

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

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

#### **ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA**

#### **SERVEI DE SALUT DE LES ILLES BALEARS**

**9088**

*Resolució del director general del Servei de Salut de les Illes Balears de 12 de setembre de 2019 per la qual s'aprova la convocatòria per cobrir, pel procediment de promoció interna temporal, una plaça vacant del grup de gestió de la funció administrativa (A2) de la plantilla orgànica autoritzada de la Gerència d'Atenció a Urgències 061 Balears*

#### **Fets**

És necessari cobrir, pel procediment de promoció interna temporal, una plaça vacant del grup de gestió de la funció administrativa (A2) que està sense ocupar i està adscrita a la unitat administrativa de contractació administrativa, compres i logística de la Gerència d'Atenció a Urgències 061 Balears.

#### **Fonaments de dret**

1. L'article 35.1 de la Llei 55/2003, de 16 de desembre, de l'estatut marc del personal estatutari dels serveis de salut, determina que per necessitats del servei —i en els supòsits i sota els requisits que a l'efecte s'estableixin a cada servei de salut— es pot oferir al personal estatutari fix acomplir temporalment i amb caràcter voluntari les funcions corresponents a places d'una categoria del mateix nivell de titulació o d'un nivell superior, sempre que es tenguin el títol corresponent. Aquests procediments han de ser negociats en les meses corresponents.

2. En el BOIB núm. 31, de 28 de febrer de 2012, es va publicar el Pacte pel qual es regulen els criteris generals de la promoció interna temporal del personal estatutari del Servei de Salut de les Illes Balears (corregit en el BOIB núm. 36, de 8 de març de 2012). L'objecte principal del Pacte és establir els criteris generals per a la promoció interna temporal i l'ordre de finalització o cessament d'aquest personal.

3. D'acord amb el Pacte esmentat, la Gerència d'Atenció a Urgències 061 Balears és considerada una gerència diferenciada. En la plantilla orgànica la Gerència d'Atenció a Urgències 061 Balears hi ha una plaça del grup de gestió de la funció administrativa (A2).

Per tot això dict la següent

#### **Resolució**

1. Aprovar la convocatòria per cobrir, pel procediment de promoció interna temporal, una plaça del grup de gestió de la funció administrativa (A2) que està sense ocupar i està adscrita inicialment a la unitat administrativa de contractació administrativa, compres i logística de la Gerència d'Atenció a Urgències 061 Balears
2. Aprovar les bases que regeixen el procés selectiu (annex 1), el model de sol·licitud (annex 2) i el barem de mèrits (annex 3).
3. Publicar aquesta resolució en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

#### **Interposició de recursos**

Contra aquesta resolució, que exhaureix la via administrativa, es pot interposar un recurs contenciós administratiu davant la jurisdicció contenciosa administrativa de Palma en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la publicació d'aquesta resolució, d'acord amb els articles 8 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa. També s'hi pot interposar qualsevol altre recurs que es consideri procedent.





No obstant això, s'hi pot interposar un recurs de reposició davant el mateix òrgan que la dicta en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la publicació de la resolució. En aquest cas no es podrà interposar el recurs contenciós administratiu fins que no s'hagi dictat una resolució expressa o presumpta sobre el recurs de reposició, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Palma, 12 de setembre de 2019

**El director general**

Julio Miguel Fuster Culebras

PD de signatura (resolució de 12 de febrer de 2016)

El director gerent de la Gerència d'Atenció a Urgències 061 Balears

Antonio Bellver Juliá



**ANNEX 1**  
**Bases de la convocatòria**

**1. Plaça convocada i funcions que cal accomplir**

Es convoca una plaça del grup de gestió de la funció administrativa (A2), que està vacant i sense ocupar i està adscrita inicialment a la unitat administrativa de contractació administrativa, compres i logística de la Gerència d'Atenció a Urgències 061 Balears. Té assignades les funcions pròpies de la categoria; així mateix, mentre duri l'assignació també ha d'accomplir les funcions següents:

- Realització, execució i seguiment dels procediments de contractació administrativa.
- Elaborar plecs de clàusules administratives i supervisar i donar suport a l'elaboració de plecs de clàusules tècniques.
- Encarregar-se de l'inici, seguiment i execució dels expedients corresponents.
- Redactar contractes administratius.
- Assumir la secretaria de la Mesa de Contractació en aquells procediments que corresponguin.
- Elaborar i redactar informes dels expedients de contractació.
- Realitzar qualsevol altre acte administratiu que tingui relació amb els expedients de contractació administrativa impulsats per la GAU 061 Balears.
- Realitzar labors de recerca, seguiment i estudi de doctrina, jurisprudència i legislació, garantint la seva actualització permanent.
- Assistir i participar en les comissions, reunions o grups de treball relacionats amb la pròpia matèria competencial i als quals sigui designat.
- Gestionar i planificar les sol·licituds i de les necessitats de material inventariable de la Gerència: control i gestió de les peticions, contacte i negociació amb els proveïdors, gestió del procés administratiu de compra (concursos públics, procediments negociats, etc.).
- Gestionar i planificar les necessitats de materials d'ús no inventariable: gestió de comandes, gestió sol·licituds materials i incidències a través de sharepoint.
- Totes aquelles funcions que li siguin encomanades en l'àmbit de les seves competències.

**2. Característiques de la plaça**

2.1 Lloc i centre de treball: Unitat administrativa de contractació administrativa, compres i logística de la Gerència d'Atenció a Urgències 061 Balears (c/ Illes Balears, s/n, 07014 de Palma).

2.2 Tipus de nomenament: a la persona seleccionada se li expedirà un nomenament de personal estatutari en la modalitat de promoció interna temporal d'una plaça del grup de gestió de la funció administrativa (subgrup A2) que està vacant.

2.3 El règim jurídic durant el temps que la persona seleccionada ocupi la plaça serà el següent:

- a) Es mantindrà en la situació de servei actiu i amb reserva de plaça en la categoria d'origen.
- b) Percebrà les retribucions corresponents a les funcions acomplertes, excepte els triennis, que seran els corresponents a la categoria d'origen.
- c) No suposarà consolidar cap dret de caràcter retributiu o amb relació a l'obtenció d'un nou nomenament, sense perjudici que es pugui considerar com a mèrit en els procediments selectius i de provisió.

**3. Requisits per optar a la plaça**

3.1 Tota persona aspirant ha de complir els requisits següents:

- a) Tenir la condició de personal estatutari fix del Servei de Salut i prestar servei a la Gerència d'Atenció a Urgències 061 Balears. Si la convocatòria es declara deserta perquè no s'hi hagi presentat ningú que compleixi els requisits, es preveu expressament que s'estengui al personal que compleixi els requisits de les altres gerències de la mateixa àrea de salut.
- b) Pertànyer a algun grup de classificació inferior o a una categoria o especialitat diferent del mateix grup que la plaça a la qual s'opta.
- c) Estar en la situació de servei actiu en la categoria en la qual ocupa la plaça fixa.
- d) Tenir la titulació oficial de grau, o bé una diplomatura, una enginyeria tècnica, una diplomatura universitària, d'arquitectura tècnica, de formació professional de 3r grau (o una d'equivalent), o estar en condicions d'obtenir-la abans que venci el termini per presentar sol·licituds. En el cas de les titulacions obtingudes a l'estranger, cal acreditar que estan homologades pel Ministeri d'Educació.
- e) Tenir els coneixements de català que exigeixen la Llei 4/2016, de 6 d'abril, de mesures de capacitació lingüística per a la recuperació de l'ús del català en l'àmbit de la funció pública, i el Decret 8/2018, 23 de març, pel qual es regula la capacitació lingüística del personal estatutari del Servei de Salut de les Illes Balears.



f) Tenir la capacitat funcional necessària per acomplir les funcions que es derivin del nomenament corresponent. Aquest requisit s'ha d'acreditar abans de prendre possessió de la plaça.

3.2 Aquests requisits s'han de complir el darrer dia del termini per presentar sol·licituds i s'han de mantenir durant tot el procés selectiu. Les persones aspirants els han d'acreditar de manera fefaent en el moment de presentar la sol·licitud, a excepció del requisit del darrer punt.

#### **4. Presentació de sol·licituds**

4.1 Tota persona aspirant ha de presentar la sol·licitud corresponent seguint el model que s'adjunta com a annex 2.

4.2 El termini per presentar sol·licituds és de 20 dies naturals comptadors des de l'endemà de la data de publicació d'aquesta resolució en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

4.3 Les sol·licituds per participar en el procés selectiu s'han de presentar en el Registre de la Gerència d'Atenció a Urgències 061 Balears (c/ Illes Balears, s/n, de Palma) o en el registre de qualsevol de les gerències del Servei de Salut, o bé per qualsevol de les vies que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Les sol·licituds presentades mitjançant les oficines de Correus han d'anar dins d'un sobre obert perquè el funcionari de Correus les dati i les segelli abans de certificar-les.

4.4 Cada persona aspirant ha de conservar el seu exemplar de la sol·licitud per si l'hi requereixen en qualsevol moment del procés selectiu.

#### **5. Documentació**

5.1 A la sol·licitud cal adjuntar l'original o una còpia compulsada de la documentació que acrediti els requisits i els mèrits al·legats.

5.2 A més, cal adjuntar l'original o una còpia compulsada d'aquests altres documents:

a) Document d'identitat (DNI o NIE).

b) Títol acadèmic exigint (anvers i revers del document) o bé el justificant de pagament dels drets d'expedició del títol acompanyat d'un certificat de la institució educativa corresponent que acrediti que el títol encara no s'ha expedit.

5.3 Consignar dades falses en la sol·licitud o en els mèrits al·legats implica l'exclusió definitiva de la persona aspirant o seleccionada.

5.4 Els títols o els mèrits expedits en una llengua que no sigui el català o el castellà s'han d'entregar traduïts convenientment a un d'aquests idiomes per un organisme oficial competent.

#### **6. Procediment de selecció i resolució de la convocatòria**

6.1 La selecció es farà pel sistema de concurs de mèrits i amb una prova teoricopràctica específica de les funcions que cal acomplir.

6.2 Llistes provisionals de persones aspirants:

a) Una vegada vençut el termini per presentar sol·licituds, es publicarà en el web del Servei de Salut la resolució del director gerent de la Gerència d'Atenció a Urgències 061 Balears amb les llistes provisionals que contendran el nom de les persones aspirants admeses, de les excloses —indicant-ne la causa de l'exclusió— i de les que han d'esmenar les deficiències de la sol·licitud.

b) Tota persona aspirant tindrà un termini de 10 dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de les llistes, per formular reclamacions o al·legacions contra aquesta resolució i/o esmenar deficiències; si no les esmena es considerarà que ha desistit de la sol·licitud. Tots els documents s'han d'adreçar a la Gerència d'Atenció a Urgències 061 Balears i es poden presentar per qualsevol de les vies que preveu la normativa vigent.

6.3 Llista definitiva de persones candidates

En els 10 dies hàbils següents, el director gerent de la Gerència d'Atenció a Urgències 061 Balears dictarà una resolució amb la llista definitiva de persones candidates i la llista definitiva de persones excloses, que es publicaran en el web del Servei de Salut.

6.4 Llista provisional de mèrits de les persones candidates

En els 10 dies hàbils següents, la Comissió de Selecció baremarà els mèrits de les persones candidates, i per mitjà d'una resolució del director gerent de la Gerència d'Atenció a Urgències 061 Balears es publicaran en el web del Servei de Salut les puntuacions provisionals dels mèrits reconeguts. Tota persona candidata tindrà un termini de 5 dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la resolució per formular-hi reclamacions o al·legacions en contra, adreçades a la Comissió de Selecció, que es poden presentar per qualsevol de les vies que preveu la normativa vigent.



#### 6.5 Puntuacions definitives de mèrits, i lloc, dia i hora de la prova:

a) En els 10 dies hàbils següents, per mitjà d'una resolució del director gerent de la Gerència d'Atenció a Urgències 061 Balears es publicaran en el web del Servei de Salut les puntuacions definitives dels mèrits de cada persona candidata; també s'hi establiran el lloc, el dia i l'hora en què es farà una prova teoricopràctica per acreditar davant la Comissió de Selecció els coneixements i la capacitat professional amb relació a les funcions específiques que cal complir.

b) La prova teoricopràctica pot valer com a màxim 45 punts i consistirà en un examen tipus test de 20 preguntes (més 2 de reserva), en el qual es puntuarà amb 2,25 punts cada resposta encertada i es descomptaran 0,75 punts per cada resposta incorrecta.

c) A més de les preguntes pròpies de la categoria i de les funcions definides, es considerarà que forma part del temari de la prova, a modo orientatiu, la normativa següent:

- LLei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic i normativa de desplegament estatal i autonòmica.
- 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.
- LLei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- LLei 14/2014, de 29 de desembre, de finances de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

#### 6.6 Puntuacions provisionals de la prova teoricopràctica:

a) Per mitjà d'una resolució del director gerent de la Gerència d'Atenció a Urgències 061 Balears es publicaran en el web del Servei de Salut les puntuacions provisionals de la prova teoricopràctica.

b) Tota persona candidata tindrà un termini de 5 dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la resolució per formular-hi reclamacions o al·legacions en contra, adreçades a la Comissió de Selecció, que es poden presentar per qualsevol de les vies que preveu la normativa vigent.

#### 6.7 Llista definitiva de persones candidates amb la puntuació total

A proposta de la Comissió de Selecció, el director gerent de la Gerència d'Atenció a Urgències 061 Balears dictarà una resolució per la qual estimarà o desestimarà les al·legacions formulades contra les puntuacions provisionals de la prova teoricopràctica i establirà la llista definitiva de persones candidates amb la puntuació total, que es publicarà en el web del Servei de Salut.

### 7. Comissió de Selecció

7.1 La Comissió de Selecció està formada per tres membres, que tenen la condició de personal funcionari de carrera o estatutari fix del Servei de Salut, del mateix grup professional (o d'un de superior) que el de la plaça convocada, tots amb veu i vot:

- a) President: Jaime Coll Morey. Suplent: Juan Luis Marques Pascual.
- b) Vocal: Alfonso Macías Aymar. Suplent: Irene Ruiz Aguiló.
- c) Secretari: Francisco Crespi Alemany. Suplent: Guillem Mas Gornals.

7.2 Els membres de la Comissió de Selecció s'han d'abstenir d'intervenir en el procés —i ho han de notificar a l'autoritat que els hagi designat— si hi concorre alguna de les circumstàncies previstes per l'article 23.2 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

7.3 Les funcions de la Comissió de Selecció són les següents:

- a) Valorar els mèrits al·legats i acreditats per cada persona candidata segons el barem que la convocatòria estableix.
- b) Proposar, elaborar i valorar la prova teoricopràctica.
- c) Requerir —si cal— a les persones candidates que esmenin en el termini establert i en la forma oportuna els defectes formals dels mèrits al·legats o que aclareixin en el termini establert i en la forma oportuna algun dels mèrits al·legats.
- d) Confeccionar una llista de les persones candidates per ordre de prelación.
- e) Resoldre les reclamacions presentades per les persones candidates en el termini establert i en la forma oportuna.
- d) Elevar a l'òrgan de selecció la llista definitiva de persones candidates amb la puntuació obtinguda per cadascuna.

### 8. Valoració dels mèrits

8.1 La Comissió de Selecció ha de fer la valoració dels mèrits de cada persona candidata, desglossada d'aquesta manera i d'acord amb el que la convocatòria estableix:



- a) Experiència professional: màxim, 30 punts.
- b) Formació, docència i activitats científiques i de difusió del coneixement: màxim, 20 punts.
- c) Coneixements addicionals de català: màxim, 5 punts.

8.2 Els mèrits que es valoraran en aquesta convocatòria figuren en l'annex 3.

#### **9. Resolució de la convocatòria**

9.1 Es publicarà en el web del Servei de Salut i en els taulers d'anuncis de la Gerència d'Atenció a Urgències 061 Balears la llista definitiva de persones candidates amb la puntuació corresponent i el nom de la persona proposada per al nomenament.

9.2 El nomenament s'oferirà a la persona candidata amb la puntuació més alta. Si n'hi ha que tinguin la mateixa puntuació en la llista definitiva, s'hi aplicaran els criteris de desempat següents:

- a) Amb caràcter general, tindran prioritat les dones en cas que el sexe femení estigui infrarepresentat en la categoria i en l'especialitat, de conformitat amb l'article 61 de la Llei 12/2006, de 20 de setembre, per a la dona.
- b) A continuació, tindrà prioritat qui hagi acreditat en la llista més serveis prestats en la categoria dins del Servei de Salut i subsidiàriament en el Sistema Nacional de Salut.
- c) Si l'empat persisteix, el nomenament s'oferirà en primer lloc a qui acrediti la puntuació més alta en l'apartat relatiu a l'experiència professional.
- d) Si tot i així l'empat es manté, hi tindrà prioritat qui tengui la puntuació més alta en l'apartat de formació continuada.
- e) Finalment, si les persones candidates continuen empatades, el desempat es dirimirà segons l'escala següent: primer, tenir més de 45 anys; després, tenir més càrregues familiars; a continuació, ser víctima de violència de gènere; i, per últim, qui tengui més edat.

9.3 La resolució d'adjudicació definitiva de la plaça es publicarà en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

#### **10. Nomenament i presa de possessió**

La persona seleccionada tindrà un termini de tres dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la resolució d'adjudicació en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* per prendre possessió de la plaça.





### ANNEX 2 Model de sol·licitud

Sol·licitud per participar en el procés selectiu de promoció interna temporal per cobrir una plaça del grup de gestió de la funció administrativa (A2) de la Gerència d'Atenció a Urgències 061 Balears, convocada per mitjà de la Resolució del director general del Servei de Salut de les Illes Balears de 12 de setembre de 2019.

#### *Dades de la persona aspirant*

Primer llinatge:..... Segon llinatge:.....

Nom:..... Núm. doc. identitat: .....

#### *Domicili i altres dades a l'efecte de rebre notificacions*

Nom de la via: .....

Núm.: ..... Pis: ..... Porta:..... Localitat:.....

Codi postal:..... Municipi:.....

Telèfons: ..... Adreça electrònica:.....

#### EXPÒS:

1. Que el \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019 es va publicar en el BOIB Resolució del director general del Servei de Salut de les Illes Balears per convocar una plaça del grup de gestió de la funció administrativa de la Gerència d'Atenció a Urgències 061 Balears (A2).
2. Que complesc els requisits exigits en la convocatòria.

Per això SOL·LICIT:

Ser admès/admesa en la convocatòria, per a la qual cosa adjunt a aquesta sol·licitud la documentació exigida i l'autobaremació dels mèrits.

..... de ..... de 20

[firma]

**DIRECTOR GENERAL DEL SERVEI DE SALUD**

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2019/128/1042822



**ANNEX 3**  
**Autobaremació**

**Grup de gestió de la funció administrativa**

(BOIB núm. \_\_\_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_)

Nom .....

Primer llinatge .....

Segon llinatge .....

Núm. doc. identitat .....

**Experiència professional (màxim, 30 punts)**

<p><i>A. Experiència professional general (màxim, 20 punts)</i></p> <p>Es computa el temps de serveis prestats que la persona aspirant tengui reconeguts fins a la data de publicació de la convocatòria, llevat dels serveis que es valoren en l'apartat B, d'acord amb el barem següent:</p>	<i>Autobaremació</i>	<i>Comissió</i>
<p>1. Per cada mes de serveis prestats en institucions sanitàries públiques de la Unió Europea com a personal estatutari, funcionari o laboral en la mateixa categoria que aquella a la qual s'opta o en places amb el mateix contingut funcional: 0,14 punts.</p>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<p>2. Per cada mes de serveis prestats a centres públics no sanitaris de la Unió Europea com a personal funcionari o laboral en la mateixa categoria que aquella a la qual s'opta o en places amb el mateix contingut funcional: 0,105 punts.</p>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<p>3. Per cada mes de serveis prestats en institucions sanitàries públiques de la Unió Europea com a personal estatutari, funcionari o laboral en la categoria de grup administratiu de la funció administrativa o en places amb el mateix contingut funcional: 0,105 punts.</p>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<p>4. Per cada mes de serveis prestats ocupant un lloc directiu en institucions sanitàries públiques del Sistema Nacional de Salut (només es valoren els serveis prestats si hom té el títol requerit per accedir a la categoria): 0,14 punts.</p>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<p>5. Per cada mes de serveis prestats en institucions sanitàries públiques de la Unió Europea en una categoria diferent d'aquella a la qual s'opta i que no s'hagi valorat en cap punt anterior: 0,07 punts.</p>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<p><b>Total de l'apartat A</b></p>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2019/128/1042822







<p><b>B. Experiència professional en les funcions que figuren en la base 1 (màxim, 10 punts)</b></p> <p>Es computa el temps de serveis prestats que cada persona aspirant tengui reconeguts fins a la data de la publicació de la convocatòria, d'acord amb el barem següent: (En el cas dels centres estatutaris, el certificat acreditatiu de les funcions l'ha d'expedir el director o directora gerent o el director o directora de gestió i serveis generals del centre, o l'òrgan equivalent.)</p>	<i>Autobaremació</i>	<i>Comissió</i>
<p>1. Per cada mes de serveis prestats en institucions sanitàries públiques com a personal estatutari, funcionari o laboral: 0,14 punts.</p>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<p>2. Per cada mes de serveis prestats a centres públics no sanitaris com a personal funcionari o laboral: 0,105 punts.</p>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<p><b>Total de l'apartat B</b></p>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<p><b>Total d' "Experiència professional"</b></p>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<p>Per valorar aquests apartats es tenen en compte els aspectes següents:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La puntuació màxima que es pot obtenir per la totalitat dels subapartats que l'integren és de 30 punts.</li> <li>- Un mateix període de temps no pot ser valorat per més d'un dels subapartats que l'integren.</li> <li>- El còmput de serveis prestats es calcula aplicant la fórmula següent: se sumen tots els dies de serveis prestats a cada un dels subapartats anteriors i el resultat es divideix entre 365. El quocient resultant es multiplica per 12, es menyspreen els decimals del resultat obtingut i s'hi aplica el valor assignat al mes complet en el subapartat corresponent.</li> </ul> <p>Tenen la consideració d'institucions sanitàries públiques els serveis centrals o perifèrics dels serveis autonòmics de salut, de l'INGESA i de l'extint INSALUD, i els organismes equivalents de la Unió Europea.</p>		

**Formació (màxim, 20 punts)**

<p>1. Es valoren els cursos, els seminaris, els tallers, els congressos, les jornades, les reunions científiques i altres activitats formatives que estiguin relacionades directament amb les funcions de la plaça convocada (10 punts) i d'acord amb els criteris següents:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Han d'haver estat organitzats o impartits per alguna administració pública (d'acord amb l'article 2 de la Llei 39/2015) o per alguna universitat, cosa que ha de constar en el certificat corresponent. Si l'activitat ha estat organitzada per una entitat de dret públic conformement amb l'article 2.2 de la Llei 39/2015, la persona aspirant ha d'acreditar aquesta condició.</li> <li>• Han d'haver estat organitzats per organitzacions sindicals o entitats sense ànim de lucre i que s'hagin impartit en virtut de convenis subscrits amb les administracions públiques o amb universitats, o bé que hagin estat acreditats i/o subvencionats per aquelles, cosa que ha de constar en el certificat corresponent.</li> <li>• Han d'haver estat realitzats en virtut dels acords de formació continuada a les administracions públiques i que estiguin organitzades per qualsevol dels promotors de formació continuada que hagin subscrit aquests acords.</li> </ul>
---





	<i>Autobaremació</i>	<i>Comissió</i>
Els diplomes o els certificats es valoren així:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si acrediten l'assistència o l'aprofitament: 0,1 punts per cada crèdit.</li> <li>• Si acrediten la impartició: 0,2 punts per cada crèdit.</li> <li>• Si en el diploma o certificat figura el nombre d'hores en lloc del de crèdits, s'atorga un crèdit per cada deu hores. Si hi figuren simultàniament crèdits i hores, la valoració es fa sempre pels crèdits certificats. Si no s'hi especifiquin hores ni crèdits, no es valora l'activitat.</li> </ul>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Total de "Formació"</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Coneixements de català (màxim, 5 punts)**

	<i>Autobaremació</i>	<i>Comissió</i>
Es valoren els certificats expedits per l'Escola Balear d'Administració Pública i els expedits o homologats per la Direcció General de Política Lingüística de la Conselleria de Cultura, Participació i Esports relacionats amb els nivells de coneixements que s'indiquen a continuació:		
1. Certificat C1 (nivell de domini funcional efectiu): 3 punts	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2. Certificat C2 (nivell de domini): 4 punts	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3. Certificat LA (llenguatge administratiu): 1 punt	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Total de "Coneixements de català"</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Es valora només el certificat amb el valor més alt, però el valor del certificat LA se suma al de l'altre certificat acreditat. Si hi ha dubtes sobre la validesa d'algun certificat o sobre la puntuació que cal atorgar-hi, es pot sol·licitar un informe a la Direcció General de Política Lingüística.		

La documentació aportada ha de ser original o una fotocòpia compulsada, i s'ha d'adjuntar a aquest model seguint el mateix ordre que l'establert en l'autobaremació.

Marcau la casella de la documentació aportada:

- Experiència professional
- Formació continuada
- Coneixements de català

La persona aspirant manifesta que totes les dades aportades són certes i sol·licita participar en la fase de concurs del procés selectiu.

....., ..... de/d' ..... de 20

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2019/128/1042822

