



ADMINISTRACIÓ LOCAL

ANUNCI

Resolució núm. 2017-005 de data 3 de gener de 2017 , per la qual s'aproven les bases i la convocatòria del procés de provisió de llocs de treball vacants mitjançant la mobilitat interna per al personal funcionari de carrera amb categoria d'auxiliar administratiu a l'Ajuntament d'Eivissa.

La regidora delegada, el dia ha dictat la següent resolució:

" **DECRET:**

1.- Atès que l'Ajuntament d'Eivissa ha previst per a l'any 2017 la creació de dos places d'auxiliar administratiu, places enquadrades a la plantilla de personal funcionari, escala d'Administració General, Subescala Auxiliar, Grup de classificació C2.

2.- Atès que és voluntat de l'equip de Govern municipal atendre la pretensió dels representants del personal funcionari d'aquest Ajuntament de que abans de procedir a l'adjudicació de les destinacions definitives d'aquestes places, es convoqui un procés de provisió de llocs de treball vacants per tal de promocionar la mobilitat interna de caràcter voluntari entre el personal funcionari de carrera d'aquest Ajuntament que ocupin plaça d'auxiliar administratiu.

3.- Vist el que disposa l'article 81.1 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, amb el tenor literal següent:

"1. Cada Administració pública, en el marc de la planificació general dels seus recursos humans, i sense perjudici del dret dels funcionaris a la mobilitat podrà establir regles per a l'ordenació de la mobilitat voluntària dels funcionaris públics quan consideri que hi ha sectors prioritaris de l'activitat pública amb necessitats específiques d'efectius."

4.- Fent ús de les atribucions que m'han estat delegades mitjançant el Decret d'Alcaldia núm. 2015-3954 de data 24 de juny de 2015 (BOIB núm. 104 de 11/07/2015),

RESOLC:

PRIMER.- Aprovar la convocatòria del procés de provisió de llocs de treball vacants mitjançant la mobilitat interna per al personal funcionari de carrera amb categoria d'auxiliar administratiu a l'Ajuntament d'Eivissa.



**Ajuntament
d'Eivissa**

SEGON.- Aprovar les bases que han de regir aquesta convocatòria, i que es detallen a continuació, les quals han de complir obligatòriament l'Ajuntament, la Comissió de Valoració i les persones aspirants que hi participin.

TERCER.- Publicar aquesta resolució al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament d'Eivissa i a la intranet municipal.

QUART.- Disposar que els successius anuncis es publiquin exclusivament al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament d'Eivissa i a la intranet municipal.

Eivissa

En don fe,

LA REGIDORA DELEGADA

EL SECRETARI ACCTAL.

(document signat electrònicament al marge)

(document signat electrònicament al marge)

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS DE PROVISIÓ DE LLOCS DE TREBALL VACANTS MITJANÇANT LA MOBILITAT INTERNA VOLUNTÀRIA PER AL PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA AMB CATEGORIA D'AUXILIAR ADMINISTRATIU A L'AJUNTAMENT D'EIVISSA.

PRIMERA. OBJECTE

L'Ajuntament d'Eivissa ha previst per a l'any 2017 la creació de dos places d'auxiliar administratiu, places enquadrades a la plantilla de personal funcionari, escala d'Administració General, Subescala Auxiliar, Grup de classificació C2.

És voluntat de l'equip de Govern municipal atendre la pretensió dels representants del personal funcionari d'aquest Ajuntament de que abans de procedir a l'adjudicació de les destinacions definitives d'aquestes places, es convoqui un procés de provisió de llocs de treball vacants per tal de promocionar la mobilitat interna de caràcter voluntari entre el personal funcionari de carrera d'aquest Ajuntament que ocupin plaça d'auxiliar administratiu.

Les destinacions a les quals es poden optar son les que figuren a l'annex I.



Conclòs el present procés de provisió es procedirà a oferir els dos llocs de treball vacants amb les destinacions que resultin entre les persones procedents de la borsa d'interins d'auxiliars administratius aprovada per decret d'Alcaldia de data 26 de novembre de 2013, i prorrogada per decret d'Alcaldia de data 17 de novembre de 2016 per ordre de puntuació i que es trobin en la situació de disponible.

L'objecte de les presents bases és regular la convocatòria del procés selectiu de mobilitat interna entre el personal funcionari de carrera de l'Ajuntament d'Eivissa que ocupin plaça d'auxiliar administratiu mitjançant el sistema de concurs de mèrits.

SEGONA. REQUISITS DELS ASPIRANTS

2.1. Per prendre-hi part, les persones interessades han de complir els següents requisits:

a) Ser funcionaris/àries de carrera de l'Ajuntament d'Eivissa amb categoria d'auxiliar administratiu en situació d'actiu o excedència per cura de fills i ocupar plaça d'auxiliar administratiu.

b) Haver estat en el lloc de treball de destinació definitiva un mínim de dos anys.

2.2. Els aspirants han de reunir els requisits establerts en aquestes bases a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-los durant tot el procés selectiu. En aquest sentit, es poden efectuar les comprovacions oportunes durant tot el procés.

TERCERA. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

3.1. Participants.

3.1.1. Les sol·licituds per prendre part en el procés de provisió s'han d'ajustar al model normalitzat de sol·licitud i s'han de presentar al Registre General de l'Ajuntament, dins del termini de 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament d'Eivissa i a la intranet municipal i s'han d'adreçar a l'Alcaldia-Presidència de la Corporació. Si el darrer dia de presentació recaigués en dissabte, diumenge o festiu, el termini s'entendrà ampliat fins al primer dia hàbil següent. També poden presentar-se per les altres formes previstes en l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Les instàncies que no es presentin al Registre General de l'Ajuntament d'Eivissa i es presentin per les altres formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, no seran admeses encara que consti que es lliuraren abans de la finalització del termini de



presentació de sol·licituds, salvat que es remeti a la Regidoria de Recursos Humans per fax (971397588) o per correu electrònic a l'adreça electrònica "rrhh@eivissa.es", la justificació de la data de remissió de la sol·licitud en el mateix dia que s'envia.

En cas de presentació d'instàncies a les oficines de Correus, s'han de lliurar a aquestes dependències, abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies, en sobre obert, per ser datades i segellades pel funcionari de Correus. Només així s'entendrà que van tenir la seva entrada el dia de la seva presentació a Correus i per tant podrà ser admès a la convocatòria.

La no presentació de sol·licituds en temps i forma determina la inadmissió de l'aspirant al procés de provisió.

3.1.2. El model normalitzat de sol·licituds, que s'adjunta com Annex III, es trobarà gratuïtament a disposició de les persones interessades al Registre General d'Entrada d'aquest Ajuntament, i a la intranet municipal, a partir de l'obertura del termini per a la seva presentació.

3.1.3. A més de les dades de caràcter personal i professional que han de constar al model normalitzat de sol·licituds, les persones interessades han d'assenyalar per ordre de preferència les destinacions a les quals opta i que figuren a l'Annex I i acompanyar-la amb la documentació justificativa dels mèrits al·legats, juntament amb el full d'autobaremació que figura a l'Annex IV. Cada aspirant únicament ha de presentar una sol·licitud.

En el moment de la sol·licitud, les persones aspirants han de presentar declaració expressa i formal del fet que reuneixen tots i cadascun dels requisits de la convocatòria, referits sempre a la data d'acabament del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, independentment que ho hagin d'acreditar amb posterioritat a la finalització del procés de provisió.

La documentació que han d'aportar les persones aspirants per acreditar el compliment dels requisits exigits a la convocatòria i la relativa als mèrits al·legats, ha de ser mitjançant l'original o la fotocòpia compulsada.

3.2. Els mèrits al·legats i no justificats pels aspirants en la forma indicada no es valoren. En aquest cas, els mèrits es computen a data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds per participar en el procés de provisió.

Els aspirants poden retirar els documents acreditatius dels mèrits presentats en el termini de tres mesos a comptar des de l'endemà d'adquirir ferma la resolució definitiva del procediment; altrament, poden ser destruïts.

3.3. La presentació de la instància implica, als efectes de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, el consentiment dels afectats perquè l'àrea de Recursos Humans l'utilitzi per a la seua gestió i és obligatòria la seua formalització. Es disposa, en tot cas, dels drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició en els termes previstos en la legislació vigent i és responsable

del fitxer l'Ajuntament d'Eivissa.

3.4. Tota la documentació que es presenta en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada a la llengua catalana o a la castellana.

QUARTA. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

4.1. En el termini màxim de 3 dies hàbils, comptadors des de l'acabament del termini de presentació de sol·licituds, l'autoritat convocant o la que en tengui la delegació, ha de dictar resolució per la qual s'aprova la llista provisional de persones admeses i excloses al procés de provisió. Aquesta relació es publicarà al tauler d'anuncis de la seu electrònica d'aquest Ajuntament i, a efectes informatius, a la intranet municipal amb expressió del nom i llinatges del les persones aspirants admeses i excloses, número del document nacional d'identitat i, si escau, de la causa de la no admissió.

Als efectes de l'establert a la present base, s'entenen com a causes d'exclusió no esmenables:

- La presentació de la sol·licitud fora de termini.
- La falta d'acompliment de qualsevol requisit de participació el darrer dia del termini de presentació d'instàncies.
- Qualsevol altre que resulti de la normativa aplicable

4.2. En tot cas, amb la finalitat d'evitar errors i, si se'n produeixen, possibilitar-ne l'esmena dins el termini i en la forma escaient, les persones interessades han de comprovar no només que no figuren a la relació de persones excloses sinó que, a més, els seus noms consten a la relació pertinent de persones admeses.

4.3. Per esmenar el possible defecte, acompanyar els documents que siguin preceptius, o presentar reclamacions, es disposarà d'un termini de 3 dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació de la resolució indicada al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament d'Eivissa. Aquesta esmena no és aplicable als mèrits al·legats però no aportats.

Les persones sol·licitants que dins del termini assenyalat no esmenin els defectes justificant el seu dret a ser admeses, seran definitivament excloses del procés de provisió.

Si no es presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista provisional de persones admeses i excloses, i no caldrà tornar-la a publicar.



4.4. Si es presenten reclamacions, seran acceptades o recusades mitjançant la resolució que aprovi la llista definitiva, que es publicarà, així mateix, als llocs indicats per a la llista provisional.

Aquesta última publicació, servirà de notificació a efectes d'impugnacions i recursos.

4.5 Els errors de fet poden ser esmenats en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

CINQUENA. COMISSIÓ DE VALORACIÓ

5.1. La Comissió de Valoració estarà constituïda per tres membres, i s'ha de designar el mateix nombre de suplents. Ha de comptar amb un/a president/a, i dos vocals. A la sessió constitutiva, els membres de la Comissió han de designar un secretari o una secretària d'entre els vocals. Els membres han d'estar en possessió d'una titulació acadèmica de nivell igual o superior que l'exigit a les persones aspirants.

5.2. La Comissió no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, ni sense president/a ni secretari/a, i les seues decisions s'han d'adoptar per majoria.

5.3. L'Alcaldia-Presidència de l'Ajuntament d'Eivissa ha de nomenar els membres de la Comissió i els seus suplents. La Comissió de Valoració té la consideració d'òrgan dependent de la seva autoritat. La designació nominal dels membres, que ha d'incloure la dels respectius suplents, s'ha de fer per Decret de la Presidència i s'ha de publicar al tauler d'anuncis de la seu electrònica d'aquest Ajuntament.

5.4. La Comissió pot disposar la incorporació a les seues tasques d'assessors o especialistes, que poden actuar amb veu però sense vot.

5.5. Els membres de la Comissió han d'abstenir-se d'intervenir, i ho han de notificar a l'autoritat convocant, quan hi concorri alguna de les circumstàncies previstes en l'article 23.2 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, o si han realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives d'accés a les places de què es tracta durant els cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria.

5.6. Així mateix, les persones aspirants poden recusar els membres de la Comissió quan es doni alguna de les circumstàncies esmentades al paràgraf anterior, conforme al que preveu l'article 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre.

5.7. Als efectes previstos al Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, relatiu a indemnitzacions per raó de servei, la Comissió queda classificada amb la categoria de tercera.

5.8. No en poden formar part els representants de les empleades i dels empleats públics, sens perjudici de les funcions de vigilància i vetlla del bon desenvolupament del procediment de provisió. A aquests efectes cada organització sindical amb representació a la Mesa General de Negociació de Personal Funcionari de



l'Ajuntament d'Eivissa, podrà designar un representant i ho notificarà al departament de Recursos Humans amb antelació suficient a l'inici de la baremació del concurs de mèrits, qui ho comunicarà a la Presidència del Tribunal.

SISENA. PROCÉS DE PROVISIÓ

El procediment de provisió és el de concurs de mèrits.

Els mèrits que la Comissió de Valoració ha de valorar, són els establerts a l'annex II d'aquestes bases i s'han de presentar juntament amb la sol·licitud per prendre part en el procés de provisió.

SETENA. PROPOSTA DE RESOLUCIÓ

7.1. Conclou la valoració del procés de provisió, la Comissió de Valoració, proposarà aquells candidats que hagin obtingut major puntuació.

7.2. Ordre de prelació. En cas d'empat en la puntuació global s'acudirà per dirimir-ho a l'atorgada en cadascun dels mèrits enunciats per l'ordre en que estan continguts en la present convocatòria. Si persisteix finalment l'empat, s'iniciarà l'ordre per la lletra que determina el sorteig anual realitzat per la Secretaria d'Estat per a l'Administració Pública aprovat per Resolució de data 24 de febrer de 2016 (BOE núm. 49 de 26/02/2016).

7.3. El resultat s'exposarà en el tauler d'anuncis de la seu electrònica d'aquest Ajuntament i a la intranet municipal en una llista provisional que contindrà la totalitat del personal concursant, ordenada de major a menor puntuació total, amb indicació per a cadascun d'ells de la puntuació obtinguda en els apartats del barem, i amb expressió del lloc adjudicat.

7.4. Les persones aspirants disposen d'un termini de tres dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la llista, per al·legar les rectificacions pertinents sobre la valoració provisional del procés de provisió. En cas contrari, s'entendrà elevada a definitiva.

VUITENA. RESOLUCIÓ DE LA CONVOCATÒRIA

Finalitzat l'esmentat termini la Comissió resoldrà les reclamacions que s'haguessin presentat i formularà la relació definitiva d'adjudicació de llocs, elevat propost a d'adjudicació a la Presidència de la Corporació.

La resolució del concurs serà com a màxim d'un mes des del dia següent de finalització del termini de presentació de sol·licituds.



Les destinacions adjudicades seran irrenunciables. Els adjudicataris hauran de romandre un mínim de dos anys en la destinació obtinguda per poder participar en un altre procés de mobilitat interna.

NOVENA. PRESA DE POSSESSIÓ

El termini de presa de possessió de la nova destinació serà de tres dies hàbils, següents al de la notificació de la resolució, produint-se el cessament en el lloc de treball de procedència el dia immediat anterior.

DESENA. INCIDÈNCIES

La Comissió queda facultada per interpretar aquestes bases, resoldre els dubtes i incidències que es plantegin i per prendre els acords necessaris per assegurar el correcte desenvolupament de la convocatòria aprovada en tot allò no previst a les bases. Abans de la constitució de la Comissió s'atribueix a l'Alcaldia la facultat d'interpretar aquestes bases i de resoldre les incidències i recursos.

ONZENA. IMPUGNACIÓ

Les presents bases i tots els actes administratius que se'n derivin, d'aquestes i de les actuacions de la Comissió de Valoració, poden ser impugnats conforme al que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

ANNEX I

DESTINACIONS

Codi destinació	LLOC DE TREBALL	Nº DE LLOCS	DEPARTAMENT	CENTRE TREBALL
P01	Auxiliar de gestió administrativa polivalent	1	Activitats	Plaça Espanya, 1
P02	Auxiliar de gestió administrativa polivalent	1	Joventut	Carrer Castella, 19

ANNEX II

Barem de mèrits

El barem de mèrits s'estructura en quatre blocs: experiència professional, mèrits acadèmics, accions formatives i coneixements de la llengua catalana.

1.- Experiència professional

1.1. Valoració de mèrits:

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 10,5 punts.

1.1.1.- Per cada mes complet de serveis efectius prestats com a funcionari de carrera a l'Ajuntament d'Eivissa : 0,05 punts. Per a la seva acreditació i valoració la comissió de valoració requerirà al departament de Recursos Humans informe dels serveis efectius prestats de les persones aspirants del procés de provisió.

1.2. Els serveis prestats es comptabilitzaran en dies treballats a jornada completa, i en el cas de realització d'altres tipus de jornades, els serveis prestats es comptabilitzaran proporcionalment al temps treballat.

No obstant, en els casos establerts a l'article 56 de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes (règim d'excedències, reduccions de jornada, permisos o altres beneficis per tal de protegir la maternitat i la conciliació de la vida personal, familiar i laboral, així com el permís de paternitat) es computarà en tot cas, com a jornada completa.

2.- Mèrits acadèmics

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 3 punts.

No es valorarà la titulació acadèmica exigida per a l' accés a la plaça corresponent. Les titulacions inferiors no seran acumulatives, quan siguin necessàries per a aconseguir les titulacions superiors al·legades.

2.1.- Per estar en possessió de les següents titulacions acadèmiques oficials:

- Títol de doctor/a: 3 punts.
- Titulació acadèmica de llicenciatura universitària, arquitectura, enginyeria o equivalent: 2,5 punts.
- Titulació acadèmica de diplomatura universitària, arquitectura tècnica o enginyeria



**Ajuntament
d'Eivissa**

tècnica o equivalent: 2 punt.

- Títol de tèctic/a de grau superior de formació professional o equivalent: 1 punt.

- Títol de tèctic/a de grau mitjà de formació professional, batxiller superior, BUP o equivalent: 0,50punts.

3.- Accions formatives

3.1. La puntuació màxima d'aquest apartat es de 4,5 punts.

3.1.1. Les accions formatives estaran constituïdes per:

a) Els cursos de formació o perfeccionament impartits o promoguts per les administracions públiques, els impartits en el marc dels acords de formació continua entre l'Administració i els agents socials, així com els homologats per l'EBAP, així com els cursos de formació ocupacional impartits o promoguts pel Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB), per la Conselleria de Treball i Formació, i per altres entitats o organismes locals, autonòmics o estatals amb competències en matèria de formació ocupacional, quan el contingut n'estigui directament relacionat amb les funcions que es desenvolupen a la destinació a la qual opta, llevat dels cursos de l'àrea jurídica administrativa, els d'informàtica a nivell d'usuari (Word, Excel, Acces, correu electrònic i Internet), el curs bàsic de prevenció de riscos laborals i els de l'àrea de qualitat, que s'han de valorar en totes les destinacions sempre que hagin estat impartits o promoguts per les entitats anteriorment descrites.

b) Els diplomes, títols oficials o certificats expedits per centres o organismes del mateix caràcter anterior, referits a seminaris, congressos i jornades, relacionats directament amb les funcions de la plaça a la qual opta. Aquests es valoraran amb la mateixa puntuació establerta a l'apartat de cursos rebuts amb certificat d'assistència.

c) Coneixements de llengües estrangeres.

3.1.2. En tots els casos es valoraran una sola vegada les accions formatives relatives a una mateixa qüestió o a un mateix programa, encara que se n'hagi repetit la seva participació. Quan el certificat no especifiqui l'aprofitament es valorarà amb la mateixa puntuació establerta a l'apartat de cursos rebuts amb certificat d'assistència.

La valoració de les accions formatives s'efectuarà de la manera següent:

3.2. Cursos rebuts:

3.2.1.- Cursos amb certificat d'aprofitament: 0,005 punts per cada hora de durada del curs. No es valoraran els cursos de durada inferior a 10 hores, així com aquells que no se n'especifiqui la seva durada.



3.2.2.- Cursos amb certificat d'assistència: 0,003 punts per cada hora de durada del curs. No es valoraran els cursos de durada inferior a 10 hores, així com aquells que no se n'especifiqui la seva durada.

3.3. - Coneixements de llengües estrangeres:

La puntuació màxima d'aquest apartat 3.3 és de 0,5 punts.

Títols i certificacions expedits per l'IBAP o equivalents:

Nivell elemental: 0,05 punts.

Nivell mitjà: 0,07 punts.

Nivell superior: 0,10 punts.

Títols o certificacions expedits per l'Escola Oficial d'Idiomes o equivalents:

Nivell bàsic o equivalent en el marc europeu A2: 0,05 punts.

Nivell intermedi o equivalent en el marc europeu B1: 0,07 punts.

Nivell avançat o equivalent en el marc europeu B2: 0,10 punts.

Nivell C1 o equivalent en el marc europeu: 0,15 punts.

Nivell C2 o equivalent en el marc europeu: 0,25 punts.

En cas de presentar més d'un títol o certificació només es valorarà el de major puntuació.

4.- Coneixements orals i escrits de català

4.1. Valoració:

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 2 punts.

Es valoraran els certificats relacionats amb els tipus de coneixements següents:

Certificat Nivell C1 o equivalent: 1,25 punts.

Certificat Nivell C2 o equivalent: 1,75 punts.

Certificat Nivell LA(Llenguatge administratiu) o equivalent: 0,25 punts.

Només es valorarà el certificat que correspongui al nivell més alt aportat per la persona interessada, sempre que sigui superior al que constitueix un requisit per accedir a la plaça a la qual opta, excepte en el cas del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, en què la puntuació es pot acumular a la de l'altre certificat que



s'acrediti, sempre que sigui superior al nivell exigit com a requisit.

4.2.- Acreditació: Els mèrits a què es refereix l'apartat anterior s'han d'acreditar mitjançant la presentació de l'original o de la còpia acarada del certificat del nivell de coneixements de llengua catalana expedit per l'òrgan competent en matèria de política lingüística del Govern de les Illes Balears, o bé l'original o la còpia acarada dels títols, diplomes i certificats equivalents d'acord amb la normativa vigent.

ANNEX III

Sol·licitud d'admissió per prendre part en el procés de provisió de llocs de treball vacants mitjançant la mobilitat interna voluntària per al personal funcionari de carrera amb categoria d'auxiliar administratiu a l'Ajuntament d'Eivissa

PERSONA SOL·LICITANT

1r llinatge:	2n llinatge:	Nom:	Document d'Identitat:
--------------	--------------	------	-----------------------

DESTINACIÓ ACTUAL

Denominació del lloc de treball:	Departament on presta els serveis:
Domicili del centre de treball:	

DESTINACIONS A LES QUALS OPTA PER ORDRE DE PREFERENCIA

Ordre de preferència	Codi destinació	Ordre de preferència	Codi destinació
	P01		P02



Ajuntament
d'Eivissa

ACREDITACIÓ DE MÈRITS

Relació de documents d'acreditació de mèrits al·legats (document original o còpia acarada)		
NÚM.	DOCUMENTACIÓ - MÈRITS AL·LEGATS	APARTAT ON S'INCLOU



ANNEX IV

FULL D'AUTOBAREMACIÓ DELS MÈRITS AL·LEGATS

Procés de provisió de llocs de treball vacants mitjançant la mobilitat interna voluntària per al personal funcionari de carrera amb categoria d'auxiliar administratiu a l'Ajuntament d'Eivissa

1r llinatge:	2n llinatge:	Nom:	Document d'Identitat:		
Apartat	MÈRITS AL·LEGATS ACREDITATS		Mesos	Per mes	Punts
1	Experiència professional com a funcionari de carrera a l'ajuntament d'Eivissa (màxim 10,5 punts)			0,05	
2	Mèrits acadèmics, titulacions acadèmiques oficials (màxim 3 punts)		Titulació	Barem	Punts
	Títol de doctor/a			3,00	
	Titulació acadèmica de llicenciatura universitària, arquitectura, enginyeria o equivalent			2,50	
	Titulació acadèmica de diplomatura universitària, arquitectura o enginyeria tècnica o equivalent.			2,00	
	Títol de tècnic/a de grau superior de formació professional o equivalent			1,00	
	Títol de tècnic/a de grau mitjà de formació professional, batxiller superior, BUP o equivalent			0,50	
3	Accions formatives (màxim 4,50 punts)		Hores Curs	Barem	Punts
	Cursos rebuts amb certificat d'aprofitament de 10h o més de durada			0,005	
	Cursos rebuts amb certificat d'assistència de 10h o més de durada			0,003	
	Coneixements llengües estrangeres (màxim. 0,50 punts)		Títol/certific	Barem	Punts
	Títol IBAP o equivalent Nivell elemental			0,05	
	Títol IBAP o equivalent Nivell mitjà			0,07	
	Títol IBAP o equivalent Nivell superior			0,10	
	Títol Escola Oficial d'Idiomes o equivalent Nivell bàsic. A2			0,05	
	Títol Escola Oficial d'Idiomes o equivalent Nivell bàsic. B1			0,07	



**Ajuntament
d'Eivissa**

	Títol Escola Oficial d'Idiomes o equivalent Nivell bàsic. B2		0,10	
	Títol Escola Oficial d'Idiomes o equivalent Nivell bàsic. C1		0,15	
	Títol Escola Oficial d'Idiomes o equivalent Nivell bàsic. C2		0,25	
4	Coneixement orals i escrits de català (màxim 2 punts)	Títol/certificat	Barem	Punts
	Certificat Nivell C1 o equivalent:		1,25	
	Certificat Nivell C2 o equivalent		1,75	
	Certificat Nivell LA(Llenguatge administratiu) o equivalent		0,25	
		TOTAL PUNTS:		

Eivissa, d de 20

(Signatura)

EXCM. AJUNTAMENT D'EIVISSA"

Eivissa,

LA REGIDORA DELEGADA

(document signat electrònicament al marge)