



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

CONSEJO INSULAR DE EIVISSA

34 *Bases específicas que regirán las pruebas selectivas para la selección y la provisión definitiva de once plazas de administrativo/administrativa correspondientes a las ofertas de ocupación pública de los años 2019, 2020 y 2022, por el turno de promoción interna, mediante el sistema de concurso oposición*

En reunión ordinaria del Consell Executiu del Consell Insular d'Eivissa, de fecha 23 de diciembre de 2022, se acordó:

Primero. Aprobar las Bases específicas reguladoras de la convocatoria para la selección y la provisión definitiva de nueve plazas de once plazas de administrativo/administrativa correspondientes a las ofertas de ocupación pública de los años 2019, 2020 y 2022, por el turno de promoción interna, mediante el sistema de concurso oposición.

Segundo. Convocar las pruebas selectivas para la provisión de las plazas vacantes que se detallan en las bases anteriormente citadas.

Tercero. Publicar el texto íntegro de las bases específicas y la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y el anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado* (BOE), y ambas en la Sede electrónica del Consell d'Eivissa (seu.conselldeivissa.es) en el catálogo de trámites Convocatorias y bolsa de ocupación. La fecha de publicación en el BOE servirá para el cómputo del plazo de presentación de solicitudes.

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA SELECCIÓN Y LA PROVISIÓN DEFINITIVA DE ONCE PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTES A LAS OFERTAS DE OCUPACIÓN PÚBLICA DE LOS AÑOS 2019, 2020 Y 2022, POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN

1. Objeto y normas generales

1.1. El objeto de esta convocatoria es cubrir, por el turno de promoción interna y mediante el sistema de concurso oposición, once plazas de administrativo/administrativa, vacantes en la plantilla de personal funcionario, pertenecientes a la escala de Administración General, subescala administrativa, grupo C, subgrupo C1, dotadas presupuestariamente, correspondientes a la Oferta de ocupación pública del año 2019 (*Boletín Oficial de les Illes Balears* -BOIB- núm. 4, de 9 de enero de 2020), a la Oferta de ocupación pública del año 2020 (BOIB núm. 190 de 5 de noviembre de 2020) y a la Oferta de ocupación pública del año 2022 (BOIB núm. 155, de 29 noviembre de 2022), con la siguiente distribución:

- Siete plazas correspondientes a la Oferta de ocupación pública del año 2019.
- Una plaza correspondiente a la Oferta de ocupación pública del año 2020.
- Tres plazas correspondientes a la Oferta de ocupación pública del año 2022.

1.2. El sistema de selección de las personas aspirantes será el de concurso-oposición, y constará de una fase de oposición y de una fase de concurso, con el temario y en la valoración de méritos que constan en los anexos de estas bases específicas.

1.3. La fecha, el día, la hora de inicio y el lugar de celebración de la primera prueba se publicará en el BOIB y en la sede electrónica del Consell Insular d'Eivissa.

2. Normativa de aplicación

Esta convocatoria se rige por las bases generales que regulan los procesos selectivos para cubrir las plazas vacantes de personal funcionario del Consell Insular d'Eivissa, publicadas en el BOIB núm. 173 de fecha 18 de diciembre de 2021.

3. Transparencia y protección de datos personales

3.1. A lo largo del proceso selectivo, se publicará en la sede electrónica del Consell Insular d'Eivissa, seu.conselldeivissa.es, toda la

información relacionada con los diferentes aspectos del desarrollo de este proceso.

3.2. Las personas que, por motivo de violencia de género, necesiten proteger su identidad pública, tienen que indicar en la solicitud que desean anonimizar su datos, para lo que tiene que presentar, en el momento de hacer la inscripción, la documentación que establece el artículo 23 de la Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género, modificada por el Real decreto ley 9/2018, de 3 de agosto, de Medidas Urgentes para el Desarrollo del Pacto de Estado Contra la Violencia de Género.

3.3. La participación de las personas interesadas en los procesos selectivos implica la autorización para tratar los datos de carácter personal recogidos en la solicitud y en la tramitación del proceso selectivo, así como a publicar en los boletines oficiales, tablones de anuncios, sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para comunicar los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo, de conformidad con las previsiones establecidas en el artículo 8 y la disposición adicional séptima de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, dado que los procedimientos selectivos están regidos por el principio de publicidad.

4. Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas a la realización de este proceso selectivo, las personas aspirantes tienen que cumplir, además de los que se prevén en las bases generales, los siguientes requisitos:

a) Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes del título de bachillerato o título de técnico/técnica de formación profesional o equivalente.

No obstante esto, en virtud de lo que se dispone en la disposición adicional vigésimo segunda de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de reforma de la función pública, también podrán presentarse los funcionarios y las funcionarias de carrera, auxiliar administrativo/administrativa de la escala de administración general, que tengan una antigüedad mínima en el subgrupo C2 de 10 años.

En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, deberá acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite la equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se tendrá que acreditar que se está en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, si corresponde la homologación del título.

b) Ser funcionario/funcionaria de carrera del Consell Insular d'Eivissa de la escala de administración general, subescala auxiliar, grupo C, subgrupo C2 o personal laboral fijo con la categoría de auxiliar administrativo/administrativa.

c) Encontrarse, respecto del Consell Insular d'Eivissa, en el grupo citado en el punto anterior, en situación administrativa de servicio actiu o en una situación administrativa que comporte reserva de plaza en el Consell Insular d'Eivissa.

d) Haber prestado servicios efectivos durante un período mínimo de dos años como funcionario/funcionaria de carrera del Consell Insular d'Eivissa, en el subgrupo C2 de la escala de administración general o como personal laboral fijo con la categoría de auxiliar administrativo/administrativa.

e) Acreditar el requisito de conocimientos de lengua catalana *correspondiente al nivel C1 (nivel de dominio funcional efectivo) o superior*, de conformidad con el Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de exigencia de los conocimientos de la lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública para ocupar puestos de trabajo de la Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Los conocimientos de lengua catalana se tienen que acreditar mediante la aportación de un certificado correspondiente a un nivel igual o superior al que exige el Decreto 11/2017, expedido o reconocido como equivalente o que esté homologado para la Direcció General de Política Lingüística, o bien expedido por la Escola Balear d'Administració Pública.

Los estudios de lengua catalana de la ESO y del bachillerato se pueden homologar con los certificados oficiales de conocimientos de lengua catalana A2, B1, B2 y C1 de la Direcció General de Política Lingüística del Govern de les Illes Balears.

Se aceptará la homologación de certificados de catalán siempre que se haya realizado antes de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Los certificados obtenidos en Cataluña y en la Comunidad Valenciana y los estudios de ESO o bachillerato realizados en aquellas comunidades autónomas no son directamente válidos y se tiene que solicitar la homologación correspondiente a la Direcció General de Política Lingüística del Govern de les Illes Balears.

f) Acompañar a la solicitud para tomar parte en el proceso selectivo del justificante original de haber satisfecho los derechos de examen de 18,03€ por participación en el procedimiento de selección.

De acuerdo con el artículo 8 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos del Consell Insular d'Eivissa, publicada en el BOIB núm. 106, de 11 de agosto de 2022, las bonificaciones aplicables a las tarifas por la participación en procedimientos de selección son las siguientes:

- Personas con discapacidad reconocida igual o superior al 33%, un 50%
- Personas que figuren como demandantes de empleo, un 50%
- Miembros de familia numerosa general, un 50%



- Miembros de familia numerosa especial, un 75%

Se tendrá que presentar junto a la solicitud la documentación que lo acredite.

Los requisitos exigidos en las bases generales y en estas bases específicas se tienen que tener el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y tenerlos durante todo el proceso selectivo.

En caso de falsedad o manipulación en algún documento, decaerá el derecho a participar en el proceso selectivo.

5. Solicitudes

Las personas aspirantes que quieran tomar parte en el proceso selectivo tendrán que inscribirse telemáticamente en la sede electrónica del Consell Insular d'Eivissa (seu.conselldeivissa.es/Convocatories y bolsas de ocupación) dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE) y se tienen que dirigir a la Presidencia del Consell Insular d'Eivissa. Si el último día de presentación recayese en sábado o festivo, el plazo se entenderá ampliado hasta el primer día hábil siguiente.

También pueden presentarse por las otras formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Las personas interesadas tendrán que adjuntar a la inscripción telemática o a la solicitud (anexo IV) los méritos a valorar en la fase de concurso, clasificados por el orden establecido en el anexo III de estas bases específicas. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

Solo las personas aspirantes que se presenten por la forma prevista en el artículo 16.4.d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas tendrán que presentar el anexo IV (solicitud) y el anexo V (autobaremación) de estas bases específicas, y en caso de presentar la solicitud en la Oficina de Atención en Materia de Registro del Consell Insular d'Eivissa se tendrá que pedir cita previa (<https://citaprevia.conselldeivissa.es>)

En caso de que sean necesarias adaptaciones para la realización de las pruebas tienen que indicarlo en la solicitud y tienen que adjuntar el informe de aptitud y/o adaptación emitido por la Direcció General d'Atenció a la Dependència de la Conselleria de Serveis Socials i Esports o bien el documento de solicitud de este. En todo caso el informe se tiene que presentar un mínimo de quince días antes de las pruebas.

6. Tribunal calificador

Antes del inicio del proceso selectivo, a los efectos de lo que establecen los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se publicará en el BOIB y en la sede electrónica del CIE la designación de las personas titulares y suplentes que formarán parte del tribunal calificador.

7. Bolsa para interinidades

De conformidad con la base doceava de las bases generales que tienen de regir este proceso selectivo, y teniendo en cuenta que los turnos de promoción interna y libre en la categoría de administrativo/administrativa se realizarán de manera separada, una vez finalizados ambos procesos selectivos, el consejero/la consejera que tenga atribuida la competencia en materia de recursos humanos dictará resolución de constitución de la bolsa teniendo en cuenta que la bolsa que se haya constituido en el proceso selectivo para el turno libre solo se activará cuando no sea posible la cobertura mediante la bolsa constituida en el proceso de selección por promoción interna.

8. Recursos

Contra la resolución de aprobación de la convocatoria y sus bases, que no pone fin a la vía administrativa, las personas interesadas pueden interponer recurso de alzada ante el Consell Executiu del Consell Insular d'Eivissa, dentro del plazo de un mes, contado desde el día siguiente a su publicación en el *Boletín Oficial de les Illes Balears*, de acuerdo con el artículo 66 de la ley 4/2022, de 28 de junio, de Consejos Insulares.

Eivissa, 30 de diciembre de 2022

El jefe de Servicio de Recursos Humanos
Agustín Goerlich López





ANEXO I

CONVOCATORIA

- Denominació:** Administrativo/administrativa
- Oferta ocupación pública:** Siete plazas OOP 2019, una plaza OOP 2020 y tres plazas OOP 2022.
- Previsión de pruebas:** segundo trimestre de 2023
- Número de plazas que se convocan:** Once
- Turno promoción interna:** 11 plazas
- Sistema de selección:** Concurso-oposición
- Vinculación:** Funcionario/funcionaria
- Escala:** Administración General
- Subescala:** Administrativa
- Grupo:** C
- Subgrupo:** C1
- Nivel de destino:** 16
- Titulación:** Título de bachillerato o título de técnico/técnica de formación profesional o equivalente.
- Conocimientos de catalán:** Certificado de nivel C1 (nivel de dominio funcional efectivo) o superior.
- Derechos de examen:** 18,03 €



ANEXO II**TEMARIO**

Tema 1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Los principios constitucionales. Los derechos y los deberes fundamentales: garantía y suspensión. La reforma de la Constitución.

Tema 2. El Estado de las autonomías: las comunidades autónomas. Funciones y competencia del Estado y de las comunidades autónomas. Distribución de competencias entre el Estado y las comunidades autónomas.

Tema 3. La Unión Europea: los tratados. Las instituciones: el Consejo, el Parlamento, la Comisión Europea y el Tribunal de Justicia. Las fuentes del derecho comunitario.

Tema 4. El Estatuto de autonomía de las Illes Balears: estructura, contenido básico y principios fundamentales. Competencias de la Comunidad Autónoma de les Illes Balears. La reforma del Estatuto de autonomía.

Tema 5. El régimen local: principios constitucionales y regulación jurídica. La autonomía local. Entidades que integran la Administración local. Disposiciones generales de las bases del régimen local.

Tema 6. Los consejos insulares. Características generales. Composición, organización y competencias en el marco legislativo estatal y autonómico.

Tema 7. Las fuentes del derecho administrativo. Jerarquía de fuentes. La ley. Concepto y clases. El reglamento. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. Clases de reglamentos.

Tema 8. El acto administrativo: características generales. Requisitos, validez y eficacia. Nulidad y anulabilidad. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Ejecución.

Tema 9. La función pública local. Clases de personal. Régimen jurídico del personal de las entidades locales de las Illes Balears. Los derechos y los deberes de las personas empleadas públicas. Situaciones administrativas. Incompatibilidades y régimen disciplinario.

Tema 10. Transparencia: concepto y tipos. Publicidad activa: el Portal de Transparencia. Derecho de acceso a la información pública: concepto de información pública y reglas generales del procedimiento aplicable.

Tema 11. Derechos y obligaciones de relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas. Canales de atención a la ciudadanía: presencial, telefónico y electrónico. Transformación de las oficinas de registro en las oficinas de asistencia en materia de registro: nuevas funciones. Registro electrónico: normativa estatal básica y autonómica. Quejas y sugerencias.

Tema 12. Sede electrónica: concepto. La interoperabilidad en las administraciones públicas: concepto y finalidad. Aportación de documentos a cargo de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 13. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales. Riesgos y medidas preventivas asociadas al puesto de trabajo.

Tema 14. Normativa estatal y autonómica en materia de igualdad y contra la violencia de género: disposiciones generales, objeto, principios y políticas públicas. La violencia machista: definición, prevención y derecho a la protección efectiva.

Tema 15. Marco normativo relativo a la protección de datos de las personas físicas. Principios de la protección de datos personales. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. Régimen sancionador. Autoridades de control. Derechos digitales.



ANEXO III**VALORACIÓN MÉRITOS**

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados documentalmente por las personas aspirantes, hasta un máximo de 40 puntos, y de conformidad con la escala siguiente:

a) Titulaciones académicas. Puntuación máxima: 5 puntos

Título de doctor: 2 puntos

Título de máster: 2 puntos

Grado universitario o equivalente: 3 puntos.

Diplomatura universitaria o equivalente: 2 puntos.

Título inferior a los anteriores: 1 punto.

No se valorarán los títulos académicos que se han utilizado para obtener una titulación académica superior o se hayan presentado como requisito.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento. Puntuación máxima: 8 puntos

Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), por la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP –antes Instituto Balear de Administración Pública, IBAP), por la Federación de Entidades Locales de las Illes Balears (FELIB), por el Consell Insular d'Eivissa, por la Universidad, por los colegios profesionales, por la Administración del Estado, autonómica o local, y otros cursos convalidados por el EBAP. Los créditos de aprovechamiento suponen los de asistencia, por lo que cosa no serán acumulativos la asistencia y el aprovechamiento.

Se valorarán todos los cursos de formación certificados con aprovechamiento o asistencia, impartidos o promovidos por cualquier administración pública de base territorial y escuelas de administración pública.

También se valorarán en este apartado los cursos de formación homologados por las escuelas de administración pública, los cursos impartidos por las organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos de formación continua con la Administración.

Los cursos con aprovechamiento o impartidos se valorarán a razón de 0,02 puntos por hora.

Los cursos con asistencia se valorarán a razón de 0,01 puntos per hora.

No se valorarán en este apartado los certificados que no indiquen las horas de duración o los créditos de la acción formativa, los que correspondan a una carrera universitaria, las de doctorado, la superación de asignaturas de un estudio académico, ni so derivados de procesos selectivos.

Si el certificado acreditativo del curso indica créditos, se valorará a razón de 25 horas por cada crédito ECTS.

Si no se indica el tipo de crédito, se entenderá que son créditos de la anterior ordenación universitaria (CFC o LRU) y, por tanto, se valorarán a razón de 10 horas por crédito.





Cuando haya discrepancia entre las horas y los créditos en los certificados de una acción formativa, prevalecerán las horas.

En todos los casos, se valorarán una sola vez las acciones formativas relativas a una misma cuestión o a un mismo programa, aunque se haya repetido la participación.

Solo se valorará el certificado de nivel superior o el certificado que acredite un número superior de horas de entre los referidos a una misma aplicación de ofimática como usuario.

c) Conocimientos de lengua catalana. Puntuación máxima: 3 puntos.

Este apartado se valorará de la siguiente forma:

Nivel C2 o equivalencia reconocida: 2,75 puntos

Nivel LA o equivalencia reconocida: 0,25 puntos

Solo se valorará un certificado, excepto en el caso del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, en que la puntuación se acumulará al otro certificado que se aporte. Si solo se presenta el certificado de conocimientos de lenguaje administrativo se valorará a razón de 0,25 puntos.

Estos conocimientos se tiene que acreditar mediante la aportación de título o certificado oficial correspondiente, expedido por la Direcció General de Política Lingüística del Govern de les Illes Balears y las equivalencias previstas.

d) Conocimientos de lenguas extranjeras (niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas, MCER). Puntuación máxima: 2 puntos.

Este apartado se valorará de la siguiente forma:

Nivel A1 (acceso): 0,25 puntos

Nivel A2 (plataforma): 0,5 punto

Nivel B1 (umbral): 0,75 puntos

Nivel B2 (avanzado): 1,25 puntos

Nivel C1 (dominio operativo eficaz): 1,75 puntos

Nivel C2 (maestría): 2 puntos

Se valorarán los certificados emitidos por la Escuela Oficial de Idiomas o equivalentes y solo se valorará el certificado de superior nivel presentado para cada lengua.

e) Experiencia profesional. La puntuación máxima será de 22 puntos.

1. Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en el Consell Insular d'Eivissa como personal funcionario o personal laboral en la misma categoría que se convoca: 0,10 puntos/mes.

2. Por cada mes de servicios y reconocidos en el Consell Insular d'Eivissa como personal funcionario o personal laboral en categoría del subgrupo inmediatamente inferior al que se opta: 0,08 puntos/mes.





3. Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en otra administración, tanto como personal funcionario como personal laboral, en la misma categoría que se opta: 0,06 puntos/mes.

4. Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en otra administración, tanto como personal funcionario como personal laboral, en categoría del subgrupo inmediatamente inferior al que se opta: 0,04 puntos/mes.

Se tiene que otorgar la puntuación que proporcionalmente corresponda cuando la jornada sea inferior a la ordinaria.

En ningún caso, ocupar un puesto de trabajo reservado a personal eventual o alto cargo o de estricta confianza política no constituirá mérito para acceder a la función pública o a la promoción interna.

En el caso de que el aspirante haya desarrollado simultáneamente dos o más modalidades profesionales anteriores, solo se computará una a efectos de valoración, que será la que otorgue una puntuación más alta.

La documentación de estos méritos se acreditará mediante la presentación del original o de la copia compulsada de la siguiente documentación:

- Trabajos realizados en la Administración pública: certificado del organismo correspondiente, en el cual consten: tiempo trabajado, categoría, grupo o subgrupo y vinculación con la Administración (funcionario de carrera, funcionario interino o contrato laboral).

Se tiene que acreditar que se han ejercido funciones de naturaleza o de contenido técnico análogo a las de la categoría profesional para la cual se opta. Solo se podrá valorar la experiencia laboral cuando de la documentación aportada se desprendan claramente las funciones realizadas y la analogía con las del puesto que se tienen que proveer. Se puede acreditar mediante la presentación, junto con los méritos, de un certificado de funciones realizadas o de un informe, emitidas para la persona responsable del servicio, de las funciones desarrolladas en el puesto de trabajo.





ANEXO IV SOLICITUD

(no aportar en caso de presentación electrónica)

Datos personales:

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre:

DNI núm.:

Teléfono: Teléfon móvil:

Correo electrónico:

Domicilio:

Localidad:

EXPONGO que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 2a de las bases generales, BOIB núm. 173, de 18 de diciembre de 2021 y en la base 4a de las bases específicas para la selección y provisión definitiva de once plazas de administrativo/administrativa, por turno de promoción interna, aprobadas por el Consejo Ejecutivo del Consell Insular d'Eivissa en fecha 23 de diciembre de 2022.

SOLICITO ser admitido/admitida al proceso selectivo para la selección y provisión definitiva de once plazas de administrativo/administrativa correspondientes a las ofertas de ocupación pública de los años 2019, 2020 y 2022, por turno de promoción interna, mediante el sistema de concurso oposición.

DOY mi consentimiento al Consell Insular d'Eivissa para que consulte por medios electrónicos datos de documentos elaborados por otras administraciones y que sean requeridos por las bases de esta convocatoria, si corresponde, de conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Eivissa, d de 2022
Firma,

PRESIDENCIA DEL CONSELL INSULAR D'EIVISSA
av. España, 49, 07800 Eivissa (Illes Balears)
www.conselldeivissa.es

Los datos de carácter personal aportadas por la persona interesada quedarán incorporadas y serán tratadas en los ficheros del Consell Insular d'Eivissa con el fin previsto en el procedimiento o actuación de que se trate. Así mismo se le informa de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo esto de conformidad con lo que dispone la Ley orgánica 3/2018, de protección de datos de carácter personal y garantía de derechos digitales (BOE núm. 294, de 6 de diciembre)





ANEXO V

AUTOBAREMACIÓN MÉRITOS

(no presentar en caso de presentación electrónica)

RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

La presentación de los documentos está hecha por apartados. Le recomendamos que numere la documentación y en los apartados puntuables ponga en la columna Núm. el número asignado al documento, le añada un título como por ejemplo "curso de informática", en la columna correspondiente las horas o créditos asignados. La persona candidata tiene que rellenar la columna Puntos no sombreada con aquella valoración que se autoasigna.

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA

Solicitud. Anexo IV

Titulación exigida en la base segunda

Certificado del nivel de conocimientos de lengua catalana

Documento de autobaremación. Anexo V

Justificante original de haber satisfecho los derechos de examen

a) Titulaciones académicas. Puntuación máxima: 5 puntos

Núm.	Título del documento	Puntos	Puntos T
TOTAL			

b) Cursos de formación y perfeccionamiento. Puntuación máxima: 8 puntos

-Cursos con aprovechamiento o impartidos, 0,02 puntos por hora

Núm.	Título del documento	Créditos/horas	Aprov/asist.	Puntos	Puntos T
TOTAL					

-Cursos con asistencia, 0,01 puntos por hora

Núm.	Título del documento	Créditos/horas	Aprov/asist.	Puntos	Puntos T



