

## Sección II. Autoridades y personal

### Subsección segunda. Oposiciones y concursos

#### ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA SERVICIO DE SALUD DE LAS ILLES BALEARS

13177

*Resolución del director general del Servicio de Salud de las Illes Balears, de 2 de diciembre de 2021, por la que se aprueba la convocatoria para cubrir, por el procedimiento de promoción interna temporal, una plaza del Grupo Gestión de la Función Administrativa (A2) de la plantilla orgánica autorizada del Hospital Universitario Son Espases.*

#### Antecedentes

1. El artículo 35.1 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del estatuto marco del personal estatutario de los servicios de salud, determina que por necesidades del servicio —y en los supuestos y bajo los requisitos que al efecto se establecen en cada servicio de salud— se puede ofrecer al personal estatutario fijo desempeñar, temporalmente y con carácter voluntario, las funciones correspondientes a plazas de una categoría del mismo nivel de titulación o de un nivel superior, siempre que se tenga el título correspondiente. Estos procedimientos tienen que negociarse en las mesas correspondientes.

2. En el BOIB núm. 31, de 28 de febrero de 2012, se publicó el Pacto, de 24 de febrero, por el que se regulan los criterios generales de la promoción interna temporal del personal estatutario del Servicio de Salud de las Illes Balears y tiene una corrección de errores en el BOIB núm. 36, de 8 de marzo de 2012. El objeto principal del Pacto es establecer los criterios generales para la promoción interna temporal y la orden de finalización o cese de este personal. Además, de acuerdo con ese Pacto, el Hospital Universitario Son Espases se considera una gerencia diferenciada.

Por todo lo que se ha expuesto, dicto la siguiente

#### Resolución

1. Aprobar la convocatoria para cubrir, por el procedimiento de promoción interna temporal, una sustitución nominal de una promoción interna, del grupo gestión de la función administrativa.
2. Aprobar las bases que rigen el proceso selectivo (Anexo I), el modelo de solicitud (Anexo 2) y el baremo de méritos (Anexo 3).
3. Publicar esta resolución en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

#### Interposición de recursos

Contra esta resolución —que agota la vía administrativa— puede interponerse un recurso de reposición ante el órgano que lo dicta, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la fecha en que se haya recibido la notificación, de acuerdo a los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en relación con el artículo 57 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la administración de la comunidad autónoma de las Illes Balears.

También puede interponerse, directamente, un recurso contencioso-administrativo ante la jurisdicción contencioso-administrativa en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha en que se haya recibido la notificación de la resolución, de acuerdo con los artículos 8.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere procedente interponer.

Palma, 2 de diciembre de 2021

**El director gerente del Hospital Universitari Son Espases**  
Josep Manuel Pomar Reynés

P.D. Consejera de Administraciones Públicas y modernización (Resolución de 03/11.2020 BOIB nº 191 de 07/11/2020) P.D. Director General del Servicio Balear de Salud (Resolución de 11.03.2021 BOIB nº 39 de 20/03/2021)



**ANEXO 1**  
**Bases de la convocatoria**

**1. Plaza convocada y funciones a realizar**

Una sustitución nominal por promoción interna, de grupo gestión de la función administrativa (A2).

Está adscrita a la Dirección de Gestión del Hospital Universitari Son Espases. Tiene asignadas las funciones propias de la categoría y también tiene que desempeñar las funciones siguientes:

Tiene asignadas las funciones propias de la categoría y las siguientes:

1. Elaborar el informe de gasto mensual de Capítulo 2.

Extracción de datos para enviar a la Unidad de Control de Gestión:

- Gasto de SAP.
- Fichero de periodificación: detalle de contratos periodificados por centro de coste (electricidad, gas, agua, telefonía, limpieza, mantenimiento equipos asistenciales y no asistenciales, lencería, etc.).
- Fichero de gasto de concertados sanitarios.

2. Elaborar las respuestas de reclamación de intereses de demora y transmitir las a la UID del IB-Salut:

- Comprobación del principal y de los intereses reclamados.
- Localización de las facturas reclamadas.
- Identificación de facturas cedidas y/o endosadas.
- Certificación de contratos.
- Análisis de la vía de pago de las facturas.
- Cálculo de los intereses de demora.
- Marcado a SAP de las facturas reclamadas.
- Certificación de origen y tiempo.
- Redacción nota interna/informe a Servicios Centrales.
- Respuesta a las solicitudes de pruebas durante el transcurso del procedimiento judicial.
- Contestación a las alegaciones y/o aclaraciones de nuestros informes.

3. Todas las funciones que le sean encomendadas en el ámbito de sus competencias.

**2. Características de la plaza**

a) Lugar y centro de trabajo inicial

Servicio de Gestión Económica del Hospital Universitario Son Espases

b) Tipo de nombramiento

A la persona seleccionada para ocupar la plaza convocada se le expedirá un nombramiento por una sustitución nominal promoción interna temporal de una plaza del grupo gestión de la función administrativa (A2).

c) Régimen jurídico

Durante el tiempo que la persona seleccionada ocupe la plaza, el régimen jurídico es el siguiente:

- Se mantendrá en la situación de servicio activo y con reserva de plaza en su categoría de origen.
- Percibirá las retribuciones correspondientes a las funciones desempeñadas, excepto los trienios, que serán los correspondientes a su categoría de origen.
- No supondrá la consolidación de ningún derecho de carácter retributivo o en relación con la obtención de un nuevo nombramiento, sin perjuicio de que se pueda considerar como mérito en procedimientos selectivos y de provisión.



### 3. Méritos a valorar

- Capacidad analítica.
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Capacidad de redacción de informes.
- Experiencia laboral previa en instituciones de la Administración Pública especialmente en instituciones sanitarias.

### 4. Requisitos para optar a la plaza

Las personas solicitantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Tener la condición de personal estatutario fijo del Servicio de Salud y prestar servicio en la gerencia del Servicio de Salud a la que está adscrita la plaza que debe proveerse, o excepcionalmente a otra gerencia de la misma área de salud en el supuesto previsto en la cláusula segunda.
- b) Pertenecer a algún grupo de clasificación inferior o a una categoría o especialidad diferente del mismo grupo que la plaza a la que se opta.
- c) Estar en la situación de servicio activo en la categoría en la que ostenta la plaza fija.
- d) Tener la titulación oficial de grado o una ingeniería técnica de una diplomatura universitaria, una arquitectura técnica, formación profesional de tercer grado (o equivalente), o estar en condiciones de obtenerla antes de que venza el plazo para presentar las solicitudes. En el caso de las titulaciones obtenidas en el extranjero, hay que acreditar que estén homologadas por el Ministerio de Educación.
- e) Tener los conocimientos de lengua catalana que exige la Ley 4/2016, de 6 de abril de medidas de capacitación lingüística para la recuperación del uso del catalán en el ámbito de la función pública.
- f) Tener la capacidad funcional necesaria para desempeñar las funciones que se deriven del nombramiento correspondiente. Este requisito debe acreditarse antes de tomar posesión de la plaza.
- g) No padecer ninguna enfermedad ni estar afectado por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con las funciones inherentes a la categoría profesional a la que se opta. Es decir, cumplir con lo previsto en el artículo 30.5.c) de la Ley 55/2003 del Estatuto marco.

Estos requisitos se deberán cumplir el último día de plazo de presentación de solicitudes y deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo. Las personas aspirantes deberán acreditarlos fehacientemente en el momento de presentar la solicitud.

### 5. Presentación de solicitudes

- a) Las personas interesadas en participar en la selección para cubrir la plaza convocada deberán presentar la solicitud correspondiente según el modelo que se adjunta como Anexo 2 en la convocatoria.
- b) El plazo para presentar la solicitud es de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de esta resolución de convocatoria en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.
- c) Las solicitudes para participar en el proceso selectivo deberán presentarse en el Registro del Hospital Universitari Son Espases o en los registros de las gerencias del Servicio de Salud, o bien por cualquiera de las vías que establece el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.
- d) Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos tienen que ir dentro de un sobre abierto para que el funcionario de Correos las feche y selle antes de certificarlas.
- e) Las personas aspirantes deberán conservar su ejemplar de la solicitud por si se las requiere en cualquier momento del proceso selectivo.

### 6. Documentación

a) A la solicitud, deberá adjuntarse original, o copia compulsada, de la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos y de los méritos alegados.

b) Además, a la solicitud, deberá adjuntarse original, o copia compulsada, de estos documentos:

- Documento de identidad (DNI o NIE).
- Título académico exigido en la convocatoria (anverso y reverso del título). El justificante de pago de los derechos de expedición del título solo tiene validez hasta la expedición del título. Se tiene que justificar, por medio de un certificado emitido por la universidad correspondiente, que el título aún no ha sido expedido.
- Documentación acreditativa del certificado de nivel B2 de lengua catalana (o superior), que desde el 1 de junio de 2017, de acuerdo con la disposición transitoria segunda y la disposición transitoria cuarta de la Ley 4/2016, de 6 de abril.



c) La consignación de datos falsos en la solicitud o en los méritos alegados implica la exclusión definitiva de la persona aspirante o seleccionada en el proceso selectivo.

d) Los títulos o los méritos expedidos en una lengua que no sea el catalán o el castellano tienen que entregarse traducidos convenientemente en uno de estos idiomas por un organismo oficial competente.

## 7. Procedimiento de selección

La selección se hará por el procedimiento de concurso de méritos y con una prueba teórico-práctica específica de las funciones que haya que desempeñar.

### a) Lista provisional de aspirantes admitidos en la convocatoria

- Una vez vencido el plazo para presentar las solicitudes, se publicará en la web del Hospital Universitario Son Espases la resolución del director gerente del Hospital Universitario Son Espases, con las listas provisionales que contendrán los aspirantes admitidos, los excluidos -indicando la causa de la exclusión- y los que deben subsanar las deficiencias de la solicitud.
- Los aspirantes disponen de un plazo de 10 días hábiles, a contar a partir del día siguiente a la publicación de las listas, para formular reclamaciones o alegaciones contra esta resolución y subsanar deficiencias (en caso de que no lo hagan se considerará que han desistido de su solicitud). Todos los documentos deben dirigirse a Planificación de Recursos Humanos del Hospital Universitario Son Espases y pueden presentarse en cualquiera de los registros que prevé la normativa vigente.

### b) Lista definitiva de admitidos en la convocatoria

En los 10 días hábiles siguientes, el director gerente del Hospital Universitari Son Espases dictará una resolución con las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos -haciendo constar la causa de la exclusión- y se publicará en la web del Servicio de Salud.

### c) Lista provisional de méritos de los candidatos

En los 10 días hábiles siguientes, la comisión de selección baremará los méritos, y por medio de una resolución del director gerente del Hospital Universitari Son Espases se publicará en la web del Hospital Universitari Son Espases la lista provisional de los

méritos reconocidos a los candidatos, que dispondrán de un plazo de 5 días hábiles -a contar a partir del día siguiente a la publicación de la lista- para formular reclamaciones o alegaciones contra la resolución, dirigidas a la Comisión de Selección, que pueden presentarse en cualquiera de los registros que prevé la normativa vigente.

### d) Lista definitiva de méritos de los candidatos, lugar, día y hora de la prueba

- En los 10 días hábiles siguientes, por medio de una resolución del director gerente del Hospital Universitario Son Espases, se publicará en la web del Hospital Universitario Son Espases la lista definitiva de los méritos de los candidatos, en la que se establecerá también el lugar, el día y la hora en que tendrán que hacer una prueba teórico-práctica, que se valorará hasta un máximo de 45 puntos, con el fin de acreditar, ante la Comisión de Selección, los conocimientos y la capacidad profesional con relación a las funciones específicas que hay que desempeñar.
- Además de las preguntas propias de las funciones definidas, se considerará que forma parte del temario de la prueba, a modo orientativo, la normativa siguiente:

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contrato del sector público.
- Ley 3/2020, de 29 de diciembre, de presupuestos generales de la comunidad autónoma de las Islas Baleares para el año 2021.
- Ley 14/2014, de 29 de diciembre, de finanzas de la comunidad autónoma de las Islas Baleares.
- Ley 29/2015, de 01 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.
- Ley 15/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público.

### e) Lista provisional con la puntuación total de la prueba teórico-práctica.

- Una vez que la comisión de selección haya baremado los méritos de los candidatos y estos hayan hecho la prueba teórico-práctica, por medio de una resolución del director gerente del Hospital Universitari Son Espases se publicará en la web del Hospital Universitari Son Espases la lista provisional con la puntuación total de la prueba.
- Los candidatos dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, a contar a partir del día siguiente a la publicación de la lista, para formular reclamaciones o alegaciones contra la puntuación obtenida, dirigidas a la Comisión de Selección, que pueden presentarse en cualquiera de los registros que prevé la normativa vigente.



f) *Lista definitiva de la puntuación total*

A propuesta de la Comisión de Selección, el director gerente del Hospital Universitari Son Espases dictará una resolución por la que estimará o desestimará las alegaciones formuladas contra la puntuación provisional obtenida en la prueba teórico-práctica y establecerá la lista definitiva, que se publicará en la web del Hospital Universitari Son Espases.

### 8. Comisión de Selección

a) La Comisión de Selección está formada por tres miembros, que son personal estatutario fijo del Servicio de Salud, del mismo grupo profesional (o de uno superior) que el de la plaza convocada, todos con voz y voto:

- Presidenta: Emma Terés Benjumedá Suplente: Carlos Hernández Pellicer
- Vocal: Francisca Cortinas Martínez Suplente: M<sup>a</sup> Eugenia Martínez Mussons
- Secretaria: M<sup>a</sup> del Pilar Sánchez Grao Suplente: Gemma Estefanía López Lázaro

b) Los miembros de la Comisión de Selección se tienen que abstener de intervenir en el proceso si concurre alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992 (y tienen que notificarlo a la autoridad que los haya designado).

c) Las funciones de la Comisión de Selección son las siguientes:

d) Valorar los méritos alegados y acreditados por los candidatos según el modelo establecido en estas bases.

- Proponer, elaborar y valorar la prueba teórico-práctica.
- Requerir —si es preciso— a los candidatos para que subsanen, en el plazo previsto, los defectos formales de los méritos alegados, o bien que aclaren, en el plazo y modo previstos, alguno de los méritos alegados.
- Confeccionar una lista de las personas seleccionadas por orden de prelación.
- Resolver las reclamaciones presentadas por las personas candidatas en el plazo establecido y en la manera oportuna.
- Elevar al órgano de selección la lista definitiva de personas seleccionadas y de las puntuaciones obtenidas.

### 9. Valoración de los méritos

a) La Comisión de Selección debe hacer, en primer lugar, la valoración de los méritos de los candidatos de acuerdo con lo que establezca la convocatoria y desglosada de esta manera:

- Experiencia profesional: máximo 30 puntos
- Formación, docencia y actividades científicas y de difusión del conocimiento: máximo 21 puntos
- Conocimientos de lengua catalana: máximo 4 puntos

b) Los méritos que se valoran en esta convocatoria figuran en el Anexo 3.

c) La prueba teórico-práctica puede valer, como máximo, 45 puntos y consistirá en un examen tipo test de 20 preguntas más dos de reserva, en la que se puntuará con 2,25 puntos cada respuesta acertada y se descontarán 0,75 puntos por cada respuesta incorrecta.

### 10. Resolución de la convocatoria

a) La Comisión de Selección publicará la lista definitiva de las puntuaciones y el nombre de la persona propuesta para el nombramiento. Esta lista se publicará igualmente en la web del Hospital Universitari Son Espases.

b) El nombramiento se ofrecerá al candidato con la puntuación más alta. En caso de que varios candidatos tengan la misma puntuación en la lista definitiva, se aplicarán los criterios de desempate siguientes:

- Con carácter general, tendrán prioridad las mujeres en caso de que el sexo femenino esté infrarrepresentado en la categoría y en la especialidad, de conformidad con el artículo 61 de la Ley 12/2006, de 20 de septiembre, para la mujer.
- A continuación, quien haya acreditado en la lista más servicios prestados en la categoría dentro del Servicio de Salud y subsidiariamente en el Sistema Nacional de Salud.
- Si el empate persiste, el nombramiento se ofrecerá en primer lugar a quien acredite la puntuación más alta en el apartado relativo a la experiencia profesional.
- Si aun así el empate persiste, tendrá prioridad quien tenga la puntuación más alta en el apartado de formación continuada.
- Finalmente, si los candidatos siguen empatados, el desempate se dirimirá según la escala siguiente: primero, ser mayor de 45 años, después, tener más cargas familiares; a continuación, ser víctima de violencia de género; y por último quien tenga mayor de edad.

c) La resolución de adjudicación definitiva de la plaza se publicará en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.





### 11. Nombramiento y toma de posesión.

La persona seleccionada dispondrá de un plazo de tres días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la resolución de adjudicación en el BOIB para tomar posesión de la plaza.

#### ANEXO 2 Modelo de solicitud

Solicitud para participar en el proceso selectivo de promoción interna temporal de una plaza del ..... de la plantilla orgánica autorizada del Hospital Universitari Son Espases, convocada por medio de la Resolución del director general del Servei de Salut de ..... de ..... de .....

#### *Datos de la persona aspirante*

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre:

Núm. Doc. Identidad:

#### *Datos al efecto de recibir notificaciones*

Nombre de la vía:

Núm.: .....Piso: .....Puerta: .....Localidad:.....

Código postal: .....Municipio: .....

Teléfonos: .....

Correo electrónico:

#### **EXPONGO:**

Que el \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de ..... se publicó en el BOIB la Resolución del director general del Servei de Salut de la convocatoria de una plaza del .....de la plantilla orgánica autorizada del Hospital Universitari Son Espases.

Que cumplo los requisitos exigidos en la convocatoria.

#### **Por ello SOLICITO:**

Ser admitido/admitida en la convocatoria, por lo que adjunto a esta solicitud la documentación exigida y la autovaloración de los méritos.

Palma, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

[rúbrica]

DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVEI DE SALUT



**ANEXO 3**  
**Autobaremo**

<b>NOMBRE Y APELLIDOS</b>	.....
<b>DNI</b>	.....

**1. Experiencia profesional (Máximo 30 puntos)**

	<b>AUTOBAREM</b>	<b>COMISIÓN DE SELECCIÓN</b>
1.1 Se computa el tiempo de servicios prestados que las personas aspirantes tengan reconocidos hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el BOIB, de acuerdo con el baremo siguiente:		
a. Por cada mes de servicio prestado en instituciones sanitarias públicas de la Unión Europea como personal estatutario, funcionario o laboral en la misma categoría a la que se opta o en plazas con el mismo contenido funcional: 0,14 puntos.		
b. Por cada mes de servicio prestado en centros públicos no sanitarios de la Unión Europea como personal funcionario o laboral en la misma categoría o en plazas con el mismo contenido funcional: 0,105 puntos.		
c. Por cada mes de servicio prestado en instituciones sanitarias públicas de la Unión Europea como personal estatutario, funcionario o laboral en la categoría grupo gestión de la función administrativa o en plazas con el mismo contenido funcional: 0,105 puntos.		
d. Por cada mes de servicio prestado ocupando un lugar directivo en instituciones sanitarias públicas del Sistema Nacional de Salud (solo se valoran los servicios prestados si se tiene el título requerido para acceder a la categoría): 0,14 puntos.		
e. Por cada mes de servicio prestado en instituciones sanitarias públicas de la Unión Europea en una categoría diferente a la categoría a la que se opta: 0,07 puntos.		
<b>TOTAL APARTAT</b>		

1.2 Para valorar este apartado se tienen en cuenta los siguientes aspectos:

<ul style="list-style-type: none"> <li>La puntuación máxima que se puede obtener por la totalidad de los subapartados que lo integran es de 30 puntos.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Un mismo período de tiempo no puede ser valorado por más de uno de los subapartados que lo integran.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>El cómputo de servicios prestados se calcula aplicando la siguiente fórmula: se suman todos los días de servicios prestados en cada uno de los subapartados anteriores y el resultado se divide entre 365. El cociente resultante se multiplica por 12, se desprecian los decimales del resultado obtenido y se aplica el valor asignado al mes completo en el subapartado correspondiente.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Tienen la consideración de instituciones sanitarias públicas los servicios centrales o periféricos de los servicios autonómicos de salud, los del INGESA, los del extinto INSALUD y los organismos equivalentes de la Unión Europea.</li> </ul>

**2. Formación (Máximo 21 puntos)**

2.1 Cursos, seminarios, talleres, congresos, jornadas, reuniones científicas y otras actividades formativas que estén relacionadas directamente con las funciones de la plaza convocada, de acuerdo con los siguientes criterios (máximo 21 puntos):
<ul style="list-style-type: none"> <li>Tienen que haber sido organizados o impartidos por alguna administración pública (de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 30/1992) o por alguna universidad, lo que deberá constar en el certificado correspondiente. En el caso de que la actividad haya estado organizada por una entidad de derecho público conformemente con el artículo 2.2 de la Ley 30/1992, la persona aspirante deberá acreditar esta condición.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>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 con universidades, o bien que hayan sido acreditadas i/o subvencionadas por aquellas, lo que tiene que constar en el certificado correspondiente.</li> </ul>





- Actividades llevadas a cabo en virtud de los acuerdos de formación continuada a las administraciones públicas y que estén organizadas por cualquiera de los promotores de formación continuada que hayan suscrito estos acuerdos.

2.2 Los diplomas o los certificados se valorarán así:		
a. Cuando se acredite la asistencia o el aprovechamiento: 0,1 puntos por cada crédito.		
b. Cuando se acredite la impartición: 0,2 punto per cada crédito.		
c. En el caso de que en el diploma o en el certificado figure el número de horas en lugar del de créditos, se otorgará un crédito para cada diez horas. En el supuesto de que figuren simultáneamente créditos y horas, la valoración se realizará siempre por los créditos certificados. En el caso de que no se especifiquen horas ni créditos, no se valorará esta actividad.		
2.3 La puntuación máxima que se puede obtener en este apartado es de 21 puntos.	<b>AUTOBAREMO</b>	<b>COMISIÓN DE SELECCIÓN</b>
<b>TOTAL APARTADO</b>		

### 3. Nivel de catalán (Máximo 4 puntos)

Se valoran los certificados expedidos por l'Escola Balear d'Administració Pública y los expedidos u homologados por la Direcció General de Política Lingüística de la Conselleria d'Educació i Universitat relacionados con los niveles de conocimientos que se indiquen a continuación, hasta una puntuación máxima de 4 puntos	<b>AUTOBAREMO</b>	<b>COMISIÓN DE SELECCIÓN</b>
a. Nivel de suficiencia (certificado C1): 2 puntos		
b. Nivel superior (certificado C2): 3 puntos		
c. Lenguaje administrativo (certificado LA): 1 punto		
<b>TOTAL APARTADO</b>		
En el caso de que haya dudas sobre la validez de algún certificado o sobre la puntuación que cabe otorgarle, se puede solicitar un informe a la Direcció de Política Lingüística de la Conselleria d'Educació i Universitat.		

La documentación aportada deberá ser original o fotocopia compulsada. La misma deberá adjuntarse con el presente modelo siguiendo el mismo orden que el establecido en el autobaremo.

Marque la casilla de la documentación aportada:

- ( ) Experiencia profesional
- ( ) Formación

La persona interesada manifiesta que todos los datos aportados son ciertos y solicita participar en la fase de concurso del proceso selectivo.

....., ..... de ..... de .....

Signatura

