



Sección II. Autoridades y personal
Subsección segunda. Oposiciones y concursos
ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA
FUNDACIÓN BANCO DE SANGRE Y TEJIDOS DE LAS ILLES BALEARS

4058

Bases generales que han de regir el proceso ordinario de selección para cubrir de manera eventual o interina el puesto de trabajo que se produzca en la Fundació Banc de Sang i Teixits de les Illes Balears (en adelante, FBSTIB), en relación a la categoría profesional de auxiliar administrativo en la isla de Menorca

De conformidad con las funciones que me fueron delegadas por el Patronato de la Fundació Banc de Sang i Teixits de las Illes Balears (de ahora en adelante, FBSTIB), y con el informe previo de la consejería competente en materia de función pública, ordeno:

- Aprobar las bases que se acompañan que han de regir el proceso ordinario de selección para cubrir de manera eventual o interina el puesto de trabajo que se genere en la Fundació Banc de Sang i Teixits de les Illes Balears en relación con la categoría profesional de auxiliar administrativa en la isla de Menorca.

- Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de les Illes Balears.

21 d'abril de 2017

Guadalupe Pulido
(por delegación del Patronato de 10/08/2016)

Bases generales que han de regir el proceso ordinario de selección para cubrir de manera eventual o interina el puesto de trabajo que se produzca en la Fundació Banc de Sang i Teixits de les Illes Balears (en adelante, FBSTIB), en relación a la categoría profesional de auxiliar administrativo en la isla de Menorca.

Primera
Objeto

El objeto de las presentes bases es regir el proceso ordinario de selección para cubrir de manera eventual o interina el puesto de trabajo que se genere en la FBSTIB, en relación a la categoría profesional de auxiliar administrativo en la isla de Menorca.

Actualmente la relación actual de puestos de trabajo de auxiliares administrativos en Menorca son puestos de trabajo de 37,5 y 15 horas/semana, en turnos de mañana, tarde, fines de semana y festivos.

Este proceso selectivo se orienta a la constitución y mantenimiento de una bolsa de trabajo.

Las plazas se adjudicarán a las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo y figuren en la bolsa de trabajo, de acuerdo con la puntuación total obtenida, siguiendo el orden de prelación, en concordancia a la normativa vigente y a la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

El cumplimiento de las funciones de la plaza será, con carácter eventual o interno, hasta que la misma sea cubierta en propiedad, se amortice o se produzcan otros supuestos previstos en la legislación vigente.

Reserva para personas con discapacidad

De acuerdo a lo que dispone el art. 59 y la disposición adicional primera de la Llei 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico de los Empleados Públicos (EBEP), para facilitar el acceso de los aspirantes con discapacidad a esta bolsa, se reserva una cuota mínima del 7% de las vacantes para personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33%, sin perjuicio de que se tenga que acreditar la compatibilidad con las funciones de las categorías profesionales correspondientes.

<http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2017/50/977062>



Los criterios para seleccionar las personas aspirantes de esta cuota de reserva serán los siguientes:

- las personas con discapacidad formarán parte de la lista general de la bolsa, de acuerdo con los criterios de ordenación de esta lista, en situación de igualdad con el resto de las personas integrantes en esta bolsa.
- por otro lado, cuando se haya de efectuar una oferta de trabajo, ésta se hará a las personas con discapacidad, a quien corresponda, de acuerdo con la puntuación obtenida en el proceso selectivo, y como mínimo, el lugar 10 se adjudicará a la primera persona seleccionada de la lista de reserva de personas con discapacidad, y a continuación se seleccionarán las personas aspirantes siguientes por cada 10 plazas, es decir, la número 20, 30, 40, 50, 60, 70, etc... y así sucesivamente. Sin embargo, se ofrecerá el puesto de trabajo a la persona con discapacidad que, por la puntuación obtenida en el proceso selectivo, le correspondería un puesto de trabajo del turno libre.

Segunda

Requisitos y condiciones generales de las personas aspirantes

Para ser admitidos a las pruebas selectivas para la bolsa de trabajo, las personas interesadas tendrán que reunir los siguientes requisitos:

- Tener nacionalidad española
- Tener nacionalidad de un estado miembro de la Unión Europea o de algún estado al que, en virtud de los tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- Las personas que no estén incluidas en los supuestos anteriores y se encuentren en España en situación de legalidad, deben ser titulares de la documentación que los habilita para residir y poder acceder sin limitación al mercado laboral.
- Tener dieciocho años cumplidos.
- Estar en posesión del título o nivel de titulación exigido, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en las que finaliza el plazo de presentación de las solicitudes.
- En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero, se presentará la correspondiente homologación o certificado acreditativo del reconocimiento del título equivalente, otorgado por el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes, ateniéndose a la normativa vigente.
- Acreditar los conocimientos de lengua catalana que establece el Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de exigencia del conocimiento de la lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública y para ocupar puestos de trabajo en la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, señaladas en el Anexo 1.
- Los conocimientos se acreditarán mediante la aportación de un certificado oficial expedido por la Escuela Balear de Administración Pública o expedido u homologado por el Instituto de Estudios Balearicos (IEB).
- Acreditar los conocimientos de lengua castellana cuando no se tenga la nacionalidad española y de su origen no se desprenda su conocimiento. En este caso, se acreditará el conocimiento de la misma mediante la aportación del diploma de español como lengua extranjera, regulado en el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, o del certificado de aptitud de español para extranjeros, expedido por las escuelas oficiales de idiomas, o mediante la acreditación de estar en posesión de una titulación académica española expedida por el órgano oficial competente en el territorio español.
- No sufrir ninguna enfermedad ni estar afectada por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desarrollo de las funciones de la plaza a la que se opte.
- Las personas aspirantes que aleguen discapacidad tendrán que presentar, de acuerdo con la normativa vigente, un certificado de los equipos multiprofesionales de la Dirección General de Dependencia que acredite las condiciones personales de aptitud para el ejercicio de las funciones fundamentales de las categorías profesionales convocadas en este proceso selectivo.
- No haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública, ni encontrarse inhabilitada para el ejercicio de la función pública.
- No incurrir en causa de incompatibilidad específica.

Tercera

Requisitos específicos

Las personas aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en la categoría profesional, conforme a la plaza a la que optan, que figuran en el anexo 1.

Cuarta

Solicitud, documentación, plazo, vigencia y lugar de presentación

1. La solicitud para formar parte en las pruebas selectivas para la bolsa de trabajo se presentarán con el impreso correspondiente (ver anexo 2), debidamente cumplimentada y dirigida al Departamento de Recursos Humanos de la FBSITB.

- auxiliar administrativo: Personal no sanitario

En la solicitud, las personas aspirantes deberán mencionar expresamente que reúnen todos los requisitos y condiciones exigidas en cada caso.



Las personas aspirantes que no hagan constar los datos exigidos en la solicitud, podrán subsanar las deficiencias en un período no superior a 3 días, de no ser así serán excluidas.

2. Para formar parte del proceso de selección para la bolsa de trabajo, las personas aspirantes tendrán que presentar obligatoriamente la siguiente documentación:

- a. Solicitud, de acuerdo con el modelo del anexo 2.
- b. Fotocopia del DNI o equivalente o, en caso de no tener la nacionalidad española, del documento oficial acreditativo de la identidad, y, en su caso, de la residencia legal.
- c. Titulación exigida, de acuerdo con el anexo 1.
- d. Certificado de Nivel exigido en conocimientos, orales y escritos, de la lengua catalana, de acuerdo con el anexo 1.
- e. Para las personas aspirantes con discapacidad, un certificado de los equipos multiprofesionales de la Dirección General de Dependencia que acredite la compatibilidad para el ejercicio de las funciones correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria, y en el que se determinen, en su caso, las adaptaciones que la persona aspirante necesita para cumplir las funciones del puesto de trabajo.
- f. Curriculum en el que figuren, como mínimo los datos personales y de contacto, los datos formativos y académicos y los datos laborales remunerados.
- g. Autovaloración de méritos, de acuerdo con el modelo del anexo 3.
- h. Acreditación documental de los méritos alegados en la autovaloración, mediante copias compulsadas.

La solicitud y el resto de documentación exigida en el apartado anterior podrá presentarse de lunes a viernes, de 9.00 a 14.00 horas, en el Registro de la FBSTIB, sito en la calle de Rosselló i Caçador, 20 (Mallorca) o en la Calle Pintor Calbó, 74 (Mahón) o remitirse por correo ordinario a la dirección antes mencionada cumpliendo lo establecido en el art. 14 de la Ley 43/2010, de 30 de diciembre, que regula el servicio postal universal, los derechos de los usuarios y el mercado postal.

El plazo para presentar las solicitudes será desde el día siguiente a la fecha de publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB) hasta 20 días hábiles después. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Las presentes bases también estarán disponibles en el portal web de la FBSTIB, en la dirección electrónica <http://www.fbstib.org>.

Quinta

Sistema de selección y fases del proceso selectivo para formar parte de la bolsa de trabajo

El sistema de selección será el de concurso de méritos.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las fases descritas a continuación:

- a) Fase de concurso de méritos:

En esta fase se valorarán los méritos alegados en la autoevaluación de méritos y de acuerdo con los documentos presentados debidamente acreditados. El concurso está valorado en un máximo de 100 puntos, y constituye el 100% del proceso selectivo.

Los méritos que se valorarán se dividen en:

- Titulaciones académicas : 10 puntos
- Formación: 30 puntos

Formación complementaria y específica relacionada con el puesto al que se opta. Publicaciones en libros o revistas científicas. Ponente comunicación oral o póster en Congresos. Docencia e Investigación.

- Experiencia profesional: 50 puntos

Experiencia en puesto de trabajo de categoría igual o similar en contenidos técnicos (en Centros de Transfusión o otros centros hospitalarios o sanitarios)

- Idiomas (catalán/otros): 10 puntos

Niveles de conocimientos orales y escritos, de lengua catalana y de lenguas extranjeras.

Todos los documentos acreditativos de los méritos se aportarán originales o fotocopias debidamente compulsadas que justifiquen de forma





fehaciente los datos indicados anteriormente.

En el caso de que esta documentación obre en poder de la FBSTIB en algún otro bolsín de trabajo vigente, bastarán fotocopias con indicación a qué bolsa constan los originales o compulsas.

Sexta

Desarrollo del proceso selectivo

Este se desarrollará según el artículo 25 del Convenio Laboral.

1. El proceso selectivo se iniciará con la realización de la valoración de los méritos alegados en la autoevaluación de méritos de acuerdo con los documentos debidamente acreditados.
2. Una vez finalizada la valoración de méritos, se publicará en el web de la FBSTIB la lista provisional de las personas admitidas para formar parte de la bolsa de trabajo, con el orden de prelación, y las personas excluidas, abriéndose un plazo de 10 días hábiles para posibles reclamaciones.
3. En caso de que no se presenten reclamaciones dentro de este plazo, o una vez subsanadas las reclamaciones que se hayan podido producir, se publicará la lista definitiva de las personas admitidas para formar parte de la bolsa de trabajo, con el orden de prelación.
4. El orden de prelación obtenido quedará determinado por la suma de la puntuación obtenida en la fase del concurso de méritos (titulación, formación, experiencia y lenguas).
5. Todo nombramiento se ofrecerá a la persona candidata con mayor puntuación. En caso de que varias personas candidatas tengan la misma puntuación en la lista definitiva, se aplicarán los criterios de desempate siguientes:

- a. A continuación, quien haya acreditado en la lista más servicios prestados en la categoría dentro de la FBSTIB y subsidiariamente en el sistema nacional de salud.
- b. Si persiste el empate, el nombramiento se ofrecerá en primer lugar a quien acredite mayor puntuación en el apartado relativo a la experiencia profesional.
- c. Si aun así el empate persiste, tendrá prioridad quien tenga mayor puntuación en el apartado de formación continuada.
- d. Finalmente, si las personas siguen empatadas, el desempate se dirimirá según la escala siguiente: primero, ser candidata mayor de 45 años; después, tener mayores cargas familiares; a continuación, ser víctima de violencia de género; y, por último, quien tenga más edad.

6. En caso de que no se presentasen reclamaciones dentro de dicho plazo, o una vez subsanadas las reclamaciones que se hayan podido producir, se dictará una resolución por la que se publicará la lista definitiva de personas para formar parte de la bolsa de trabajo, con el orden de prelación.

Séptima

La Comisión de selección de personal será nombrado por el gerente de la Fundación y tendrán la consideración de órganos dependientes de su autoridad, correspondiéndoles el desarrollo y valoración de los méritos profesionales de las personas aspirantes. Está constituida por tres personas titulares, como mínimo, y con el mismo número de personas suplentes. Tanto las personas titulares como las suplentes tendrán que poseer una titulación académica de igual o superior nivel que el exigido a los aspirantes, y la mitad más uno tendrán que poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida a las personas aspirantes, si esta se especifica.

La determinación de la composición de los tribunales se realizará conforme a las siguientes normas:

- La persona que ocupe la presidencia será designada libremente por el gerente de la Fundación.
- Las personas designadas como vocales serán nombradas por sorteo entre el personal laboral fijo o indefinido no fijo en situación de servicio activo en la Fundación Banco de Sangre y Tejidos de las Islas Baleares que pertenezcan al grupo y categoría profesional de que se trate o a una superior. El sorteo se realizará con participación del Comité de Empresa.
- La secretaría corresponderá a la persona designada por votación del tribunal entre las personas designadas como vocales.

Las personas integrantes de los tribunales o comisiones de selección de personal se abstendrán de formar parte de los mismos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, notificándolo a la autoridad convocante. Las personas aspirantes a las plazas convocadas podrán recusarlas.

Tampoco podrá formar parte de las mismas el personal laboral que tenga asignado un crédito horario por realizar funciones sindicales o de representación de personal, ni los cargos de naturaleza política ni el personal eventual de la Administración ni los funcionarios interinos.





De conformidad con el artículo 61.7 del Estatuto Básico del Empleado Público, el Comité de Empresa podrá designar una persona, con voz y sin voto, que participará como observadora en el desarrollo de todo el proceso selectivo.

La Comisión queda facultada para interpretar estas bases, resolver dudas que se planteen y para tomar los acuerdos necesarios para asegurar el correcto desarrollo de la convocatoria aprobada, en todo aquello no previsto en las bases.

Octava

Publicación del orden de prelación de la bolsa de trabajo

Una vez se hayan incorporado las personas seleccionadas a la bolsa de trabajo, se publicará en el portal web de la FBSTIB la lista de personas con el orden de prelación, de acuerdo con las puntuaciones que hayan obtenido todas las personas que integren la bolsa.

Novena

Vigencia de la bolsa de trabajo

La bolsa de trabajo estará integrada por las personas aspirantes que hayan participado en el proceso selectivo.

La vigencia de la lista que conforma la bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de 36 meses, a contar desde el día siguiente al de la resolución de publicación de la bolsa de trabajo o una vez que ésta se haya agotado (según lo que suceda antes).

Décima

Protección de datos personales

De conformidad con lo que dispone el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales, se informa a las personas aspirantes que sus datos personales contenidos en su solicitud de admisión, la documentación que se acompañe o la que se genere a resultas de esta convocatoria, se incorporarán en un fichero de datos de carácter personal denominado "Candidatos", del que será responsable la Fundació Banc de Sang i Teixits de les Illes Balears. La finalidad será únicamente a efectos de convocatoria, tramitación, calificación y resolución de dicha convocatoria.

Los datos personales que sean necesarios podrán ser publicados en el portal web de esta Fundación de acuerdo con lo que disponen las bases de esta convocatoria y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Undécima

Incidencias

El orden jurisdiccional social es el competente para resolver las controversias derivadas de estas bases, de acuerdo con lo que establece la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, sin que se pueda interponer ningún recurso en vía administrativa ni ninguna reclamación previa a la vía judicial social, sin perjuicio que se pueda presentar una reclamación delante del órgano que dicta estas bases.

Duodécima

Gestión de la bolsa

1. La persona que obtenga un nombramiento interino o eventual como consecuencia de formar parte de la bolsa será dada de baja temporalmente, siempre y cuando no se produzca una vacante que mejore sus condiciones de trabajo. Una vez que deje de prestar los servicios a la Fundación por los que fue nombrada como personal interino o eventual, se reincorporará a la bolsa en el orden de prelación que le corresponda, excepto si manifiesta su voluntad en sentido contrario.

2. Se considera motivo de exclusión de la bolsa la persona que en el momento en que se le ofrezca un contrato de interinidad o eventual renuncie expresa o tácitamente, a no ser que aleguen alguna de las circunstancias descritas en el punto 3, que habrá de acreditar documentalmente en los 3 días siguientes a la renuncia.

3. Los aspirantes pueden estar en situación de NO DISPONIBLE si concurren alguna de estas causas siguientes:

- estar en período de embarazo, maternidad, paternidad o situaciones similares
- sufrir alguna enfermedad o incapacidad temporal
- estar en situación de incompatibilidad





ANEXO 1
Requisitos específicos

Auxiliar administrativo (personal no sanitario)

a. Estar en posesión, como mínimo, de uno de los siguientes títulos: título de graduado en educación secundaria, graduado escolar, técnico de grado medio correspondiente a ciclos formativos de grado medio correspondiente a ciclos formativos de grado medio, técnico especialista correspondiente a formación profesional de primer grado, o un título equivalente o formación laboral equivalente.

b. Estar en posesión, como mínimo, del nivel de catalán B2 o equivalente

ANEXO 2
Modelo de solicitud

SOLICITUD PARA EL PROCESO SELECTIVO PARA LA BOLSA DE TRABAJO DE LA FUNDACIÓ BANC DE SANG I TEIXITS

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

Nombre y apellidos:

DNI:

Domicilio: Núm.:

Localidad:

Población:

Código postal:

Teléfono fijo:

Teléfono móvil:

Correo electrónico:

Plaza solicitada:

Titulación alegada:

Nivel de conocimientos de catalán:

Carnet de conducir (tipo):

Reserva discapacidad (= \geq 33 %):

(Marcar con una X, si procede.)

DECLARACIÓN

DECLARO:

1. Que reúno todos los requisitos y condiciones para esta plaza.

2. Bajo mi responsabilidad, que son ciertos y comprobables los datos de esta solicitud, así como los del curriculum y los de la autovaloración que se adjunta.

De acuerdo con la Ley Orgánica de Protección de Datos 15/1999, le informamos que los datos facilitados serán recogidos y tratados en un fichero titularidad de la Fundació de Banc de Sang i Teixits de les Illes Balears (en adelante FBSTIB) con domicilio en C/Rosselló i Caçador,



20 – 07004 Palma.

La finalidad del tratamiento es llevar a cabo los procesos de selección de personal atendiendo a los principios de mérito y capacidad, así como también los criterios de idoneidad, competencia profesional y experiencia, mediante procedimientos que garanticen la publicidad y concurrencia, tal como se requiere en el artículo 30 del IV Convenio Colectivo de la FBSTIB de 6 de noviembre de 2014.

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

[firma]

Destino: COMISIÓN SELECCIÓN FUNDACIÓ BANC DE SANG I TEIXITS

ANEXO 3
AUTOBAREMO PARA PERSONAL NO SANITARIO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

	Máximo	Puntuación
1. TITULACIONES ACADÉMICAS: Puntuación máxima 10 puntos.	10	
- Técnico Superior en Secretariado (FP Grado Superior): 10 puntos		
- Técnico en Gestión Administrativa (FP Grado Medio): 8 puntos		
TOTAL RESULTADO 1		
2. FORMACIÓN CERTIFICADA Y ACREDITADA: Puntuación máxima 30 puntos	30	
Incluye la formación ocupacional especializada y la formación continua.		
Dicha formación tendrán que:		
- Haber sido organizadas o impartidas por alguna Administración Pública (conforme al art. 2 de la Ley 30/1992) o por alguna universidad, debiendo constar en el correspondiente certificado. En caso de que la actividad haya sido organizada por una entidad de derecho público de conformidad con el art. 2,2 la Ley 30/1992, la persona aspirante tendrá que acreditar esta condición.		
- actividades organizadas por organizaciones sindicales o entidades sin ánimo de lucro y que se hayan impartido en virtud de convenios suscritos con las administraciones públicas o universidades, o bien que hayan sido acreditadas y/o subvencionadas por aquellas, habiendo de constar en los correspondientes certificados		
- actividades realizadas en virtud de los acuerdos de formación continuada en las administraciones públicas y organizadas por cualquiera de los promotores de formación continuada que hayan suscrito dichos acuerdos		
2.1. Específica: Si los cursos o máster están acreditados, se contabilizarán para la puntuación los créditos en lugar de las horas o cualquier otro concepto. Se considerarán los cursos o másters avalados por certificados oficiales relacionados directamente con el puesto al que se opta:		
- Con acreditación ECTS – Sistema Europeo de Transferencia y Acumulación de Créditos: 0,60 puntos por crédito/ 25 horas lectivas.		
- Cuando se acredite asistencia o aprovechamiento : 0,20 puntos por crédito/ 10 horas lectivas.		
Se consideran que están relacionadas directamente con el puesto al que se opta las actividades relacionadas con las áreas temáticas siguientes: atención al público, gestión de quejas y sugerencias, marketing y promoción; así como cualquier otro que a juicio de la Comisión de Selección esté relacionado con las funciones de la categoría a la que se opta.		
2.2. Formación Continua: Si los cursos o máster están acreditados, se contabilizarán para la puntuación los créditos en lugar de las horas o cualquier otro concepto. Se considerarán los cursos o másters avalados por certificados oficiales relacionados indirectamente con el puesto al que se opta:		
- Con acreditación ECTS – Sistema Europeo de Transferencia y Acumulación de Créditos: 0,30 puntos por crédito/ 25 horas lectivas.		
- Cuando se acredite asistencia o aprovechamiento : 0,10 puntos por crédito/ 10 horas lectivas.		
Se consideran que están relacionadas indirectamente con el puesto al que se opta las actividades relacionadas		

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2017/50/977062





con las áreas temáticas siguientes: ofimática, lopl, calidad, prevención de riesgos laborales, primeros auxilios; así como cualquier otro que a juicio de la Comisión de Selección estén relacionados indirectamente con las funciones de la categoría a la que se opta.		
TOTAL RESULTADO 2		
3. EXPERIENCIA PROFESIONAL: Puntuación máxima 50 puntos. Se valorarán la experiencia al puesto de trabajo de categoría igual o similar en contenidos técnicos.	50	
3.1. Servicios prestados en categoría o plazas con el mismo o similar contenido técnico en centros de transfusión en el ámbito de la Unión Europea: 0,20 puntos por mes completo trabajado.		
3.2. Servicios prestados en categoría o plazas con el mismo o similar contenido técnico en centros hospitalarios o sanitarios en el ámbito de la Unión Europea: 0,16 puntos por mes completo trabajado.		
3.3. Servicios prestados en categoría o plazas con el mismo o similar contenido técnico en organismos públicos en el ámbito de la Unión Europea: 0,12 puntos por mes completo trabajado.		
TOTAL RESULTADO 3		
4. CATALÁN /otro idioma: Puntuación máxima 10 puntos.	10	
4.1. Catalán: se estará a lo que determine la DG de Política Lingüística (BOIB num 53 de 09/04/2011, o el vigente en cada momento). Si se tiene más de un Nivel, sólo se valorará el de nivel más alto.		
- Nivel C1 o equivalente: 2 puntos		
- Nivel C2 o equivalente: 4 puntos		
- Certificado de conocimiento lenguaje administrativo LA: se le sumará 3 punto al Nivel que se presente		
4.2. Otro idioma: todos los certificados han de ser expedidos por la Escuela Oficial de Idiomas o un certificado oficial reconocido por el Ministerio competente en materia de educación. Del mismo idioma tan solo se valorará el nivel más alto.		
- Nivel B1 o equivalente: 0,75 puntos		
- Nivel B1+ o equivalente: 1 punto		
- Nivel B2 o equivalente: 1,5 puntos		
- Nivel B2+ o equivalente: 2 puntos		
- Nivel C1 o equivalente: 2,5 puntos		
- Nivel C2 o equivalente: 3 puntos		
TOTAL RESULTADO 4		
TOTAL	100	0

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2017/50/977062

