



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE PALMA

14086***Departamento de Personal. Servicio de Selección, Provisión y Gestión. Convocatoria concurso oposición por promoción interna de Técnico/a Medio Gestión Cultural del Ayuntamiento de Palma***

La Concejala del Área de Función Pública y Gobierno Interior, por resolución número 22.739 de 12 de diciembre de 2017, acordó lo siguiente:

PRIMERO.- Convocar concurso oposición por promoción interna para cubrir 1 plaza de Técnico/a Medio gestión cultural, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento e incluida en la oferta de empleo del año 2014. Esta plaza está encuadrada a la Escala de Administración Especial, Subescala técnica, clase media, Grupo a, Subgrupo A2.

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 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.- La designación del Tribunal se hará una vez designado por parte de la administración a la que se le ha solicitado colaboración con respecto a la designación de los miembros del tribunal con la titulación correspondiente a la misma área de conocimiento.

SÉPTIMO.- Publicar el presente acuerdo 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, conforme 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 expedita la vía contencioso 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, 14 de diciembre de 2017

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 ESPECÍFICAS DEL CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA TÉCNICO/A M. GESTIÓN CULTURAL PROMOCIÓN INTERNA.

ESCALA: Administración especial, subescala técnica, clase media.

GRUPO: A, subgrupo A2



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

1. Tener el título de Grado, Diplomatura o tres cursos completos de licenciaturas de las ramas de artes y humanidades o ciencias sociales y jurídicas o equivalentes.
2. Ser funcionario de carrera del Grupo C, Subgrupo C1, de la Administración especial y llevar, como mínimo, dos años de servicio activo en el Ayuntamiento de Palma en dicho Subgrupo de la Administración especial.
3. Acreditar el conocimiento de la lengua catalana de nivel B2 mediante un certificado expedido por el EBAP, o bien por los títulos, diplomas y certificados homologados establecido en la Orden del Consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013, por la que se determinan los títulos, diplomas y certificados equivalentes a los certificados de conocimientos de lengua catalana de la Dirección general de Cultura y Juventud (BOIB núm. 34, de 12-03-2013) o por Certificado expedido por la Dirección general de Cultura y Juventud de la Consejería de Educación, Cultura y Juventud, que según el Decreto 6/2012, de 3 de febrero, sobre evaluación y certificación de conocimientos de catalán, (BOIB número 19, de 07-02-2012), garantice los conocimientos de catalán exigidos. Este documento acreditativo, original o fotocopia compulsada, se deberá presentar dentro del plazo de admisión de solicitudes al proceso selectivo, sin que se puedan presentar en ningún otro momento.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: Concurso oposición.

CALIFICACIONES: Todos los ejercicios serán obligatorios y eliminatorios.

CATEGORÍA DEL TRIBUNAL: Segunda.

COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR:

El tribunal calificador estará constituido por un Presidente, designado por el órgano competente, y cuatro vocales, que serán designados por sorteo de entre funcionarios en servicio activo que reúna 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.

DERECHOS DE EXAMEN: 26,52 euros que deberán abonarse dentro del plazo de presentación de instancias, sin que se puedan abonar en ningún otro momento.

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.

PROGRAMA DEL CONCURSO OPOSICIÓN

Fase de oposición.

PRIMER EJERCICIO

Consistirá en redactar, durante un período máximo de dos horas, dos temas del temario, uno de la parte específica y uno de la parte general, propuesto por el tribunal antes del comienzo del ejercicio y relacionado con el programa que acompaña la convocatoria, aunque no se atenga al epígrafe concreto del mismo. Los aspirantes dispondrán de amplia libertad en cuanto a la forma de expresión.

En este ejercicio se valorará el conocimiento general de la materia, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis. Se valorará hasta un máximo de 20 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 10 puntos para superarlo

SEGUNDO EJERCICIO.

Consistirá en resolver un supuesto práctico, previamente elegido al azar de entre los dos propuestos por el tribunal y relacionados con el contenido de los temas de la parte específica. El tiempo máximo para desarrollar el ejercicio será de tres horas. Se valorará la capacidad de raciocinio, los conocimientos de la materia, la correcta interpretación de la normativa aplicable al caso planteado y la adecuada formulación de conclusiones.

Este ejercicio se valorará con un máximo de 10 puntos y será necesario obtener una calificación mínima de 5 para superarlo.

Parte específica.

1. Cultura: conceptos fundamentales, ámbitos y sectores culturales
2. La política cultural: concepto, evolución y declaraciones internacionales
3. La gestión cultural en España: modelos de gestión actuales, el rol del técnico en gestión cultural. Especial referencia al ámbito local.
4. Competencias municipales en materia de cultura, normativa vigente.
5. La gestión cultural municipal: principios generales y ámbitos de programación.
6. Objetivos generales de la gestión cultural, directrices y líneas estratégicas, ámbitos de actuación y grupos de incidencia.
7. Ciudades creativas: modelos de intervención y dinámicas emprendedoras.
8. El técnico en gestión cultural: perfiles profesionales, competencias y funciones.
9. Planificación y programación de actividades culturales: de la teoría a la práctica.
10. Infraestructuras culturales y municipio. El papel de las infraestructuras en la gestión de la cultura.
11. Gestión y organización de espacios culturales municipales.
12. Las infraestructuras culturales de la ciudad de Palma.
13. Gestión y planificación de equipamientos culturales. Análisis, funcionamiento y características de las diferentes tipologías de recintos culturales
14. Diseño de proyectos y programas culturales: metodología, marketing, comunicación, evaluación, calidad y sistemas de control
15. La financiación cultural: patrocinio, mecenazgo y esponsorización de las actividades culturales, con referencia especial a las artes plásticas y audiovisuales.
16. El Plan de Comunicación en la programación de gestión cultural.
17. Captación de públicos en el ámbito de la gestión cultural: herramientas y estrategias.
18. Gestión, diseño, planificación y organización de eventos culturales, festivales, jornadas y congresos.
19. Organización de actividades culturales en espacios al aire libre.
20. Las nuevas tecnologías de la información y su aplicación a la gestión cultural del ámbito local.
21. Las exposiciones temporales en el ámbito de la gestión cultural: definición, comisariado, gestión y organización.
22. Técnicas y recursos del montaje expositivo. Espacios expositivos de la ciudad Palma.
23. Almacenamiento, manipulación, embalaje y transporte de bienes culturales: criterios y sistemas.
24. La cultura como bien común y la regulación de los derechos de autor. Objeto, contenido y características. Explotación, reproducción y distribución de la obra.
25. Las políticas de la cultura municipal. Subvenciones públicas. Principios generales y normativa.
26. La diversidad cultural y el diálogo intercultural. Declaración de la UNESCO. Las políticas de gestión de la diversidad cultural en la Unión Europea.
27. El acceso a los bienes y servicios culturales en la era de la cultura digital. Brecha digital, desigualdad y globalización.
28. La animación sociocultural. Concepto y modalidades. Ámbitos y metodología. El animador sociocultural: perfil y tipologías.
29. Campos de intervención cultural: por edades y por ámbitos culturales. Estrategias para acercar a los ciudadanos de los barrios en el centro histórico.
30. La gestión cultural en zonas periféricas de las ciudades. Gestión cultural en los centros de barrio.
31. La comunicación en los espacios culturales y de arte municipales: marca y posicionamiento. La dimensión digital: nuevas presencias, usuarios y modos de relación.
32. Herramientas para una óptima comunicación de las acciones culturales y estrategias de difusión para proyectos culturales a fin de incrementar el consumo cultural y sensibilizar a la ciudadanía. La importancia de las redes sociales.
33. Diseño y gestión de actividades didácticas y de dinamización cultural.
34. "Los días internacionales": programación y planificación de actividades.
35. Colaboración del gestor cultural con las actividades de los servicios municipales de archivos, bibliotecas, museos y patrimonio.
36. Colaboración del gestor cultural con las actividades de los servicios municipales de música y artes escénicas.
37. La creación, planificación y gestión de las "Casas-Museo".
38. La interrelación entre turismo y cultura. El turismo como agente dinamizador de la cultura.
39. Planificación y programación de la difusión de la cultura en el ámbito del turismo cultural.
40. Metodologías y fuentes de información para la investigación en gestión cultural.
41. Gestión y organización de inventarios de bienes culturales municipales.
42. Concepción y diseño de páginas web culturales.
43. Control contable y presupuestario para gestores culturales.

Parte general.

Tema 1: El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 2: Organización municipal. Competencias.

Tema 3: Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales.



Tema 4: El personal al servicio de las entidades locales: clases y régimen jurídico. La función pública local: clases de funcionarios locales. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta pública de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 5: Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. Procedimiento sancionador.

Tema 6: Ley 39/2015, de 1 de octubre de procedimiento administrativo común: Disposiciones generales del procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo.

Tema 7: Ley 39/2015, de 1 de octubre de procedimiento administrativo común: La iniciación del procedimiento: clases, enmiendas y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación e instrucción. El silencio administrativo. Finalización del procedimiento.

Tema 8: Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común: El acto administrativo: concepto y clases. Elementos del acto administrativo. La eficacia: notificación y publicación.

Tema 9: Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común: Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y suspensión. Ejecución forzosa de los actos administrativos.

Tema 10: Ley 39/2015 de procedimiento administrativo común: Los recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.

Tema 11: La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. La convalidación del acto administrativo. La revisión de oficio.

Tema 12: Ley 39/2015 de procedimiento administrativo común: Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. Derecho de las personas en las relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación a relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.

Tema 13: Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen jurídico del sector público. Capítulo V Funcionamiento electrónico del sector público: La Sede electrónica. Portal de Internet. Sistemas de identificación de las Administraciones Públicas. Actuación administrativa automatizada. Sistemas de firma para la actuación administrativa automatizada. Firma electrónica del personal al servicio de las administraciones públicas. Intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación. Aseguramiento e interoperabilidad de la firma electrónica. Archivo electrónico de documentos.

Tema 14: El presupuesto general de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación. Prórroga del presupuesto. Ejecución y liquidación del presupuesto.

Tema 15: La contratación administrativa. Clases: elementos y sujetos, objeto y causa de los contratos públicos. La forma de la contratación y los sistemas de selección de los contratistas. La formalización de los contratos.

Tema 16: 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.

Tema 17: 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.

Tema 18: 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.

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, y en empresas societarias del sector público se hará mediante el certificado de la vida laboral, y el 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 realizadas.

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 y C2 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 A, Subgrupo A1 y A2 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 de el 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 Estudio G. Luliano 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 Pública0,10 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.....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 ISEI(IntegratedSkillsin 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

ISEII(IntegratedSkillsin English). Trinity College London 0,30

C1 CAE (Certificate in Advanced English). Cambridge University

ISEIII(IntegratedSkillsin 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

ISEIV(IntegratedSkillsin English). Trinity College London 0,50

Francés:

Puntuación:

A1 DELF (Diploma de estudios en lengua francesa)

0,05

A2 Título de nivel Elemental EOI

DELF A2 0,10

B1 Título de nivel intermedio EOI

(= certificado de nivel elemental)

DELF B1 0,20

B2 Título de nivel avanzado EOI

(= certificado de nivel superior; certificado de aptitud)

Diplomado universitario especialista lengua francesa (maestro u otros)DELF B2 0,30

C1DALF(diplomaapprofondidelanguefrançaise)C1 0,40

C2 Licenciado en filología francesa

Licenciado en traducción e interpretación: lengua francesa

DALFC2 0,50

Alemán:

Puntuación:

Puntuación:

A1 Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch A1

Start Deutsch 1

Título de nivel elemental EOI 0,05

A2 Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch A2

Start Deutsch

0,10

B1 Título de nivel intermedio EOI (= certificado de nivel elemental)

Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch B 1

ZertifikatDeutsch

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 TestDeutschlosFremdsprache(TestDaF)-TDN3 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 Instituto G. Luliano solo 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 punto.

RELACIONADAS con el puesto de trabajo

- 5.1 Licenciatura, 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
- 5.6. Doctorado o máster.....0,50 puntos

NO RELACIONADAS con el puesto de trabajo

- 5.1 Licenciatura o Grado.....0,5 0 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 FP 2 o equivalente.....0,20 puntos
- 5.5 Técnico auxiliar, FP1 o equivalente.....0,10 puntos
- 5.6 Doctorado o máster.....0, 25 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 será del 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.

