administratiu, davant l'Alcaldia-Presidència, en un termini d'un mes a partir de la publicació.
- Recurs contenciós-administratiu, en via judicial, davant el Jutjat del contenciós-administratiu, dins del termini de dos mesos a partir de l'endemà a la seva publicació, o, en cas que s'hagi fet ús del recurs de reposició, dins del termini de dos mesos a partir de l'endemà a la notificació de la resolució, si fos expressa; o, si no es produeix i notifica la resolució expressa, a partir de l'endemà al venciment del termini que l'Administració té per resoldre (un mes).

Contra els actes de tràmit del tribunal que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixin indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar recurs d'alçada davant l'Alcaldia Presidència de l'Ajuntament de Santa Eulària des Riu, en el termini d'un mes a partir de l'endemà a la publicació, exposició en el tauló digital d'anuncis o notificació individual.

Contra els actes de tràmit del tribunal no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés selectiu, les persones aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents perquè siguin preses en consideració al moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu.

A qualsevol moment, sempre abans de la presentació de les sol·licituds per les persones aspirants, l'Alcaldia-Presidència podrà modificar o deixar sense efecte la convocatòria mitjançant l'adopció de la resolució corresponent.

En la resta de supòsits, per a l'anul·lació o la revisió d'ofici dels acords aprovatoris de les convocatòries, s'estarà en el que preveuen els articles 106 i 107 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

ANNEX I TEMARI

Tema 1. La constitució Espanyola de 1978: Drets i deures dels espanyols.

Tema 2. El Règim Local Español: L'Autonomia Local.

Tema 3. El Municipi: El terme municipal. L'empadronament. Competències municipals.

Tema 4. La potestat reglamentària en l'esfera local: Ordenances, Reglaments i Bans. Procediment d'elaboració i aprovació.

Tema 5. Llei 39/2015 LPACAP. La relació jurídic-administrativa: Concepte. Caràcters. Elements. Naixement, modificació i extinció. L'Administrat. Capacitat i representació.



Tema 6. Llei 39/2015 LPACAP. Drets de l'administrat: Drets de les persones en les seves relacions amb les Administracions Públiques.

Tema 7. Llei 39/2015 LPACAP. Els actes jurídics de l'administrat.

Tema 8. Llei 39/2015 LPACAP. Requisits de l'acte administratiu: Motivació. Notificació. Publicació.

Tema 9. Llei 39/2015 LPACAP. Eficàcia i validesa dels actes administratius.

Tema 10. Llei 39/2015 LPACAP. Les fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i terminació.

Tema 11. Especialitats del procediment administratiu local: El registre d'entrada i sortida de documents.

Tema 12. Formes de l'acció administrativa: L'activitat de policia: les llicències.

Tema 13. El personal al servei de les Entitats Locals: Funcionaris. Drets i deures.

Tema 14. Les Ordenances Fiscals: contingut, procediment d'elaboració i aprovació. Impugnació.

Tema 15. Els Pressupostos de les Entitats Locals: Procés d'aprovació del Pressupost Local.

Tema 16. Els serveis d'informació administrativa. Informació general i particular al ciutadà: Normativa aplicable i la imatge de l'Administració.

Tema 17. L'atenció al públic: La comunicació com a atenció al ciutadà.

Tema 18. Els documents administratius: Concepte. Característiques del document d'arxiu. Documents electrònics. Registres: Concepte, característiques, el registre d'entrada i sortida de documents.

Tema 19. L'arxiu dels documents administratius. Registre i arxiu de documents en la Llei del Procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques.

Tema 20. Principis de la protecció de dades: Informació a l'interessat, consentiment de l'afectat, secret de les dades, comunicació de dades i accés a les dades per compte de tercers.

ANNEX II FASE CONCURS

La puntuació màxima d'aquesta fase és de 6,65 punts.

Es valoraran els següents mèrits:

1. Experiència professional (Puntuació màxima: 3,50 punts)

Experiència professional en llocs de treball amb funcions o tasques similars a la de la plaça convocada:

- En l'administració local, 0,035 punts.
- En qualsevol altra administració pública, 0,025 punts.

Forma de puntuació: per cada mes complet d'experiència.

Forma d'acreditació: Informe de vida laboral expedit per la TGSS i, a més:

- Certificat expedit per la corresponent administració pública, o
- Còpia compulsada dels contractes de treball.

Únicament es valorarà aquest apartat quan, de la documentació aportada per l'aspirant, es desprengui que l'experiència laboral està directament relacionada amb les funcions professionals pròpies i corresponents a llocs de treball pertanyents a la plaça convocada.

2. Estudis acadèmics oficials (Puntuació màxima: 1 punt)

- a) Per cada titulació acadèmica oficial de diplomatura universitària, primer cicle universitari, arquitectura tècnica, enginyeria tècnica





o equivalent: 0,05 punts, fins a un màxim de 0,14 punts.

c) Per cada titulació acadèmica oficial de grau, segon cicle universitari, llicenciatura, arquitectura, enginyeria o equivalent: 0,10 punts, fins a un màxim de 0,28 punts.

d) Per cada màster oficial i altres estudis de postgrau oficial universitari: 0,01 punts per cada 30 crèdits ECTS, fins a un màxim de 0,08 punts.

f) Per cada títol de doctor: 0,07 punts, fins a un màxim de 0,21 punts.

Únicament es valoren els estudis acadèmics oficials amb validesa en tot el territori nacional. En cas de presentació de títols d'estudis realitzats a l'estranger, s'haurà d'acreditar l'homologació concedida pel Ministeri d'Educació, Cultura i Esports.

Es valoraran els títols de nivell superior a l'exigit per a l'accés a la plaça a la qual s'accedeixi. La valoració com a mèrit d'un títol implicarà que no es valori el de nivell inferior o el primer cicle que sigui imprescindible per a la seva obtenció, excepte els títols de postgrau (màster i doctor), que s'acumularan.

El justificant de pagament dels drets d'expedició d'un títol només té validesa fins a l'expedició del títol. Es presumirà que el títol ha estat expedit quan hagin transcorregut més de dos anys des de l'emissió del justificant de pagament dels drets d'expedició del títol i, en aquest cas, als aspirants no se'ls valorarà aquest mèrit, excepte que justifiquin mitjançant certificat del centre corresponent que el títol encara no ha estat expedit.

3. Cursos de formació (Puntuació màxima: 1,25 punts)

Es valoraran els cursos de formació directament relacionats amb les funcions professionals pròpies i corresponents a llocs de treball pertanyents a la plaça convocada, expeditos o homologats per la EBAP, les universitats, les escoles universitàries i les entitats promotores de formació contínua, així com els impartits en qualsevol administració pública, sempre que estiguin degudament documentats i expeditos per la corresponent entitat, d'acord amb els següents criteris:

- Certificat d'assistència: 0,0016 punts per hora.
- Certificat d'aprofitament: 0,0031 punts per hora

Únicament es valoraran els cursos amb una durada igual o superior a 10 hores. No es valoraran els certificats o títols on no constin les hores realitzades.

4. Coneixements de llengües (Puntuació màxima: 0,90 punts)

4.1 Coneixements de la llengua catalana (puntuació màxima: 0,45 punts)

- a) Nivell C1 (abans nivell C) o equivalent: 0,18 punts
- b) Nivell C2 (abans nivell D) o equivalent: 0,36 punts
- c) Coneixements de llenguatge administratiu (certificat I): 0,09 punts

Es valoraran els certificats expeditos per la EBAP, els expeditos o homologats per l'òrgan competent de la Conselleria de Cultura, Participació i Esports, i els que es declarin equivalents o siguin reconeguts d'acord amb la normativa autonòmica vigent.

Es valorarà solament un certificat, excepte en el cas del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, en què la puntuació s'acumularà a la de l'altre certificat que s'aporti. En tot cas, solament es valoraran els certificats de nivell superior a l'exigit com a requisit d'ocupació de la plaça a la qual s'accedeixi. En cas que es presentin dubtes sobre la puntuació que s'hagi d'atorgar a algun certificat o sobre la seva validesa, es podrà sol·licitar un informe a la Direcció general de Política Lingüística de la Conselleria de Cultura, Participació i Esports.

4.2 Coneixements d'altres llengües (puntuació màxima: 0,45 punts)

Es valoraran els certificats acreditatius dels coneixements d'anglès, alemany o francès, expeditos o homologats per escoles oficials d'idiomes, universitats, escoles d'administració pública i organitzacions sindicals en el marc dels acords de formació contínua, equivalents als nivells del Marc comú europeu, d'acord amb els criteris de puntuació que s'indiquen a continuació:

Nivells del Marc comú europeu	EOI	Universitats, escoles d'administració pública i organitzacions sindicals en el marc dels acords de formació contínua, equivalents als nivells del Marc comú europeu	Altres nivells EBAP	Puntuació
			1r curso de nivell inicial	0,01
			2º curso de nivell inicial	0,02



Nivells del Marc comú europeu	EOI	Universitats, escoles d'administració pública i organitzacions sindicals en el marc dels acords de formació contínua, equivalents als nivells del Marc comú europeu	Altres nivells EBAP	Puntuació
A1	0,03	0,03	1r curso de nivell elemental	0,03
A2	0,05	0,03	2º curso de nivell elemental	0,03
B1	0,07	0,05	1r curso de nivell mitjà	0,05
B1+	0,09	0,07	2º curso de nivell mitjà	0,07
B2	0,10	0,09	1r curso de nivell superior	0,09
B2+	0,12	0,10	2º curso de nivell superior	0,10
C1	0,14	0,12		
C2	0,15	0,14		

Per a una mateixa llengua només es valoraran les titulacions de nivell superior.

Altres certificats equivalents als nivells del Marc comú europeu es valoraran amb la mateixa puntuació que els certificats de les escoles oficials d'idiomes.



**ANNEX III**
MODEL RELACIÓ DE MÈRITS APORTATS

ASPIRANT (Cognoms, nom):		NIF:
SERVEIS PRESTATS (Indicar Administració i mesos complets)		
En la Administració Local: - - - - - -	En qualsevol altra Administració Pública: - - - - - -	
ESTUDIS ACADÈMICS OFICIALS (Indicar titulació) - - - - -		
CONEXEMENTS DE LENGÜES (Indicar nivell i per qui ha estat expedit o homologat)		
Coneixement orals i escrits de llengua catalana: - - -	Coneixement d'altres llengües: - - -	
CURSOS DE FORMACIÓ (Indicar nom del curs, nombre d'hores o crèdits i per qui ha estat expedit o homologat)		
a) D'assistència: - - - -		
b) D'aprofitament: - - - -		

En Santa Eulària des Riu, 20 d'agost de 2018

EL ALCALDE
Vicente Marí Torres