

## **Anexo 1. Bases generales y baremo de méritos concurso abierto y permanente de puestos genéricos**

### **Bases generales**

#### **1. Objeto**

1.1. El objeto de esta bases generales es la regulación de las convocatorias del concurso abierto y permanente para puestos genéricos de personal funcionario de carrera de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

1.2 El procedimiento se iniciará mediante la publicación de la correspondiente convocatoria que se tendrá que llevar a cabo de manera cuatrimestral la primera quincena de los meses de febrero, junio y octubre de cada año. La convocatoria se regirá por las bases contenidas en este acuerdo y contendrá la denominación, el nivel y la isla de destino de los puestos de trabajo convocados, los requisitos exigidos para su ocupación, incluido el nivel de conocimiento de la lengua catalana, los méritos a valorar, el baremo de puntuación de estos y la composición de la comisión de valoración.

1.3 Los puestos de trabajo objeto de las convocatorias serán todos los puestos de trabajo genéricos que estén vacantes el último día del mes anterior a la publicación de la convocatoria, y los puestos de trabajo singularizados abiertos a otras administraciones.

#### **2. Forma de provisión**

La provisión de los puestos de trabajo objeto de esta convocatoria se lleva a cabo por el sistema de concurso de méritos.

#### **3. Requisitos y condiciones para participar**

3.1. Las condiciones generales, los requisitos y los méritos de todos los candidatos tienen que estar referidos a la fecha en que acaba el plazo para presentar solicitudes y se tienen que mantener durante todo el procedimiento del concurso.

3.2. Todo el personal funcionario de carrera de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, sea cual sea su situación administrativa, salvo la de suspensión firme, puede participar en esta convocatoria siempre que haya cumplido el tiempo mínimo establecido legalmente de permanencia en el puesto de trabajo, de acuerdo con las normas que reflejan los apartados siguientes y el resto de requisitos que se exigen.

3.3. El personal funcionario de carrera en situación de excedencia voluntaria por interés particular puede participar en esta convocatoria si lleva más de dos años en esta situación y tiene que consignar expresamente en la solicitud que quiere reingresar al servicio activo.

Las personas que están en situación de excedencia voluntaria especial, igual que, en general, el personal funcionario que está en alguna situación que implica el derecho a la reserva del puesto de trabajo de acuerdo con el artículo 23.2 del Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de situaciones administrativas de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, pueden participar en esta convocatoria, y tiene que permanecer en la situación que corresponda, con reserva del puesto obtenido.

3.4. De acuerdo con el apartado 3 del artículo 81 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, el personal funcionario titular de un puesto de trabajo solo puede participar en esta convocatoria si se han cumplido como mínimo dos años desde que tomó posesión, o el tiempo mínimo de permanencia indicado en la convocatoria mediante la cual se le adjudicó con carácter definitivo, en el supuesto de que este periodo de tiempo mínimo sea más largo, ya sea por haber obtenido destino definitivo en un proceso selectivo de ingreso, por el turno libre o por el turno de promoción interna (sin perjuicio de lo que dispone el apartado siguiente), o bien a través de la adjudicación de un puesto de trabajo mediante un sistema de provisión ordinario anterior, con las excepciones que prevé el artículo 81.4 de la Ley mencionada antes: supuestos de remoción o supresión del puesto de trabajo, de movilidad forzosa fundamentada en las necesidades del servicio o funcionales, o participación en convocatorias de provisión ordinaria de puestos de trabajo de la misma consejería.

En el supuesto que la persona interesada acredite que el día de toma de posesión del puesto se aplazó por interés del servicio, el plazo tiene que contar desde el día en que tomaron posesión el resto de personas adjudicatarias del mismo proceso de provisión o del mismo proceso selectivo de su cuerpo, escala y turno.

Por otro lado, para todas las personas que obtuvieron un puesto de trabajo a raíz de la estimación de un recurso derivado de anteriores procedimientos de provisión de puestos de trabajo, el plazo contará a partir de la toma de posesión del resto de personas adjudicatarias.

3.5. De acuerdo con lo que establece el artículo 81.3 de la Ley 3/2007, al personal que accede a otro cuerpo o a otra escala por promoción interna o por integración y permanece en el puesto de trabajo que ocupaba como titular, se le tiene que computar también el tiempo de servicios prestados en este puesto en el cuerpo o la escala de procedencia. Esta misma regulación se tiene que aplicar al personal que accedió a otro cuerpo o a otra escala por promoción interna y optó por la conversión directa de la plaza.

Así mismo, al personal que ha sido objeto de un cambio de adscripción de su puesto de trabajo en la forma que prevé el artículo 91 de la Ley 3/2007, se le tiene que computar el tiempo de ocupación del puesto antes del cambio de adscripción, desde que obtuvieron la titularidad por un sistema reglamentario de provisión ordinaria.

3.6. Tiene la obligación de participar en esta convocatoria todo el personal funcionario de carrera de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears adscrito con carácter provisional a un puesto de trabajo que esté en situación de servicio activo, en los términos que establece el apartado 5.7 de estas bases.

3.7. También puede participar en esta convocatoria el personal funcionario de carrera de la

Administración del Estado, de otras comunidades autónomas y de las corporaciones locales, sea cual sea su situación administrativa, salvo la de suspensión firme, respecto de todos los puestos adscritos a estas administraciones, según el apartado AP (administración o administraciones públicas de adscripción del puesto), siempre que cumpla los requisitos que establece la convocatoria. No pueden participar los funcionarios que no han cumplido el tiempo mínimo establecido legalmente desde que se les adjudicó con carácter definitivo el puesto de trabajo del cual son titulares.

3.8. Para poder optar a un puesto de trabajo, las personas interesadas tienen que cumplir el requisito de pertenencia al cuerpo, a la escala y a la especialidad a la que se adscribe el puesto en cuestión. En caso de que se exija alguna o algunas titulaciones o bien otros requisitos, se debe poseer esta titulación o titulaciones y cumplir estos otros requisitos.

A los efectos de acreditar el requisito de una experiencia determinada que se exige para ocupar algunos puestos de trabajo, se tiene que tener en cuenta aquello que dispone el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 22 de marzo de 2013 (BOIB n.º 40, de 23 de marzo), modificado por Acuerdo de Consejo de Gobierno de 10 de noviembre de 2017 (BOIB 138 de 11 de noviembre de 2017) por el cual se declara equivalente una formación determinada con el requisito de experiencia para ocupar puestos de trabajo concretos.

### **3.9. Conocimientos de lengua catalana**

3.9.1. De acuerdo con el artículo 3 del 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 de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, para participar en esta convocatoria se tiene que acreditar un nivel de conocimiento de lengua catalana de acuerdo con los criterios siguientes:

- Para concursar a puestos de trabajo adscritos exclusivamente a cuerpos o a escalas de la Administración general:

a) Si el puesto de trabajo está adscrito a los grupos A1, A1/A2, A2, A2/C1, C1, y C1/C2 se exige el certificado C1 de conocimientos de lengua catalana.

b) Si el puesto de trabajo está adscrito al grupo C2 y C2/ agrupaciones profesionales se exige el certificado B2

c) Si el puesto de trabajo está adscrito al grupo de agrupaciones profesionales se exige el certificado B1.

- Para concursar a puestos de trabajo adscritos exclusivamente a cuerpos o escalas de la Administración especial:

a) Si el puesto de trabajo está adscrito a los grupos A1, A1/A2, A2, A2/C1, C1, y C1/C2 se exige el certificado B2.

b) Si el puesto de trabajo está adscrito a los grupos C2, C2 o agrupaciones profesionales y de agrupaciones profesionales se exige el certificado B1.

- Para concursar a puestos de trabajo adscritos conjuntamente a cuerpos y escalas de la Administración general y de la Administración especial, se tiene que tener el certificado de conocimientos de catalán correspondiente al cuerpo o a la escala de más exigencia.

3.9.2. No obstante lo que dispone el apartado anterior, de acuerdo con la disposición adicional sexta del mencionado Decreto 11/2017, el personal funcionario de otras administraciones que participa en un procedimiento de provisión de puestos de trabajo de la Administración autonómica que tengan establecida esta posibilidad en la relación de puestos de trabajo, si no puede acreditar el nivel mínimo exigido de conocimientos de lengua catalana correspondiente al puesto de trabajo al cual opta, queda obligado a lograrlo y a acreditarlo en un plazo de dos años, contadores a partir de la fecha de ocupación del puesto de trabajo.

Si el personal mencionado no ha obtenido el nivel correspondiente de catalán una vez transcurrido este plazo, será removido del puesto de trabajo por falta de adecuación a las funciones de este, mediante un procedimiento contradictorio y oída la junta de personal correspondiente.

3.9.3. El nivel de conocimientos de lengua catalana tiene que ser igual o superior al que se exige en la base 3.9.1, y se tiene que acreditar mediante el correspondiente certificado oficial de entre los siguientes:

- certificado expedido por el órgano competente del Gobierno de las Illes Balears.
- certificado expedido por la Escuela Balear de Administración Pública.
- certificado homologado por el órgano competente del Gobierno de las Illes Balears, de acuerdo con la Orden de la consejera de Educación, Cultura y Universidades de 28 de julio de 2014, por la cual se regulan la homologación de los estudios de lengua catalana de la educación secundaria obligatoria y del bachillerato con los certificados de conocimientos de lengua catalana de la consejería de Educación, Cultura y Universidades y la exención de la evaluación de la lengua y la literatura catalanas en la enseñanza reglada no universitaria, y los procedimientos para obtenerlas (BOIB n.º 115, de 26 de agosto de 2014).
- certificado equivalente según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 (BOIB n.º 34, de 12 de marzo de 2013).

### 3.10. Puestos de trabajo que implican contacto habitual con menores

3.10.1 De acuerdo con el artículo 13 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, para participar en la provisión de puestos de trabajo que impliquen contacto habitual con menores es un requisito no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad y la indemnidad sexuales, que incluya agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como tráfico de seres humanos.

3.10.2 Esta circunstancia tiene que ser comprobada de oficio por la Administración mediante la Plataforma de Interoperabilidad de las Illes Balears (PINBAL) si las personas interesadas consienten expresamente.

3.10.3. Si la persona interesada no otorga el consentimiento, esta tendrá que adjuntar a la solicitud de participación en el concurso, la certificación negativa preceptiva expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales.

#### **4. Personas con discapacidad**

4.1. Las personas interesadas en participar en el concurso con alguna discapacidad reconocida ante la Administración pueden instar en la solicitud de puestos de trabajo vacantes la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados que no suponga una modificación sustancial del contexto de la organización.

4.2. La Administración tiene que pedir a la persona interesada la información que considere necesaria, como también el dictamen de los órganos técnicos de que dispone, sobre la procedencia de la adaptación y sobre la compatibilidad de esta adaptación con las tareas y las funciones del puesto en concreto.

4.3. En la resolución que pone fin al concurso de méritos se tiene que resolver, así mismo, sobre la adaptación solicitada del puesto o puestos de trabajo de que se trate.

#### **5. Solicitudes y documentación**

5.1 De acuerdo con lo que establece el artículo 28 de la Ley 39/2015, la EBAP tiene que comprobar de oficio los méritos alegados que consten en documentos emitidos por administraciones públicas que consten en la plataforma de intermediación de datos o bien en el Registro de Personal de la Dirección General de Función Pública. De acuerdo con lo anterior, salvo que la persona aspirante manifieste expresamente su negativa, la EBAP verificará los méritos que consten en el Registro de Personal, los datos relativos al documento nacional de identidad, la titulación, los certificados acreditativos de la condición legal de discapacidad y los certificados de conocimiento de lengua catalana siguientes:

- los certificados expedidos por el órgano competente del Gobierno de las Illes Balears.
- los certificados homologados que consten en la base de datos del órgano competente de las Illes Balears.
- los certificados de catalán que consten inscritos en el Registro de Personal de la Dirección General de Función Pública.

Excepcionalmente, si la EBAP no puede comprobar estos documentos podrá requerir a la persona interesada que los aporte.

5.2. El personal funcionario de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears en situación de servicio activo puede rellenar y registrar telemáticamente la solicitud, si procede, en el modelo normalizado en uso de la aplicación Portal de Servicios al Personal, accesible desde la Intranet o por la dirección "portaldelpersonal.caib.es", de acuerdo con las instrucciones que se indican.

Cuando se haya completado el trámite de solicitud y registrado telemáticamente se puede imprimir el justificante de la solicitud registrada a través del apartado "mis gestiones" del menú principal del Portal de Servicios al Personal.

5.3. Las personas interesadas también pueden presentar la solicitud en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Para la presentación electrónica podrán realizar la solicitud mediante el Registro Electrónico Común (REC), y tienen que adjuntar la solicitud específica del procedimiento que estará disponible en la sede electrónica de esta Administración, firmada electrónicamente.

También se puede presentar la solicitud de manera presencial en cualquiera de las oficinas de registro de la Administración autonómica, de la Administración General del Estado, del resto de comunidades autónomas o de las entidades que integran la Administración local. El modelo de solicitud que se tiene que usar para la presentación presencial está a disposición de las personas interesadas en la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), y en la web de la EBAP <http://ebap.caib.es>, y se tiene que presentar presencialmente, junto con la documentación que no conste en el expediente personal, dentro del plazo establecido, en el Registro de la EBAP.

5.4. El plazo para presentar solicitudes es de veinte días hábiles contadores desde el día siguiente que se haya publicado la convocatoria en el Boletín Oficial de las Illes Balears, o bien el anuncio en el Boletín Oficial del Estado si es posterior, fecha que se informará en la web de la EBAP.

5.5. Las personas interesadas pueden solicitar hasta un máximo de quince puestos de trabajo, excepto si están en situación de adscripción provisional o si solicitan el reingreso, tal como indica el punto 5.7 de estas bases.

5.6. Las comisiones técnicas de valoración solo tienen que tomar en consideración los quince primeros puestos de las solicitudes que incumplen esta limitación. En caso de que se haya presentado más de una solicitud, si hay dudas sobre el orden de preferencia consignado por la persona interesada, la Comisión Técnica de Valoración tiene que tomar en consideración el orden en que se indican los puestos de trabajo en la solicitud con el último número de registro de entrada.

5.7. Se exceptúa de la limitación del punto 5.5 de estas bases el personal funcionario que se encuentra en una de las situaciones que indican los apartados 5.7.1 y 5.7.2.

5.7.1. El personal funcionario adscrito provisionalmente a un puesto de trabajo tiene obligación de participar en esta convocatoria, tal como dispone la base 3.6, con las condiciones siguientes:

a) Cuando la adscripción provisional es a causa de haber sido removido de un puesto de trabajo, la persona afectada tiene que solicitar, de acuerdo con el artículo 93.2 de la Ley 3/2007, la totalidad de los puestos de trabajo del mismo municipio o de otro de limítrofe, correspondientes a su cuerpo o su escala o especialidad, no inferiores en más de dos niveles al de su grado personal, para los cuales cumpla los requisitos. Esta última limitación no se aplica al personal removido de un puesto de trabajo por la causa que regula la letra a) del artículo 92.1, que queda obligado a participar en las convocatorias de provisión y a solicitar todos los puestos de trabajo, independientemente del nivel.

b) Cuando la adscripción provisional es consecuencia de reingreso en el servicio activo, la persona afectada está obligada a participar y a solicitar todos los puestos de trabajo de la isla de residencia incluidos en la convocatoria para los cuales cumpla los requisitos.

c) Al personal funcionario adscrito provisionalmente que incumpla la obligación reglamentaria que se indica en las letras *a* y *b* y no obtenga un puesto de trabajo, se le tiene que adjudicar el primer puesto vacante del concurso correspondiente a su cuerpo, escala o especialidad según el orden de publicación de los puestos de trabajo vacantes ofrecidos, siempre que cumpla los requisitos y el destino adjudicado sea del mismo municipio o de otro limítrofe.

5.7.2. El personal funcionario que solicita el reingreso mediante la participación en esta convocatoria puede solicitar todos los puestos de trabajo para los cuales cumple los requisitos.

5.8. La presentación de la solicitud para participar en este procedimiento de provisión supone el conocimiento y la aceptación inequívocos del aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal a cargo del órgano competente y únicamente para las finalidades establecidas en cada convocatoria específica. El tratamiento de la información facilitada en las solicitudes tendrá en cuenta las previsiones del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

5.9. En el plazo de un mes contador desde el día en que la resolución de adjudicación de los puestos de trabajo objeto de esta convocatoria sea firme, las personas que han participado pueden solicitar la devolución de la documentación original aportada. Transcurrido este plazo, la Administración puede destruir de oficio los documentos que no se hayan reclamado.

5.10. Antes de la publicación provisional de las adjudicaciones del concurso los participantes podrán desistir, total o parcialmente, de su solicitud, y caducará el plazo para renunciar o desistir de participar en el concurso.

## **6. Acreditación de los requisitos y de los méritos**

6.1. Los requisitos y los méritos de todos los candidatos tienen que estar referidos a la fecha en que acaba el plazo para presentar solicitudes.

6.2. Los requisitos y los méritos correspondientes al personal funcionario de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, excepto los del personal funcionario de los cuerpos docentes y el personal estatutario, tienen que estar registrados en el registro de personal en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes. No se pueden alegar los méritos que no están inscritos en el registro de personal, excepto los obtenidos en el plazo de un mes natural anterior a la fecha de fin de la convocatoria.

6.3. El personal funcionario de los cuerpos docentes, el personal estatutario y el personal funcionario de otras administraciones que participa en este concurso tiene que acreditar, junto con la solicitud de participación presentada dentro del plazo establecido, los requisitos y los méritos que alega mediante la aportación de los originales o de copias de los certificados y de los títulos acreditativos que corresponden, en la forma que establecen estas bases. También tienen que presentar un certificado expedido por el órgano competente que acredita el cumplimiento del tiempo mínimo de permanencia en su puesto de trabajo para poder concursar, de acuerdo con la normativa que les es de aplicación.

El párrafo anterior también se refiere a la acreditación de los servicios prestados como personal estatutario o como personal docente en la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, dado que no se inscriben en el Registro de Personal de la Dirección General de Función Pública.

6.4. El personal indicado en los puntos 6.2 y 6.3 tiene que aportar con la solicitud de participación en el concurso el certificado de los servicios prestados como personal funcionario docente, como personal estatutario, o bien de los servicios prestados en otras administraciones como personal funcionario, expedido por la administración correspondiente, con la expresión de la fecha de inicio y de finalización, el cuerpo, la escala o la especialidad, así como el nivel correspondiente a cada uno de los puestos ocupados como personal funcionario.

No es necesario que aporte este certificado el personal mencionado en el punto 6.2 que ha sido transferido.

6.5. Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, la Administración podrá solicitar a la persona interesada la exhibición del documento o de la información original para hacer el cotejo de las copias que haya aportado.

## **7. Listas de personas admitidas y excluidas**

7.1. A la finalización del plazo para presentar solicitudes, la consejera competente en materia de función pública tiene que aprobar y dictar una resolución mediante la cual aprueba y hace pública la lista provisional de personas admitidas y excluidas del concurso o de algunos de los puestos convocados, con expresión de la causa de exclusión para cada persona y puesto de trabajo.

7.2. Esta Resolución se tiene que publicar en la página web <http://ebap.caib.es>.

7.3. Las personas excluidas disponen de un plazo de diez días hábiles contadores desde el día siguiente que se haya publicado la resolución en esta página web para subsanar las deficiencias detectadas y para aportar los documentos preceptivos.

7.4. Al haber finalizado el plazo indicado, la consejera de Presidencia, Función Pública e Igualdad tiene que dictar una resolución por la cual se tiene que aprobar la lista definitiva de personas admitidas y excluidas del concurso o de alguno de los puestos convocados, con



expresión de las causas de exclusión. Esta Resolución se tiene que publicar en la página web de la EBAP, y en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

## **8. Relaciones con las personas aspirantes**

8.1 A lo largo del procedimiento de concurso se publicará en la página web de la EBAP <http://www.ebap.caib.es> toda la información relacionada con los diferentes aspectos del desarrollo de este procedimiento.

De acuerdo con el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, dado que se trata de un procedimiento de concurrencia competitiva, los actos administrativos que integran este procedimiento y se tengan que notificar a las personas interesadas, así como los de cualquier procedimiento que se derive (incluidos los anuncios de la interposición de cualquier recurso en vía administrativa o en vía judicial y los trámites de audiencia), en vez de notificarse tienen que publicarse en la página web <http://www.ebap.caib.es>. Todo esto, sin perjuicio que se publiquen en el *Boletín Oficial de las Illes Balears* los actos administrativos que según las bases de esta convocatoria se tengan que publicar.

En todo caso, solo tendrán efectos jurídicos las comunicaciones enviadas por los medios de publicación previstos en las convocatorias.

8.2. Preservación de los datos identificativos de las mujeres víctimas de violencia machista.

Con el fin de hacer efectiva la protección de las mujeres víctimas de violencia machista, a lo largo de todo el procedimiento se tendrá que preservar su identidad y sus datos personales.

A estos efectos, la EBAP les tiene que asignar un pseudónimo, el cual se tiene que consensuar con la víctima y consistirá en la atribución de un nombre y dos apellidos ficticios, así como un número de Documento Nacional de Identidad también ficticio.

En todos los actos y trámites del procedimiento que se tengan que publicar en diarios oficiales, páginas web, sede electrónica, tableros de anuncios y, si procede, en otros lugares de acceso público, se tiene que utilizar el pseudónimo para referirse a la interesada.

La EBAP emitirá un certificado que acredite la identidad de la víctima, así como el pseudónimo atribuido, para su utilización a los efectos oportunos por el órgano competente, en particular para acreditar su identidad en el momento de la toma de posesión del puesto que le haya sido adjudicado.

Las mujeres interesadas tienen que solicitar esta protección en cualquier momento del procedimiento, mediante el modelo de solicitud que se adjunta en cada convocatoria específica y tienen que acreditar la situación de violencia machista que han sufrido o que sufren por los medios siguientes:

a) La sentencia de cualquier orden jurisdiccional, a pesar de que no sea firme, que declare que las mujeres han sufrido alguna de las formas de esta violencia.

b) La orden de protección vigente.

c) El informe de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social

d) Cualquier medida judicial cautelar de protección, seguridad o de aseguramiento vigente.

e) El informe del Instituto Balear de la Mujer y de los departamentos competentes en esta materia de los consejos insulares.

f) Cualquier otro de los medios de prueba previstos en el artículo 78 de la Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres.

## **9. Baremo de méritos**

9.1. El baremo de méritos que se tiene que aplicar para resolver el concurso abierto y permanente de los puestos de trabajo genéricos es el que figura en el anexo 2. La consejera de Presidencia, Función Pública e Igualdad puede dictar las instrucciones que considere oportunas para homogeneizar los criterios de aplicación de las bases y del baremo de méritos por parte de las Comisiones.

9.2. La puntuación mínima para obtener un puesto es de 2 puntos.

9.3. Se tiene que computar, a efectos de valorar el trabajo desarrollado y los méritos correspondientes, el tiempo que los candidatos hayan estado en las situaciones de excedencias, reducciones de jornada, permisos u otros beneficios relacionados con la maternidad o paternidad y por razón de guarda legal o cuidado de familiares.

9.4. En caso de empate en la puntuación total obtenida, se tiene que dirimir con la puntuación otorgada conjuntamente con los méritos de consideración necesaria y, en caso de persistir la igualdad, se tiene que otorgar el puesto de trabajo al candidato o candidata con más antigüedad en la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Si todavía persiste el empate, se tiene que adjudicar el puesto de trabajo al funcionario o a la funcionaria que acredite más antigüedad en otras administraciones.

9.5. No obstante, de conformidad con el artículo 43 de la Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres, si hay una infrarrepresentación de mujeres en un cuerpo, escala o especialidad, en caso de empate se tiene que seleccionar la mujer, salvo que concurran en el otro candidato circunstancias que no sean discriminatorias por razón de sexo y que justifiquen que no se aplique la medida, como por ejemplo la pertenencia a otros colectivos con dificultades especiales para acceder al trabajo, una vez consideradas objetivamente todas las circunstancias concurrentes en los candidatos de ambos sexos con el informe previo del Instituto Balear de la Mujer. En el supuesto de que sean dos o más mujeres, se tienen que atender los criterios generales que indica el apartado anterior.

## **10. Comisiones técnicas de valoración**

10.1. Se constituirá una sola Comisión Técnica de Valoración que tiene que estar constituida por tres miembros, como mínimo, nombrados por el órgano o la autoridad convocante de entre los miembros de la Comisión Permanente de Selección y Provisión.

10.2. En toda comisión técnica de valoración debe haber un presidente y un secretario.

10.3. Los miembros de las comisiones técnicas de valoración tienen que pertenecer a un grupo de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en los cuerpos o escalas a los cuales correspondan los puestos convocados.

10.4. Al funcionamiento de la Comisión Técnica de Valoración le será de aplicación el régimen jurídico previsto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público, con las especialidades que se derivan de este del Decreto 33/1994, de 28 de marzo, por el cual se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

10.5. Para constituir válidamente la Comisión Técnica de Valoración, a efectos de celebrar sesiones, deliberaciones, valoraciones, puntuaciones y toma de acuerdos, se requerirá siempre la presencia del presidente y del secretario y que estén presentes la mayoría de miembros de la Comisión.

10.6. Las funciones básicas de la Comisión Técnica de Valoración serán las siguientes:

- a) Valorar los méritos alegados por los concursantes a los puestos objeto de provisión de acuerdo con lo que dispone la convocatoria correspondiente.
- b) Elaborar una lista en la cual, por orden de puntuación, figuren todos los aspirantes presentados y las puntuaciones obtenidas para cada uno de ellos.
- c) Hacer la propuesta correspondiente, de nombramiento del candidato que haya obtenido la mayor puntuación, para cada puesto de trabajo incluido en la convocatoria.

10.7. La Comisión Técnica de Valoración podrá solicitar de la autoridad o del órgano convocante que designe asesores para que actúen con voz y sin voto, en calidad de expertos, para ayudar a la Comisión.

10.8. Cada uno de los miembros de la Comisión Técnica de Valoración tiene que puntuar, de forma independiente, los diversos méritos alegados por los aspirantes.

10.9. De todas las reuniones que celebre la Comisión Técnica de Valoración, se tendrá que extender el acta correspondiente, la cual, al acabar la sesión o antes de empezar la siguiente, tendrá que estar firmada por todos los miembros de aquella que hayan asistido. Si algún miembro no quisiera firmar, se dejará constancia en el acta y se dará por válida sin su firma. Los miembros de la Comisión de Valoración pueden hacer constar en el acta su voto en contra del acuerdo adoptado y los motivos que lo justifiquen o, incluso, el sentido de su voto favorable. Cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta siempre que aporte en aquel mismo momento, o dentro del plazo señalado por el presidente, un escrito que contenga fielmente la intervención o propuesta.

## **11. Resolución de la convocatoria**

11.1. El plazo para resolver el concurso es de un mes, contador desde el día que finalice el plazo para presentar solicitudes. La consejera de Presidencia, Función Pública e Igualdad ,

mediante una resolución motivada, puede ampliar este plazo hasta otro mes.

11.2. Cinco días hábiles antes, como mínimo, de cumplirse el plazo máximo para resolver el concurso, las comisiones técnicas de valoración tienen que publicar en la página web de la EBAP y en el tablón de anuncios de la EBAP la propuesta provisional de adjudicación de los puestos de trabajo objeto de la convocatoria.

En esta lista también se tienen que incluir las propuestas de adjudicación de los puestos de trabajo de libre designación de acuerdo con la propuesta motivada hecha por el titular de la consejería u organismo público donde esté adscrito el puesto de trabajo.

11.3. Atendida la propuesta provisional mencionada, las personas interesadas pueden formular observaciones o reclamaciones en el plazo de dos días hábiles, contadores a partir del día siguiente a la fecha de exposición pública de la propuesta provisional en la página web de la EBAP y en el tablón de anuncios de la EBAP.

11.4. Después de haber examinado las observaciones y las reclamaciones presentadas dentro de plazo y de haber oído, si corresponde, a las personas interesadas, la comisión técnica de valoración tiene que elevar a definitiva la propuesta de adjudicación de los puestos de trabajo, la cual puede incluir, en todo caso, los cambios que sean consecuencia de las observaciones y reclamaciones mencionadas antes.

11.5. Así mismo, la propuesta definitiva puede incluir, respecto de la provisional, la subsanación de oficio de los errores materiales, de hecho o aritméticos detectados.

11.6. Se tiene que dar la misma publicidad a la propuesta definitiva de adjudicación de los puestos de trabajo objeto de la convocatoria que a la propuesta provisional, y también se tiene que publicar en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*, y si es necesario, en el *Boletín Oficial del Estado*.

11.7. Después de haber visto la propuesta definitiva, la consejera de Presidencia, Función Pública e Igualdad tiene que dictar la resolución correspondiente.

11.8. El personal funcionario que solicite el reingreso mediante este concurso y no obtenga ningún puesto tiene que ser adscrito provisionalmente a alguno de los puestos vacantes del concurso o de resultas del concurso, siempre que lo solicite expresamente.

11.9. En caso de que algún funcionario o funcionaria pierda el puesto de trabajo obtenido en el concurso como consecuencia de la estimación de un recurso, y no continúe vacante el puesto de trabajo siguiente indicado en su solicitud, se le tiene que adjudicar definitivamente un puesto de entre los disponibles en la relación de puestos de trabajo, con dotación presupuestaria, de la misma naturaleza al que le correspondería si se hubiera producido el efecto encadenado (la misma forma de provisión, el mismo grupo de titulación, funciones parecidas y las mismas retribuciones complementarias).

Si no hay ningún puesto de trabajo disponible de la misma naturaleza con dotación presupuestaria, el funcionario o funcionaria tiene que quedar adscrito provisionalmente a un puesto de trabajo lo más parecido posible al que le habría correspondido si se hubieran

producido los efectos encadenados o bien alternativamente si resulta más favorable volver al puesto de origen si se encuentra vacante.

## **12. Toma de posesión**

12.1. El plazo para tomar posesión del nuevo destino obtenido es de tres días hábiles si el destino radica en una localidad de la misma isla a la cual ya estaba destinado, o de un mes si el nuevo destino radica en una localidad de una isla diferente.

Sin embargo, en el caso de las personas que se encuentran en situación de excedencia voluntaria especial prevista en el artículo 28 de la Ley 3/2020, de 29 de diciembre, de presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears para el año 2021, el plazo para tomar posesión se entiende aplazado hasta que finalice el periodo de la excedencia. El personal funcionario que está en alguna situación que implica el derecho a la reserva del puesto de trabajo de acuerdo con el artículo 23.2 del Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de situaciones administrativas de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, permanecerán en la situación que corresponda, con reserva del puesto obtenido.

12.2. En los casos que la persona adjudicataria lo pida y, además, lo justifique debidamente, la consejera de Presidencia, Función Pública e Igualdad puede conceder una prórroga del plazo, tal como se expone en el punto 12.5 *b*.

12.3. El plazo de toma de posesión empieza a contar a partir del día siguiente al cese en el puesto de trabajo, el cual se tiene que efectuar dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

12.4. La persona titular de la consejería en que presta servicios el funcionario o funcionaria que tenga que cesar en el puesto de trabajo puede proponer a la consejera de Presidencia, Función Pública e Igualdad, por necesidades del servicio, que el cese se aplase hasta un máximo de veinte días hábiles. La consejera de Presidencia, Función Pública e Igualdad, teniendo en cuenta la propuesta, tiene que resolver.

12.5. La consejera de Presidencia, Función Pública e igualdad puede, excepcionalmente, acordar:

- a) Aplazar la fecha del cese del funcionario o funcionaria por el plazo máximo de un mes, completada la prórroga que prevé el apartado anterior, por exigencias del funcionamiento normal de los servicios. En este caso, si el funcionario o funcionaria lo solicita, se le tienen que respetar las retribuciones del nuevo puesto de trabajo.
- b) Prorrogar, por un plazo de hasta veinte días hábiles, la incorporación del funcionario o funcionaria al nuevo destino si implica cambio de localidad y se alegan y se acreditan razones justificadas de la prórroga solicitada.

12.6. El cómputo de los plazos de toma de posesión, en todo caso, se tiene que iniciar cuando finalicen los permisos o las licencias que se hayan podido conceder a las personas

interesadas, salvo que por causas justificadas el órgano competente acuerde suspender el disfrute.

### **13. Periodo mínimo de permanencia en el puesto de trabajo adjudicado**

13.1. El personal funcionario que obtenga como titular un puesto de trabajo en esta convocatoria tiene que permanecer en el mismo un mínimo de dos años. Durante este periodo no puede participar en convocatorias ordinarias de provisión de puestos de trabajo.

13.2. Tampoco puede participar, durante el periodo de un año, en las convocatorias de comisiones de servicios.

## **Baremo de méritos**

### **1. Grado personal consolidado**

1.1 La posesión de un grado personal consolidado y reconocido en relación con el puesto de trabajo solicitado se valora de la manera siguiente:

- a) Por poseer un grado personal, consolidado y reconocido, superior en dos o más niveles al del puesto al cual se concursa: 4 puntos.
- b) Por poseer un grado personal, consolidado y reconocido, superior en un nivel al del puesto al cual se concursa: 3,25 puntos.
- c) Por poseer un grado personal, consolidado y reconocido, igual al del puesto al cual se concursa: 2,5 puntos.
- d) Por poseer un grado personal, consolidado y reconocido, inferior en un nivel al del puesto al cual se concursa: 1,75 puntos.
- f) Por poseer un grado personal, consolidado y reconocido, inferior en más de un nivel al del puesto al cual se concursa: 1 punto.

1.2. Este mérito no se valora al personal estatutario ni al personal docente, dado que no disponen de grado personal.

### **2. Trabajo desarrollado**

2.1. Valoración del trabajo hecho en los puestos ocupados en la Administración

#### 2.1.1 Criterios de valoración

Se valora el tiempo en que se han ocupado puestos de trabajo como personal funcionario o laboral en las diferentes administraciones públicas, según el nivel de los puestos.

Solo se valoran los meses enteros en cómputo global de los periodos correspondientes a cada uno de los apartados que se indican en el punto 2.1.3.

2.1.2. Las fracciones inferiores al mes en puestos de diferentes administraciones públicas con un mismo nivel de complemento de destino, se tienen que acumular hasta completar 30 días, para poder computar el mes.

En ningún caso se puede valorar en este apartado el tiempo en que estos puestos se han ocupado como personal funcionario en prácticas.

Se tienen que valorar dentro de este apartado el tiempo de servicios prestados en cualquiera de las situaciones relacionadas con la maternidad o paternidad y por razón de guarda legal o cuidado de familiares descritas, así como el tiempo en que la persona se encuentra en la situación de servicios especiales.

#### 2.1.3. Puntuación

Se valora el tiempo de trabajo de la manera siguiente:

- a) Puestos de trabajo con un nivel de complemento de destino superior al del puesto al cual se concursa: 0,025 puntos por mes.
- b) Puestos de trabajo con un nivel de complemento de destino igual al del puesto al cual se concursa: 0,02 puntos por mes.
- c) Puestos de trabajo con un nivel de complemento de destino inferior, hasta un máximo de cuatro niveles, al del puesto al cual se concursa: 0,015 puntos por mes.
- d) Puestos de trabajo con un nivel de complemento de destino inferior en más de cuatro niveles al del puesto al cual se concursa: 0,008 puntos por mes.

2.1.3 La valoración del trabajo hecho en puestos de trabajo de naturaleza laboral o en aquellas administraciones públicas donde no haya correspondencia con los niveles de complemento de destino se tiene que hacer atendiendo a la categoría profesional o en el cuerpo en el cual se desarrolló el trabajo hecho, y de acuerdo con el siguientes criterios:

- Trabajo desarrollado en categorías profesionales o en cuerpos para el acceso a las cuales se requiere el título universitario de grado, licenciatura, ingeniería o arquitectura: nivel 21
- Trabajo desarrollado en categorías profesionales o en cuerpos para el acceso a las cuales se requiere el título universitario de grado, diplomatura, ingeniería técnica o arquitectura técnica: nivel 18
- Trabajo desarrollado en categorías profesionales o en cuerpos para el acceso a las cuales se requiere el título de bachillerato o de título superior de formación profesional: nivel 16
- Trabajo desarrollado en categorías profesionales o en cuerpos para el acceso a las cuales se requiere el título de graduado en educación secundaria, graduado escolar o de técnico/a de formación profesional: nivel 14
- Trabajo desarrollado en categorías profesionales o en cuerpos para el acceso a las cuales no se requiere ningún título: nivel 12

2.1.4. La puntuación máxima del apartado 2 (valoración del trabajo hecho en los puestos ocupados en la Administración) es de 5 puntos.

### **3. Antigüedad (25 años)**

Se valora el tiempo de servicios prestados y reconocidos en la Administración pública, de acuerdo con el que prevé la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública, con la puntuación siguiente: 0,03 puntos por mes completo. Solo se valoran los meses enteros.

La puntuación máxima del apartado 3 (antigüedad) es de 9 puntos.

### **4. Nivel de conocimiento de la lengua catalana**

#### **4.1. Conocimientos de lengua catalana**

4.1.1. Se valoran los certificados, declarados equivalentes u homologados a que hacen



referencia las bases específicas, correspondientes a los niveles de conocimientos que se indican a continuación:

Certificado de nivel B1	1 punto
Certificado de nivel B2 (antes certificado B)	1,5 puntos
Certificado de nivel C1 ( antes certificado C)	2 puntos
Certificado de nivel C2 ( antes certificado D)	3 puntos
Certificado de conocimientos de lenguaje administrativo (antes certificado E)	1 punto

4.1.2. Solo se valora el certificado del nivel más alto que se acredita, además del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, la puntuación del cual se tiene que acumular a la del otro certificado que se acredite. En todos los casos solo se valoran los certificados de nivel superior al exigido como requisito de ocupación del puesto de trabajo a que se concursa, según lo que se establece en las bases específicas. En caso de que se presenten dudas sobre la validez de algún certificado o sobre la puntuación que se tiene que otorgar, se puede solicitar un informe al órgano competente de la consejería de Fondos Europeos, Universidad y Cultura.

4.1.3. No se tienen que valorar en este apartado ni en el de formación las certificaciones académicas de cursos específicos de nivel superados o cursados pero que no acrediten la obtención, mediante la superación de la prueba correspondiente, de uno de los niveles de conocimientos de lengua catalana que se corresponden con el Marco Europeo de Referencia para las Lenguas.

Tampoco se valora, en este apartado ni en el de formación, la impartición de formación en lengua catalana.

4.1.4. La puntuación máxima del apartado 4 (conocimientos de lengua catalana) es de 4 puntos.

## **5. Cursos de formación y perfeccionamiento**

### **5.1. Criterios generales**

La valoración de toda la formación se rige por los criterios generales que se indican a continuación:

5.1.1. Se valoran para cada puesto de trabajo las acciones formativas de aprovechamiento la materia de las cuales está directamente relacionada con las funciones propias del puesto de que se trata.

5.1.2. A tal efecto, las comisiones técnicas de valoración tienen que aplicar para cada puesto de trabajo los criterios de valoración que se indican a continuación. Las áreas de formación o categorías de cursos que se enumeran son las establecidas por la Escuela Balear de Administración Pública y son indicativas para las acciones formativas de otras escuelas o las impartidas en el marco de los acuerdos de formación continua y continuada, cuando el

certificado aportado no especifica el área a que corresponde la actividad o la actividad no coincide exactamente con una de las áreas relacionadas. En este caso, las comisiones tienen que considerar el contenido de la acción formativa y su encuadre dentro de una de las áreas o categorías definidas, de conformidad con la Resolución de la presidenta de la Escuela Balear de Administración Pública de 17 de noviembre de 2015, a propuesta del director gerente, por la cual se fijan las áreas de formación en que se tienen que estructurar los planes de formación que organiza la EBAP (BOIB núm.182, de 15 de diciembre).

Cursos	Puestos para los cuales se tiene que valorar
Cursos del área jurídico-administrativa	Todos los puestos de trabajo
Cursos del área económico-presupuestaria	Todos los puestos de trabajo
Cursos del área de gestión y desarrollo de recursos humanos	Todos los puestos de trabajo
Cursos del área de tecnologías de la información y la comunicación	Todos los puestos de trabajo
Cursos del área de gestión de la organización e innovación	Todos los puestos de trabajo
Cursos del área de comunicación y habilidades personales	Todos los puestos de trabajo
Cursos del área sanitaria	Todos los puestos de trabajo adscritos a escalas sanitarias o que tienen entre sus funciones las relacionadas con la sanidad
Curso Competencias directivas de nivel inicial (Programa de Formación y Acreditación de Personal Directivo)	Todos los puestos de trabajo singularizados de nivel 25
Cursos incluidos en el Programa de Formación y Acreditación de Personal Directivo	Todos los puestos de trabajo singularizados de nivel 26 o superior

Los cursos no incluidos en la relación anterior se valoran siempre que estén relacionados directamente con las funciones del puesto de trabajo solicitado.

5.1.3. Los cursos se tienen que valorar en función de las horas de duración.

Si el certificado acreditativo de un curso indica solo los créditos de este, sin hacer mención a las horas, se tiene que valorar cada crédito a razón de diez horas de duración, excepto cuando el certificado especifique otra cosa.

Si el certificado acreditativo de un curso indica horas de duración y créditos, tienen que prevalecer las horas al valorarlo.

Los certificados de los cursos de aplicaciones de informática a nivel de usuario tienen que acreditar el nivel o el número de horas de duración del curso, de acuerdo con lo que indica el apartado 5.1.7 c.

5.1.4 Los trabajos de investigación, tanto si están becados o no, no pueden ser objeto de valoración como mérito.

Tampoco no deben ser objeto de valoración las prácticas derivadas de convenios de formación con universidades o con otras entidades del sector público.

5.1.5 No se tienen que valorar, las certificaciones académicas de cursos superados o estudios cursados en lenguas, pero que no acrediten la obtención, mediante la superación de la prueba correspondiente, de uno de los niveles que se corresponden con el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

5.1.6. No se valora en este apartado, como cursos superados, la formación relacionada con los conocimientos de lengua catalana u otras lenguas.

5.1.7. La puntuación de las acciones formativas es la siguiente:

a) 0,0975 puntos por cada diez horas de duración, o proporcionalmente para las fracciones, cuando el certificado acredite el aprovechamiento. Puntuación máxima por curso: 2 puntos.

b) 0,13 puntos por cada 10 de duración, o proporcionalmente por las fracciones, de acuerdo con los criterios de la letra a, cuando el certificado acredite la impartición. La participación en un curso puede ser total o parcial. En este último caso solo se valora la parte correspondiente a las horas impartidas. Puntuación máxima por curso: 2 puntos.

La impartición de cursos solo se tiene que valorar como mérito cuando la función del formador sea exponer, transmitir o evaluar conocimientos en la materia objeto del curso.

c) Los cursos del área de tecnologías de la información y la comunicación correspondientes a cada una de las aplicaciones de ofimática (procesadores de textos, hojas de cálculo y herramientas de presentación, entre otros) se tienen que valorar por niveles o por horas, de acuerdo con la puntuación siguiente:

Curso de nivel elemental	0,0975 puntos
Curso de nivel medio	0,195 puntos
Curso de nivel superior	0,39 puntos

Cursos de entre 10 y 19 horas de duración	0,0975 puntos
Cursos de entre 20 y 29 horas de duración	0,195 puntos
Cursos de 30 o más horas de duración	0,39 puntos

Si el certificado del curso indica el nivel y las horas, se tiene que valorar de la manera que resulte más beneficiosa para el aspirante.

Los cursos se valoran por aplicaciones, independientemente de la versión de la aplicación.

Siempre que indiquen el contenido y las horas, los cursos que incluyen varias aplicaciones de ofimática (paquetes), se tienen que valorar de forma separada para cada aplicación. Si el certificado del curso no diferencia la carga de horas lectivas de cada aplicación, se presumirá que todas las aplicaciones tienen la misma carga lectiva y el total de horas del curso se

dividirá por partes iguales entre las diferentes aplicaciones. Si el paquete no identifica el contenido se valorará como una sola acción formativa. Si concurren estos tipos de cursos que incluyen un paquete de aplicaciones de ofimática con otros cursos específicos sobre estas mismas aplicaciones, la comisión tiene que proceder de la siguiente manera:

a) Se tienen que valorar ambos cursos si entre ellos existe una diferencia de contenido relevante en relación con la aplicación o aplicaciones comunes.

b) Solo se tiene que valorar uno de los dos cursos si el contenido relativo a la aplicación o aplicaciones comunes es sustancialmente el mismo, de acuerdo con los criterios siguientes:

-Si el certificado del curso diferencia la carga por horas lectivas de cada una de las aplicaciones del paquete de ofimática, se tiene que valorar separadamente cada aplicación según el número de horas que le corresponden, de forma que, en relación con las aplicaciones comunes en ambos cursos, se valorará aquel curso que le asigne un mayor número de horas.

-Si el certificado del curso no diferencia la carga de horas lectivas para cada aplicación del paquete, se presumirá que el total de horas se divide por partes iguales entre las diferentes aplicaciones, y se aplicará el mismo criterio establecido en el párrafo anterior.

c) Los cursos de formación regulados en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el cual se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención se valorará para todos los puestos de trabajo con una puntuación máxima correspondiente a 30 horas (niveles básico, intermedio o superior de prevención de riesgos laborales).

Si los cursos anteriores se corresponden con una titulación académica se valora con la misma puntuación que en el punto anterior excepto en el supuesto de que esta titulación esté directamente relacionada con las funciones del puesto, en este último caso se tiene que valorar en el apartado de titulaciones académicas (Técnico Superior de formación profesional en prevención de riesgos laborales, máster en prevención de riesgos laborales).

5.1.8. La impartición de cursos con unos mismos contenidos y objetivos solo se puede valorar una vez. En caso de haber recibido o impartido más de un curso sobre la misma materia se valorará el que otorgue mayor puntuación a la persona participante. En todo caso, la persona interesada puede acreditar que el contenido de dos o más cursos que se denominan igual no es el mismo, como consecuencia de cambios normativos u otras variaciones que hayan motivado la modificación de los contenidos.

5.1.9. Solo se podrá valorar un curso cuando el 80% de su contenido esté directamente relacionado con las funciones del puesto, sin que se pueda valorar de forma separada una parte de la acción formativa.

5.1.10. No se valoran en el apartado de formación los certificados que no indiquen las horas de duración o los créditos de la acción formativa, o el nivel en el caso de los cursos de ofimática a nivel de usuario, los cursos de doctorado o los derivados de procesos selectivos. Tampoco se valora la superación de asignaturas que forman parte de unos estudios académicos.

5.1.11. Se valorarán las acciones formativas logradas a partir del día 1 de enero de 2006.

5.1.12 No se valoran los cursos de formación que sean un requisito para ocupar el puesto de

trabajo, según la relación de puestos de trabajo, ni aquellos que se hayan usado como equivalentes al requisito de experiencia que se exige para ocupar determinados puestos de trabajo, de acuerdo con lo que dispone el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 22 de marzo de 2013 (BOIB n.º 40, de 23 de marzo), modificado por Acuerdo de Consejo de Gobierno de 10 de noviembre de 2017 (BOIB 138 de 11 de noviembre de 2017) por el que se declara equivalente una formación determinada con el requisito de experiencia para ocupar puestos de trabajo concretos.

## 5.2. Cursos de formación y de perfeccionamiento superados en escuelas de administración pública u homologados por estas escuelas

### 5.2.1. Se incluyen en este apartado:

a) Los cursos certificados por las escuelas de administración pública u homologados por estas escuelas.

b) Los cursos impartidos en el marco de los acuerdos de formación continua y para la ocupación de las administraciones públicas, por cualquier administración pública y por las organizaciones sindicales, cuando sean promotoras de estos acuerdos.

c) Los cursos certificados por la Comisión de Formación Continuada del Sistema Nacional de la Salud, para los puestos de trabajo que tienen como requisito pertenecer a un cuerpo de la escala sanitaria o una titulación sanitaria. En estos casos, los cursos se valoran de acuerdo con los créditos certificados por la Comisión de Formación Continuada del Sistema Nacional de la Salud.

d) Los cursos certificados por los centros de profesorado, para los puestos de trabajo que están abiertos a la participación del personal docente.

5.2.2. La valoración de las acciones formativas indicadas se tiene que hacer de acuerdo con los criterios del apartado 5.1 para toda la formación. No obstante, en este apartado como mérito de consideración necesaria, solo se valoran los cursos superados y solo cuando se acredita el aprovechamiento. No se valoran los certificados que solo acrediten la asistencia, ni la impartición de formación.

5.2.3. La puntuación máxima del apartado 5.2 (cursos de formación y de perfeccionamiento superados en escuelas de administración pública u homologados por estas escuelas), es de 7 puntos.

## **6. Comisión de servicios forzosa y en atribución temporal de funciones o en la Unidad de Apoyo Coyuntural**

En este apartado se valora la prestación de servicios mediante una comisión de servicios forzosa o una comisión de servicios en atribución temporal de funciones, o los servicios prestados en la Unidad de Apoyo Coyuntural de la dirección general competente en materia de función pública.

Al personal funcionario a quien se adjudique una de estas comisiones se le valora el tiempo

que permanezca en esta situación con 0,025 puntos por mes completo.

La puntuación máxima de este apartado es de 0,6 puntos.

### **7. Permanencia en el puesto de trabajo en destino definitivo**

La permanencia en el puesto de trabajo desde el cual se concursa, siempre que sea con carácter definitivo, se valorará de la manera siguiente:

- Por tres años cumplidos de permanencia: 1 punto y 0,2 puntos más por cada año adicional hasta un máximo de 2,4 puntos.

A los efectos de este apartado, al funcionario que en la actualidad se encuentre en situación de adscripción provisional por remoción o supresión del puesto de trabajo que venía desarrollando con carácter definitivo, se le computará los tiempos que lleva en esta situación como de permanencia en el puesto en que ha sido cesado.

## **Anexo 2. Bases generales y baremo de méritos concurso abierto y permanente de puestos singularizados**

### **Bases generales**

#### **1. Objeto**

1.1. El objeto de esta bases generales es la regulación de las convocatorias del concurso abierto y permanente para puestos singularizados, mediante el sistema de concurso específico abierto y permanente, de personal funcionario de carrera de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

1.2 El procedimiento se iniciará mediante la publicación de la correspondiente convocatoria la cual se registrará por las bases contenidas en este acuerdo y contendrá la denominación, el nivel y la isla de destino de los puestos de trabajo convocados, los requisitos exigidos para su ocupación, incluido el nivel de conocimiento de la lengua catalana, los méritos a valorar, el baremo de puntuación de estos y la composición de la comisión de valoración.

Los puestos singularizados que queden vacantes y los de nueva dotación se convocarán de forma inmediata.

1.3 Las convocatorias de puestos de trabajo singularizados se pueden llevar a cabo de manera individualizada o conjuntamente con otros puestos de la misma naturaleza.

#### **2. Forma de provisión**

La provisión de los puestos de trabajo objeto de esta convocatoria se lleva a cabo por el sistema de concurso de méritos.

#### **3. Requisitos y condiciones para participar**

3.1. Las condiciones generales, los requisitos y los méritos de todos los candidatos tienen que estar referidos a la fecha en que acaba el plazo para presentar solicitudes y se tienen que mantener durante todo el procedimiento del concurso.

3.2. Todo el personal funcionario de carrera de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, sea cual sea su situación administrativa, salvo la de suspensión firme, puede participar en esta convocatoria siempre que haya cumplido el tiempo mínimo establecido legalmente de permanencia en el puesto de trabajo, de acuerdo con las normas que reflejan los apartados siguientes y el resto de requisitos que se exigen.

3.3. El personal funcionario de carrera en situación de excedencia voluntaria por interés particular puede participar en esta convocatoria si lleva más de dos años en esta situación y tiene que consignar expresamente en la solicitud que quiere reingresar al servicio activo.

Las personas que están en situación de excedencia voluntaria especial, igual que, en general, el personal funcionario que está en alguna situación que implica el derecho a la reserva del puesto de trabajo de acuerdo con el artículo 23.2 del Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo,

por el que se aprueba el Reglamento de situaciones administrativas de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, pueden participar en esta convocatoria, y tiene que permanecer en la situación que corresponda, con reserva del puesto obtenido.

3.4. De acuerdo con el apartado 3 del artículo 81 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, el personal funcionario titular de un puesto de trabajo solo puede participar en esta convocatoria si se han cumplido como mínimo dos años desde que tomó posesión, o el tiempo mínimo de permanencia indicado en la convocatoria mediante la cual se le adjudicó con carácter definitivo, en el supuesto de que este periodo de tiempo mínimo sea más largo, ya sea por haber obtenido destino definitivo en un proceso selectivo de ingreso, por el turno libre o por el turno de promoción interna (sin perjuicio de lo que dispone el apartado siguiente), o bien a través de la adjudicación de un puesto de trabajo mediante un sistema de provisión ordinario anterior, con las excepciones que prevé el artículo 81.4 de la Ley mencionada antes: supuestos de remoción o supresión del puesto de trabajo, de movilidad forzosa fundamentada en las necesidades del servicio o funcionales, o participación en convocatorias de provisión ordinaria de puestos de trabajo de la misma consejería.

En el supuesto que la persona interesada acredite que el día de toma de posesión del puesto se aplazó por interés del servicio, el plazo tiene que contar desde el día en que tomaron posesión el resto de personas adjudicatarias del mismo proceso de provisión o del mismo proceso selectivo de su cuerpo, escala y turno.

Por otro lado, para todas las personas que obtuvieron un puesto de trabajo a raíz de la estimación de un recurso derivado de anteriores procedimientos de provisión de puestos de trabajo, el plazo contará a partir de la toma de posesión del resto de personas adjudicatarias.

3.5. De acuerdo con lo que establece el artículo 81.3 de la Ley 3/2007, al personal que accede a otro cuerpo o a otra escala por promoción interna o por integración y permanece en el puesto de trabajo que ocupaba como titular, se le tiene que computar también el tiempo de servicios prestados en este puesto en el cuerpo o la escala de procedencia. Esta misma regulación se tiene que aplicar al personal que accedió a otro cuerpo o a otra escala por promoción interna y optó por la conversión directa de la plaza.

Así mismo, al personal que ha sido objeto de un cambio de adscripción de su puesto de trabajo en la forma que prevé el artículo 91 de la Ley 3/2007, se le tiene que computar el tiempo de ocupación del puesto antes del cambio de adscripción, desde que obtuvieron la titularidad por un sistema reglamentario de provisión ordinaria.

3.6. Tiene la obligación de participar en esta convocatoria todo el personal funcionario de carrera de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears adscrito con carácter provisional a un puesto de trabajo que esté en situación de servicio activo, en los términos que establece el apartado 5.7 de estas bases.

3.7. También puede participar en esta convocatoria el personal funcionario de carrera de la Administración del Estado, de otras comunidades autónomas y de las corporaciones locales, sea cual sea su situación administrativa, salvo la de suspensión firme, respecto de todos los puestos adscritos a estas administraciones, según el apartado AP (administración o



administraciones públicas de adscripción del puesto), siempre que cumpla los requisitos que establece la convocatoria. No pueden participar los funcionarios que no han cumplido el tiempo mínimo establecido legalmente desde que se les adjudicó con carácter definitivo el puesto de trabajo del cual son titulares.

3.8. Para poder optar a un puesto de trabajo, las personas interesadas tienen que cumplir el requisito de pertenencia al cuerpo, a la escala y a la especialidad a la que se adscribe el puesto en cuestión. En caso de que se exija alguna o algunas titulaciones o bien otros requisitos, se debe poseer esta titulación o titulaciones y cumplir estos otros requisitos.

A los efectos de acreditar el requisito de una experiencia determinada que se exige para ocupar algunos puestos de trabajo, se tiene que tener en cuenta aquello que dispone el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 22 de marzo de 2013 (BOIB n.º 40, de 23 de marzo), modificado por Acuerdo de Consejo de Gobierno de 10 de noviembre de 2017 (BOIB 138 de 11 de noviembre de 2017) por el cual se declara equivalente una formación determinada con el requisito de experiencia para ocupar puestos de trabajo concretos.

### **3.9. Conocimientos de lengua catalana**

3.9.1. De acuerdo con el artículo 3 del 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 de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, para participar en esta convocatoria se tiene que acreditar un nivel de conocimiento de lengua catalana de acuerdo con los criterios siguientes:

- Para concursar a puestos de trabajo adscritos exclusivamente a cuerpos o a escalas de la Administración general:

a) Si el puesto de trabajo está adscrito a los grupos A1, A1/A2, A2, A2/C1, C1, y C1/C2 se exige el certificado C1 de conocimientos de lengua catalana.

b) Si el puesto de trabajo está adscrito al grupo C2 y C2/ agrupaciones profesionales se exige el certificado B2

c) Si el puesto de trabajo está adscrito al grupo de agrupaciones profesionales se exige el certificado B1.

- Para concursar a puestos de trabajo adscritos exclusivamente a cuerpos o escalas de la Administración especial:

a) Si el puesto de trabajo está adscrito a los grupos A1, A1/A2, A2, A2/C1, C1, y C1/C2 se exige el certificado B2.

b) Si el puesto de trabajo está adscrito a los grupos C2, C2 o agrupaciones profesionales y de agrupaciones profesionales se exige el certificado B1.

- Para concursar a puestos de trabajo adscritos conjuntamente a cuerpos y escalas de la Administración general y de la Administración especial, se tiene que tener el certificado de

conocimientos de catalán correspondiente al cuerpo o a la escala de más exigencia.

3.9.2. No obstante lo que dispone el apartado anterior, de acuerdo con la disposición adicional sexta del mencionado Decreto 11/2017, el personal funcionario de otras administraciones que participa en un procedimiento de provisión de puestos de trabajo de la Administración autonómica que tengan establecida esta posibilidad en la relación de puestos de trabajo, si no puede acreditar el nivel mínimo exigido de conocimientos de lengua catalana correspondiente al puesto de trabajo al cual opta, queda obligado a lograrlo y a acreditarlo en un plazo de dos años, contadores a partir de la fecha de ocupación del puesto de trabajo.

Si el personal mencionado no ha obtenido el nivel correspondiente de catalán una vez transcurrido este plazo, será removido del puesto de trabajo por falta de adecuación a las funciones de este, mediante un procedimiento contradictorio y oída la junta de personal correspondiente.

3.9.3. El nivel de conocimientos de lengua catalana tiene que ser igual o superior al que se exige en la base 3.9.1, y se tiene que acreditar mediante el correspondiente certificado oficial de entre los siguientes:

- certificado expedido por el órgano competente del Gobierno de las Illes Balears.
- certificado expedido por la Escuela Balear de Administración Pública.
- certificado homologado por el órgano competente del Gobierno de las Illes Balears, de acuerdo con la Orden de la consejera de Educación, Cultura y Universidades de 28 de julio de 2014, por la cual se regulan la homologación de los estudios de lengua catalana de la educación secundaria obligatoria y del bachillerato con los certificados de conocimientos de lengua catalana de la consejería de Educación, Cultura y Universidades y la exención de la evaluación de la lengua y la literatura catalanas en la enseñanza reglada no universitaria, y los procedimientos para obtenerlas (BOIB n.º 115, de 26 de agosto de 2014).
- certificado equivalente según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 (BOIB n.º 34, de 12 de marzo de 2013).

3.10. Puestos de trabajo que implican contacto habitual con menores

3.10.1 De acuerdo con el artículo 13 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, para participar en la provisión de puestos de trabajo que impliquen contacto habitual con menores es un requisito no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad y la indemnidad sexuales, que incluya agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como tráfico de seres humanos.

3.10.2 Esta circunstancia tiene que ser comprobada de oficio por la Administración mediante la Plataforma de Interoperabilidad de las Illes Balears (PINBAL) si las personas interesadas consienten expresamente.

3.10.3. Si la persona interesada no otorga el consentimiento, esta tendrá que adjuntar a la solicitud de participación en el concurso, la certificación negativa preceptiva expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales.

## **4. Personas con discapacidad**

4.1. Las personas interesadas en participar en el concurso con alguna discapacidad reconocida ante la Administración pueden instar en la solicitud de puestos de trabajo vacantes la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados que no suponga una modificación sustancial del contexto de la organización.

4.2. La Administración tiene que pedir a la persona interesada la información que considere necesaria, como también el dictamen de los órganos técnicos de que dispone, sobre la procedencia de la adaptación y sobre la compatibilidad de esta adaptación con las tareas y las funciones del puesto en concreto.

4.3. En la resolución que pone fin al concurso de méritos se tiene que resolver, así mismo, sobre la adaptación solicitada del puesto o puestos de trabajo de que se trate.

## **5. Solicitudes y documentación**

5.1 De acuerdo con lo que establece el artículo 28 de la Ley 39/2015, la EBAP tiene que comprobar de oficio los méritos alegados que consten en documentos emitidos por administraciones públicas que consten en la plataforma de intermediación de datos o bien en el Registro de Personal de la Dirección General de Función Pública. De acuerdo con lo anterior, salvo que la persona aspirante manifieste expresamente su negativa, la EBAP verificará los méritos que consten en el Registro de Personal, los datos relativos al documento nacional de identidad, la titulación, los certificados acreditativos de la condición legal de discapacidad y los certificados de conocimiento de lengua catalana siguientes:

- los certificados expedidos por el órgano competente del Gobierno de las Illes Balears.
- los certificados homologados que consten en la base de datos del órgano competente de las Illes Balears.
- los certificados de catalán que consten inscritos en el Registro de Personal de la Dirección General de Función Pública.

Excepcionalmente, si la EBAP no puede comprobar estos documentos podrá requerir a la persona interesada que los aporte.

5.2. El personal funcionario de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears en situación de servicio activo puede rellenar y registrar telemáticamente la solicitud, si procede, en el modelo normalizado en uso de la aplicación Portal de Servicios al Personal, accesible desde la Intranet o por la dirección “[portaldelpersonal.caib.es](http://portaldelpersonal.caib.es)”, de acuerdo con las instrucciones que se indican.

Cuando se haya completado el trámite de solicitud y registrado telemáticamente se puede imprimir el justificante de la solicitud registrada a través del apartado “mis gestiones” del menú principal del Portal de Servicios al Personal.

5.3. Las personas interesadas también pueden presentar la solicitud en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento

administrativo común de las administraciones públicas.

Para la presentación electrónica podrán realizar la solicitud mediante el Registro Electrónico Común (REC), y tienen que adjuntar la solicitud específica del procedimiento que estará disponible en la sede electrónica de esta Administración, firmada electrónicamente.

También se puede presentar la solicitud de manera presencial en cualquiera de las oficinas de registro de la Administración autonómica, de la Administración General del Estado, del resto de comunidades autónomas o de las entidades que integran la Administración local. El modelo de solicitud que se tiene que usar para la presentación presencial está a disposición de las personas interesadas en la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), y en la web de la EBAP <http://ebap.caib.es>, y se tiene que presentar presencialmente, junto con la documentación que no conste en el expediente personal, dentro del plazo establecido, en el Registro de la EBAP.

5.4. El plazo para presentar solicitudes es de veinte días hábiles contadores desde el día siguiente que se haya publicado la convocatoria en el Boletín Oficial de las Illes Balears, o bien el anuncio en el Boletín Oficial del Estado si es posterior, fecha que se informará en la web de la EBAP.

5.5. Las personas interesadas pueden solicitar hasta un máximo de quince puestos de trabajo, excepto si están en situación de adscripción provisional o si solicitan el reingreso, tal como indica el punto 5.7 de estas bases.

5.6. Las comisiones técnicas de valoración solo tienen que tomar en consideración los quince primeros puestos de las solicitudes que incumplen esta limitación. En caso de que se haya presentado más de una solicitud, si hay dudas sobre el orden de preferencia consignado por la persona interesada, la Comisión Técnica de Valoración tiene que tomar en consideración el orden en que se indican los puestos de trabajo en la solicitud con el último número de registro de entrada.

5.7. Se exceptúa de la limitación del punto 5.5 de estas bases el personal funcionario que se encuentra en una de las situaciones que indican los apartados 5.7.1 y 5.7.2.

5.7.1. El personal funcionario adscrito provisionalmente a un puesto de trabajo tiene obligación de participar en esta convocatoria, tal como dispone la base 3.6, con las condiciones siguientes:

a) Cuando la adscripción provisional es a causa de haber sido removido de un puesto de trabajo, la persona afectada tiene que solicitar, de acuerdo con el artículo 93.2 de la Ley 3/2007, la totalidad de los puestos de trabajo del mismo municipio o de otro de limítrofe, correspondientes a su cuerpo o su escala o especialidad, no inferiores en más de dos niveles al de su grado personal, para los cuales cumpla los requisitos. Esta última limitación no se aplica al personal removido de un puesto de trabajo por la causa que regula la letra a) del artículo 92.1, que queda obligado a participar en las convocatorias de provisión y a solicitar todos los puestos de trabajo, independientemente del nivel.

b) Cuando la adscripción provisional es consecuencia de reingreso en el servicio activo, la persona afectada está obligada a participar y a solicitar todos los puestos de trabajo de la isla

de residencia incluidos en la convocatoria para los cuales cumpla los requisitos.

c) Al personal funcionario adscrito provisionalmente que incumpla la obligación reglamentaria que se indica en las letras *a* y *b* y no obtenga un puesto de trabajo, se le tiene que adjudicar el primer puesto vacante del concurso correspondiente a su cuerpo, escala o especialidad según el orden de publicación de los puestos de trabajo vacantes ofrecidos, siempre que cumpla los requisitos y el destino adjudicado sea del mismo municipio o de otro limítrofe.

5.7.2. El personal funcionario que solicita el reingreso mediante la participación en esta convocatoria puede solicitar todos los puestos de trabajo para los cuales cumple los requisitos.

5.8. La presentación de la solicitud para participar en este procedimiento de provisión supone el conocimiento y la aceptación inequívocos del aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal a cargo del órgano competente y únicamente para las finalidades establecidas en cada convocatoria específica. El tratamiento de la información facilitada en las solicitudes tendrá en cuenta las previsiones del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

5.9. En el plazo de un mes contador desde el día en que la resolución de adjudicación de los puestos de trabajo objeto de esta convocatoria sea firme, las personas que han participado pueden solicitar la devolución de la documentación original aportada. Transcurrido este plazo, la Administración puede destruir de oficio los documentos que no se hayan reclamado.

5.10. Antes de la publicación provisional de las adjudicaciones del concurso los participantes podrán desistir, total o parcialmente, de su solicitud, y caducará el plazo para renunciar o desistir de participar en el concurso.

## **6. Acreditación de los requisitos y de los méritos**

6.1. Los requisitos y los méritos de todos los candidatos tienen que estar referidos a la fecha en que acaba el plazo para presentar solicitudes.

6.2. Los requisitos y los méritos correspondientes al personal funcionario de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, excepto los del personal funcionario de los cuerpos docentes y el personal estatutario, tienen que estar registrados en el registro de personal en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes. No se pueden alegar los méritos que no están inscritos en el registro de personal, excepto los obtenidos en el plazo de un mes natural anterior a la fecha de fin de la convocatoria.

6.3. El personal funcionario de los cuerpos docentes, el personal estatutario y el personal funcionario de otras administraciones que participa en este concurso tiene que acreditar,

junto con la solicitud de participación presentada dentro del plazo establecido, los requisitos y los méritos que alega mediante la aportación de los originales o de copias de los certificados y de los títulos acreditativos que corresponden, en la forma que establecen estas bases. También tienen que presentar un certificado expedido por el órgano competente que acredita el cumplimiento del tiempo mínimo de permanencia en su puesto de trabajo para poder concursar, de acuerdo con la normativa que les es de aplicación.

El párrafo anterior también se refiere a la acreditación de los servicios prestados como personal estatutario o como personal docente en la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, dado que no se inscriben en el Registro de Personal de la Dirección General de Función Pública.

6.4. El personal indicado en los puntos 6.2 y 6.3 tiene que aportar con la solicitud de participación en el concurso el certificado de los servicios prestados como personal funcionario docente, como personal estatutario, o bien de los servicios prestados en otras administraciones como personal funcionario, expedido por la administración correspondiente, con la expresión de la fecha de inicio y de finalización, el cuerpo, la escala o la especialidad, así como el nivel correspondiente a cada uno de los puestos ocupados como personal funcionario.

No es necesario que aporte este certificado el personal mencionado en el punto 6.2 que ha sido transferido.

6.5. Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, la Administración podrá solicitar a la persona interesada la exhibición del documento o de la información original para hacer el cotejo de las copias que haya aportado.

## **7. Listas de personas admitidas y excluidas**

7.1. A la finalización del plazo para presentar solicitudes, la consejera competente en materia de función pública tiene que aprobar y dictar una resolución mediante la cual aprueba y hace pública la lista provisional de personas admitidas y excluidas del concurso o de algunos de los puestos convocados, con expresión de la causa de exclusión para cada persona y puesto de trabajo.

7.2. Esta Resolución se tiene que publicar en la página web <http://ebap.caib.es>.

7.3. Las personas excluidas disponen de un plazo de diez días hábiles contadores desde el día siguiente que se haya publicado la resolución en esta página web para subsanar las deficiencias detectadas y para aportar los documentos preceptivos.

7.4. Al haber finalizado el plazo indicado, la consejera de Presidencia, Función Pública e Igualdad tiene que dictar una resolución por la cual se tiene que aprobar la lista definitiva de personas admitidas y excluidas del concurso o de alguno de los puestos convocados, con expresión de las causas de exclusión. Esta Resolución se tiene que publicar en la página web de la EBAP, y en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

## 8. Relaciones con las personas aspirantes

8.1 A lo largo del procedimiento de concurso se publicará en la página web de la EBAP <http://www.ebap.caib.es> toda la información relacionada con los diferentes aspectos del desarrollo de este procedimiento.

De acuerdo con el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, dado que se trata de un procedimiento de concurrencia competitiva, los actos administrativos que integran este procedimiento y se tengan que notificar a las personas interesadas, así como los de cualquier procedimiento que se derive (incluidos los anuncios de la interposición de cualquier recurso en vía administrativa o en vía judicial y los trámites de audiencia), en vez de notificarse tienen que publicarse en la página web <http://www.ebap.caib.es>. Todo esto, sin perjuicio que se publiquen en el *Boletín Oficial de las Illes Balears* los actos administrativos que según las bases de esta convocatoria se tengan que publicar.

En todo caso, solo tendrán efectos jurídicos las comunicaciones enviadas por los medios de publicación previstos en las convocatorias.

8.2. Preservación de los datos identificativos de las mujeres víctimas de violencia machista.

Con el fin de hacer efectiva la protección de las mujeres víctimas de violencia machista, a lo largo de todo el procedimiento se tendrá que preservar su identidad y sus datos personales.

A estos efectos, la EBAP les tiene que asignar un pseudónimo, el cual se tiene que consensuar con la víctima y consistirá en la atribución de un nombre y dos apellidos ficticios, así como un número de Documento Nacional de Identidad también ficticio.

En todos los actos y trámites del procedimiento que se tengan que publicar en diarios oficiales, páginas web, sede electrónica, tablones de anuncios y, si procede, en otros lugares de acceso público, se tiene que utilizar el pseudónimo para referirse a la interesada.

La EBAP emitirá un certificado que acredite la identidad de la víctima, así como el pseudónimo atribuido, para su utilización a los efectos oportunos por el órgano competente, en particular para acreditar su identidad en el momento de la toma de posesión del puesto que le haya sido adjudicado.

Las mujeres interesadas tienen que solicitar esta protección en cualquier momento del procedimiento, mediante el modelo de solicitud que se adjunta en cada convocatoria específica y tienen que acreditar la situación de violencia machista que han sufrido o que sufren por los medios siguientes:

- a) La sentencia de cualquier orden jurisdiccional, a pesar de que no sea firme, que declare que las mujeres han sufrido alguna de las formas de esta violencia.
- b) La orden de protección vigente.
- c) El informe de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

- d) Cualquier medida judicial cautelar de protección, seguridad o de aseguramiento vigente.
- e) El informe del Instituto Balear de la Mujer y de los departamentos competentes en esta materia de los consejos insulares.
- f) Cualquier otro de los medios de prueba previstos en el artículo 78 de la Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres.

## **9. Baremo de méritos**

9.1. El baremo de méritos que se tiene que aplicar para resolver el concurso abierto y permanente de los puestos de trabajo singularizados es el que figura en el anexo 2. La consejera de Presidencia, Función Pública e Igualdad puede dictar las instrucciones que considere oportunas para homogeneizar los criterios de aplicación de las bases y del baremo de méritos por parte de las Comisiones.

9.2. Sin embargo, y con carácter excepcional, las convocatorias específicas de determinados puestos de trabajo podrán especificar que los concursos pueden constar de dos fases, de acuerdo con lo que dispone el artículo 18 del Decreto 33/1994, por el que se aprueba el reglamento de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios al servicio de la Administración de la comunidad autónoma de las Illes Balears. En este sentido se negociará el modelo de entrevista estructurada que se tiene que aplicar, si procede, en cada convocatoria específica.

9.3. La puntuación mínima para obtener un puesto es de 10 puntos.

9.4. Se tiene que computar, a efectos de valorar el trabajo desarrollado y los méritos correspondientes, el tiempo que los candidatos hayan estado en las situaciones de excedencias, reducciones de jornada, permisos u otros beneficios relacionados con la maternidad o paternidad y por razón de guarda legal o cuidado de familiares.

9.5. En caso de empate en la puntuación total obtenida, se tiene que dirimir con la puntuación otorgada conjuntamente con los méritos de consideración necesaria y, en caso de persistir la igualdad, se tiene que otorgar el puesto de trabajo al candidato o candidata con más antigüedad en la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Si todavía persiste el empate, se tiene que adjudicar el puesto de trabajo al funcionario o a la funcionaria que acredite más antigüedad en otras administraciones.

9.6. No obstante, de conformidad con el artículo 43 de la Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres, si hay una infrarrepresentación de mujeres en un cuerpo, escala o especialidad, en caso de empate se tiene que seleccionar la mujer, salvo que concurran en el otro candidato circunstancias que no sean discriminatorias por razón de sexo y que justifiquen que no se aplique la medida, como por ejemplo la pertenencia a otros colectivos con dificultades especiales para acceder al trabajo, una vez consideradas objetivamente todas las circunstancias concurrentes en los candidatos de ambos sexos con el informe previo del Instituto Balear de la Mujer. En el supuesto de que sean dos o más mujeres, se tienen que atender los criterios generales que indica el apartado anterior.



## **10. Comisiones técnicas de valoración**

10.1. Se constituirá una sola Comisión Técnica de Valoración que tiene que estar constituida por tres miembros, como mínimo, nombrados por el órgano o la autoridad convocante de entre los miembros de la Comisión Permanente de Selección y Provisión.

10.2. En toda comisión técnica de valoración debe haber un presidente y un secretario.

10.3. Los miembros de las comisiones técnicas de valoración tienen que pertenecer a un grupo de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en los cuerpos o escalas a los cuales correspondan los puestos convocados.

10.4. Al funcionamiento de la Comisión Técnica de Valoración le será de aplicación el régimen jurídico previsto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público, con las especialidades que se derivan del Decreto 33/1994, de 28 de marzo, por el cual se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

10.5. Para constituir válidamente la Comisión Técnica de Valoración, a efectos de celebrar sesiones, deliberaciones, valoraciones, puntuaciones y toma de acuerdos, se requerirá siempre la presencia del presidente y del secretario y que estén presentes la mayoría de miembros de la Comisión.

10.6. Las funciones básicas de la Comisión Técnica de Valoración serán las siguientes:

- a) Valorar los méritos alegados por los concursantes a los puestos objeto de provisión de acuerdo con lo que dispone la convocatoria correspondiente.
- b) Elaborar una lista en la cual, por orden de puntuación, figuren todos los aspirantes presentados y las puntuaciones obtenidas para cada uno de ellos.
- c) Hacer la propuesta correspondiente, de nombramiento del candidato que haya obtenido la mayor puntuación, para cada puesto de trabajo incluido en la convocatoria.

10.7. La Comisión Técnica de Valoración podrá solicitar de la autoridad o del órgano convocante que designe asesores para que actúen con voz y sin voto, en calidad de expertos, para ayudar a la Comisión.

10.8. Cada uno de los miembros de la Comisión Técnica de Valoración tiene que puntuar, de forma independiente, los diversos méritos alegados por los aspirantes.

10.9. De todas las reuniones que celebre la Comisión Técnica de Valoración, se tendrá que extender el acta correspondiente, la cual, al acabar la sesión o antes de empezar la siguiente, tendrá que estar firmada por todos los miembros de aquella que hayan asistido. Si algún miembro no quisiera firmar, se dejará constancia en el acta y se dará por válida sin su firma. Los miembros de la Comisión de Valoración pueden hacer constar en el acta su voto en contra del acuerdo adoptado y los motivos que lo justifiquen o, incluso, el sentido de su voto favorable. Cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta siempre que aporte en aquel mismo momento, o dentro del plazo señalado por el presidente, un escrito que contenga fielmente la intervención o propuesta.

## **11. Resolución de la convocatoria**

11.1. El plazo para resolver el concurso es de un mes, contador desde el día que finalice el plazo para presentar solicitudes. La consejera de Presidencia, Función Pública e Igualdad , mediante una resolución motivada, puede ampliar este plazo hasta otro mes.

11.2. Cinco días hábiles antes, como mínimo, de cumplirse el plazo máximo para resolver el concurso, las comisiones técnicas de valoración tienen que publicar en la página web de la EBAP y en el tablón de anuncios de la EBAP la propuesta provisional de adjudicación de los puestos de trabajo objeto de la convocatoria.

En esta lista también se tienen que incluir las propuestas de adjudicación de los puestos de trabajo de libre designación de acuerdo con la propuesta motivada hecha por el titular de la consejería u organismo público donde esté adscrito el puesto de trabajo.

11.3. Atendida la propuesta provisional mencionada, las personas interesadas pueden formular observaciones o reclamaciones en el plazo de dos días hábiles, contadores a partir del día siguiente a la fecha de exposición pública de la propuesta provisional en la página web de la EBAP y en el tablón de anuncios de la EBAP.

11.4. Después de haber examinado las observaciones y las reclamaciones presentadas dentro de plazo y de haber oído, si corresponde, a las personas interesadas, la comisión técnica de valoración tiene que elevar a definitiva la propuesta de adjudicación de los puestos de trabajo, la cual puede incluir, en todo caso, los cambios que sean consecuencia de las observaciones y reclamaciones mencionadas antes.

11.5. Así mismo, la propuesta definitiva puede incluir, respecto de la provisional, la subsanación de oficio de los errores materiales, de hecho o aritméticos detectados.

11.6. Se tiene que dar la misma publicidad a la propuesta definitiva de adjudicación de los puestos de trabajo objeto de la convocatoria que a la propuesta provisional, y también se tiene que publicar en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*, y si es necesario, en el *Boletín Oficial del Estado*.

11.7. Después de haber visto la propuesta definitiva, la consejera de Presidencia, Función Pública e Igualdad tiene que dictar la resolución correspondiente.

11.8. El personal funcionario que solicite el reingreso mediante este concurso y no obtenga ningún puesto tiene que ser adscrito provisionalmente a alguno de los puestos vacantes del concurso o de resultas del concurso, siempre que lo solicite expresamente.

11.9. En caso de que algún funcionario o funcionaria pierda el puesto de trabajo obtenido en el concurso como consecuencia de la estimación de un recurso, y no continúe vacante el puesto de trabajo siguiente indicado en su solicitud, se le tiene que adjudicar definitivamente un puesto de entre los disponibles en la relación de puestos de trabajo, con dotación presupuestaria, de la misma naturaleza al que le correspondería si se hubiera producido el efecto encadenado (la misma forma de provisión, el mismo grupo de titulación, funciones parecidas y las mismas retribuciones complementarias).

Si no hay ningún puesto de trabajo disponible de la misma naturaleza con dotación presupuestaria, el funcionario o funcionaria tiene que quedar adscrito provisionalmente a un puesto de trabajo lo más parecido posible al que le habría correspondido si se hubieran producido los efectos encadenados o bien alternativamente si resulta más favorable volver al puesto de origen si se encuentra vacante.

## **12. Toma de posesión**

12.1. El plazo para tomar posesión del nuevo destino obtenido es de tres días hábiles si el destino radica en una localidad de la misma isla a la cual ya estaba destinado, o de un mes si el nuevo destino radica en una localidad de una isla diferente.

Sin embargo, en el caso de las personas que se encuentran en situación de excedencia voluntaria especial prevista en el artículo 28 de la Ley 3/2020, de 29 de diciembre, de presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears para el año 2021, el plazo para tomar posesión se entiende aplazado hasta que finalice el periodo de la excedencia. El personal funcionario que está en alguna situación que implica el derecho a la reserva del puesto de trabajo de acuerdo con el artículo 23.2 del Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de situaciones administrativas de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, permanecerán en la situación que corresponda, con reserva del puesto obtenido.

12.2. En los casos que la persona adjudicataria lo pida y, además, lo justifique debidamente, la consejera de Presidencia, Función Pública e Igualdad puede conceder una prórroga del plazo, tal como se expone en el punto 12.5 *b*.

12.3. El plazo de toma de posesión empieza a contar a partir del día siguiente al cese en el puesto de trabajo, el cual se tiene que efectuar dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

12.4. La persona titular de la consejería en que presta servicios el funcionario o funcionaria que tenga que cesar en el puesto de trabajo puede proponer a la consejera de Presidencia, Función Pública e Igualdad, por necesidades del servicio, que el cese se aplaze hasta un máximo de veinte días hábiles. La consejera de Presidencia, Función Pública e Igualdad, teniendo en cuenta la propuesta, tiene que resolver.

12.5. La consejera de Presidencia, Función Pública e igualdad puede, excepcionalmente, acordar:

a) Aplazar la fecha del cese del funcionario o funcionaria por el plazo máximo de un mes, completada la prórroga que prevé el apartado anterior, por exigencias del funcionamiento normal de los servicios. En este caso, si el funcionario o funcionaria lo solicita, se le tienen que respetar las retribuciones del nuevo puesto de trabajo.

b) Prorrogar, por un plazo de hasta veinte días hábiles, la incorporación del funcionario o funcionaria al nuevo destino si implica cambio de localidad y se alegan y se acreditan razones justificadas de la prórroga solicitada.

12.6. El cómputo de los plazos de toma de posesión, en todo caso, se tiene que iniciar cuando finalicen los permisos o las licencias que se hayan podido conceder a las personas interesadas, salvo que por causas justificadas el órgano competente acuerde suspender el disfrute.

### **13. Periodo mínimo de permanencia en el puesto de trabajo adjudicado**

13.1. El personal funcionario que obtenga como titular un puesto de trabajo en esta convocatoria tiene que permanecer en el mismo un mínimo de dos años. Durante este periodo no puede participar en convocatorias ordinarias de provisión de puestos de trabajo.

13.2. Tampoco puede participar, durante el periodo de un año, en las convocatorias de comisiones de servicios.

## **Baremo de méritos**

### **1. Grado personal consolidado**

1.1 La posesión de un grado personal consolidado y reconocido en relación con el puesto de trabajo solicitado se valora de la manera siguiente:

- a) Por poseer un grado personal, consolidado y reconocido, superior en dos o más niveles al del puesto al cual se concursa: 4 puntos.
- b) Por poseer un grado personal, consolidado y reconocido, superior en un nivel al del puesto al cual se concursa: 3,25 puntos.
- c) Por poseer un grado personal, consolidado y reconocido, igual al del puesto al cual se concursa: 2,5 puntos.
- d) Por poseer un grado personal, consolidado y reconocido, inferior en un nivel al del puesto al cual se concursa: 1,75 puntos.
- f) Por poseer un grado personal, consolidado y reconocido, inferior en más de un nivel al del puesto al cual se concursa: 1 punto.

1.2. Este mérito no se valora al personal estatutario ni al personal docente, dado que no disponen de grado personal.

### **2. Trabajo desarrollado**

2.1. Valoración del trabajo hecho en los puestos ocupados en la Administración

#### **2.1.1 Criterios de valoración**

Se valora el tiempo en que se han ocupado puestos de trabajo como personal funcionario o laboral en las diferentes administraciones públicas, según el nivel de los puestos.

Solo se valoran los meses enteros en cómputo global de los periodos correspondientes a cada uno de los apartados que se indican en el punto 2.1.3.

2.1.2. Las fracciones inferiores al mes en puestos de diferentes administraciones públicas con un mismo nivel de complemento de destino, se tienen que acumular hasta completar 30 días, para poder computar el mes.

En ningún caso se puede valorar en este apartado el tiempo en que estos puestos se han ocupado como personal funcionario en prácticas.

Se tienen que valorar dentro de este apartado el tiempo de servicios prestados en cualquiera de las situaciones relacionadas con la maternidad o paternidad y por razón de guarda legal o cuidado de familiares descritas, así como el tiempo en que la persona se encuentra en la situación de servicios especiales.

#### **2.1.3. Puntuación**

Se valora el tiempo de trabajo de la manera siguiente:

a) Puestos de trabajo con un nivel de complemento de destino superior al del puesto al cual se concursa: 0,025 puntos por mes.

b) Puestos de trabajo con un nivel de complemento de destino igual al del puesto al cual se concursa: 0,02 puntos por mes.

c) Puestos de trabajo con un nivel de complemento de destino inferior, hasta un máximo de cuatro niveles, al del puesto al cual se concursa: 0,015 puntos por mes.

d) Puestos de trabajo con un nivel de complemento de destino inferior en más de cuatro niveles al del puesto al cual se concursa: 0,008 puntos por mes.

2.1.3 La valoración del trabajo hecho en puestos de trabajo de naturaleza laboral o en aquellas administraciones públicas donde no haya correspondencia con los niveles de complemento de destino se tiene que hacer atendiendo a la categoría profesional o en el cuerpo en el cual se desarrolló el trabajo hecho, y de acuerdo con el siguientes criterios:

- Trabajo desarrollado en categorías profesionales o en cuerpos para el acceso a las cuales se requiere el título universitario de grado, licenciatura, ingeniería o arquitectura: nivel 21

- Trabajo desarrollado en categorías profesionales o en cuerpos para el acceso a las cuales se requiere el título universitario de grado, diplomatura, ingeniería técnica o arquitectura técnica: nivel 18

- Trabajo desarrollado en categorías profesionales o en cuerpos para el acceso a las cuales se requiere el título de bachillerato o de título superior de formación profesional: nivel 16

- Trabajo desarrollado en categorías profesionales o en cuerpos para el acceso a las cuales se requiere el título de graduado en educación secundaria, graduado escolar o de técnico/a de formación profesional: nivel 14

- Trabajo desarrollado en categorías profesionales o en cuerpos para el acceso a las cuales no se requiere ningún título: nivel 12

2.1.4. La puntuación máxima del apartado 2 (valoración del trabajo hecho en los puestos ocupados en la Administración) es de 5 puntos.

### **3. Antigüedad (25 años)**

Se valora el tiempo de servicios prestados y reconocidos en la Administración pública, de acuerdo con el que prevé la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública, con la puntuación siguiente: 0,03 puntos por mes completo. Solo se valoran los meses enteros.

La puntuación máxima del apartado 3 (antigüedad) es de 9 puntos.

### **4. Nivel de conocimiento de la lengua catalana**

#### **4.1. Conocimientos de lengua catalana**

4.1.1. Se valoran los certificados, declarados equivalentes u homologados a los cuales hacen

referencia las bases específicas, correspondientes a los niveles de conocimientos que se indican a continuación:

Certificado de nivel B1	1 punto
Certificado de nivel B2 (antes certificado B)	1,5 puntos
Certificado de nivel C1 ( antes certificado C)	2 puntos
Certificado de nivel C2 ( antes certificado D)	3 puntos
Certificado de conocimientos de lenguaje administrativo (antes certificado E)	1 punto

4.1.2. Solo se valora el certificado del nivel más alto que se acredita, además del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, la puntuación del cual se tiene que acumular a la del otro certificado que se acredite. En todos los casos solo se valoran los certificados de nivel superior al exigido como requisito de ocupación del puesto de trabajo a que se concursa, según lo que se establece en las bases específicas. En caso de que se presenten dudas sobre la validez de algún certificado o sobre la puntuación que se tiene que otorgar, se puede solicitar un informe al órgano competente de la consejería de Fondos Europeos, Universidad y Cultura.

4.1.3. No se tienen que valorar en este apartado ni en el de formación las certificaciones académicas de cursos específicos de nivel superados o cursados pero que no acrediten la obtención, mediante la superación de la prueba correspondiente, de uno de los niveles de conocimientos de lengua catalana que se corresponden con el Marco Europeo de Referencia para las Lenguas.

Tampoco se valora, en este apartado ni en el de formación, la impartición de formación en lengua catalana.

4.1.4. La puntuación máxima del apartado 4 (conocimientos de lengua catalana) es de 4 puntos.

## **5. Cursos de formación y perfeccionamiento**

### **5.1. Criterios generales**

La valoración de toda la formación se rige por los criterios generales que se indican a continuación:

5.1.1. Se valoran para cada puesto de trabajo las acciones formativas de aprovechamiento la materia de las cuales está directamente relacionada con las funciones propias del puesto de que se trata.

5.1.2. A tal efecto, las comisiones técnicas de valoración tienen que aplicar para cada puesto de trabajo los criterios de valoración que se indican a continuación. Las áreas de formación o categorías de cursos que se enumeran son las establecidas por la Escuela Balear de Administración Pública y son indicativas para las acciones formativas de otras escuelas o las impartidas en el marco de los acuerdos de formación continua y continuada, cuando el

certificado aportado no especifica el área a que corresponde la actividad o la actividad no coincide exactamente con una de las áreas relacionadas. En este caso, las comisiones tienen que considerar el contenido de la acción formativa y su encuadre dentro de una de las áreas o categorías definidas, de conformidad con la Resolución de la presidenta de la Escuela Balear de Administración Pública de 17 de noviembre de 2015, a propuesta del director gerente, por la cual se fijan las áreas de formación en que se tienen que estructurar los planes de formación que organiza la EBAP (BOIB núm.182, de 15 de diciembre).

Cursos	Puestos para los cuales se tiene que valorar
Cursos del área jurídico-administrativa	Todos los puestos de trabajo
Cursos del área económico-presupuestaria	Todos los puestos de trabajo
Cursos del área de gestión y desarrollo de recursos humanos	Todos los puestos de trabajo
Cursos del área de tecnologías de la información y la comunicación	Todos los puestos de trabajo
Cursos del área de gestión de la organización e innovación	Todos los puestos de trabajo
Cursos del área de comunicación y habilidades personales	Todos los puestos de trabajo
Cursos del área sanitaria	Todos los puestos de trabajo adscritos a escalas sanitarias o que tienen entre sus funciones las relacionadas con la sanidad
Curso Competencias directivas de nivel inicial (Programa de Formación y Acreditación de Personal Directivo)	Todos los puestos de trabajo singularizados de nivel 25
Cursos incluidos en el Programa de Formación y Acreditación de Personal Directivo	Todos los puestos de trabajo singularizados de nivel 26 o superior

Los cursos no incluidos en la relación anterior se valoran siempre que estén relacionados directamente con las funciones del puesto de trabajo solicitado.

5.1.3. Los cursos se tienen que valorar en función de las horas de duración.

Si el certificado acreditativo de un curso indica solo los créditos de este, sin hacer mención a las horas, se tiene que valorar cada crédito a razón de diez horas de duración, excepto cuando el certificado especifique otra cosa.

Si el certificado acreditativo de un curso indica horas de duración y créditos, tienen que prevalecer las horas al valorarlo.

Los certificados de los cursos de aplicaciones de informática a nivel de usuario tienen que acreditar el nivel o el número de horas de duración del curso, de acuerdo con lo que indica el apartado 5.1.7 c.



5.1.4 Los trabajos de investigación, tanto si están becados o no, no pueden ser objeto de valoración como mérito.

Tampoco no deben ser objeto de valoración las prácticas derivadas de convenios de formación con universidades o con otras entidades del sector público.

5.1.5 No se tienen que valorar, las certificaciones académicas de cursos superados o estudios cursados en lenguas, pero que no acrediten la obtención, mediante la superación de la prueba correspondiente, de uno de los niveles que se corresponden con el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

5.1.6. No se valora en este apartado, como cursos superados, la formación relacionada con los conocimientos de lengua catalana u otras lenguas.

5.1.7. La puntuación de las acciones formativas es la siguiente:

a) 0,0975 puntos por cada diez horas de duración, o proporcionalmente para las fracciones, cuando el certificado acredite el aprovechamiento. Puntuación máxima por curso: 2 puntos.

b) 0,13 puntos por cada 10 de duración, o proporcionalmente por las fracciones, de acuerdo con los criterios de la letra a, cuando el certificado acredite la impartición. La participación en un curso puede ser total o parcial. En este último caso solo se valora la parte correspondiente a las horas impartidas. Puntuación máxima por curso: 2 puntos.

La impartición de cursos solo se tiene que valorar como mérito cuando la función del formador sea exponer, transmitir o evaluar conocimientos en la materia objeto del curso.

c) Los cursos del área de tecnologías de la información y la comunicación correspondientes a cada una de las aplicaciones de ofimática (procesadores de textos, hojas de cálculo y herramientas de presentación, entre otros) se tienen que valorar por niveles o por horas, de acuerdo con la puntuación siguiente:

Curso de nivel elemental	0,0975 puntos
Curso de nivel medio	0,195 puntos
Curso de nivel superior	0,39 puntos

  

Cursos de entre 10 y 19 horas de duración	0,0975 puntos
Cursos de entre 20 y 29 horas de duración	0,195 puntos
Cursos de 30 o más horas de duración	0,39 puntos

Si el certificado del curso indica el nivel y las horas, se tiene que valorar de la manera que resulte más beneficiosa para el aspirante.

Los cursos se valoran por aplicaciones, independientemente de la versión de la aplicación.

Siempre que indiquen el contenido y las horas, los cursos que incluyen varias aplicaciones de ofimática (paquetes), se tienen que valorar de forma separada para cada aplicación. Si el certificado del curso no diferencia la carga de horas lectivas de cada aplicación, se presumirá que todas las aplicaciones tienen la misma carga lectiva y el total de horas del curso se

dividirá por partes iguales entre las diferentes aplicaciones. Si el paquete no identifica el contenido se valorará como una sola acción formativa. Si concurren estos tipos de cursos que incluyen un paquete de aplicaciones de ofimática con otros cursos específicos sobre estas mismas aplicaciones, la comisión tiene que proceder de la siguiente manera:

a) Se tienen que valorar ambos cursos si entre ellos existe una diferencia de contenido relevante en relación con la aplicación o aplicaciones comunes.

b) Solo se tiene que valorar uno de los dos cursos si el contenido relativo a la aplicación o aplicaciones comunes es sustancialmente el mismo, de acuerdo con los criterios siguientes:

-Si el certificado del curso diferencia la carga por horas lectivas de cada una de las aplicaciones del paquete de ofimática, se tiene que valorar separadamente cada aplicación según el número de horas que le corresponden, de forma que, en relación con las aplicaciones comunes en ambos cursos, se valorará aquel curso que le asigne un mayor número de horas.

-Si el certificado del curso no diferencia la carga de horas lectivas para cada aplicación del paquete, se presumirá que el total de horas se divide por partes iguales entre las diferentes aplicaciones, y se aplicará el mismo criterio establecido en el párrafo anterior.

c) Los cursos de formación regulados en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el cual se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención se valorará para todos los puestos de trabajo con una puntuación máxima correspondiente a 30 horas (niveles básico, intermedio o superior de prevención de riesgos laborales).

Si los cursos anteriores se corresponden con una titulación académica se valora con la misma puntuación que en el punto anterior excepto en el supuesto de que esta titulación esté directamente relacionada con las funciones del puesto, en este último caso se tiene que valorar en el apartado de titulaciones académicas (Técnico Superior de formación profesional en prevención de riesgos laborales, máster en prevención de riesgos laborales).

5.1.8. La impartición de cursos con unos mismos contenidos y objetivos solo se puede valorar una vez. En caso de haber recibido o impartido más de un curso sobre la misma materia se valorará el que otorgue mayor puntuación a la persona participante. En todo caso, la persona interesada puede acreditar que el contenido de dos o más cursos que se denominan igual no es el mismo, como consecuencia de cambios normativos u otras variaciones que hayan motivado la modificación de los contenidos.

5.1.9. Solo se podrá valorar un curso cuando el 80% de su contenido esté directamente relacionado con las funciones del puesto, sin que se pueda valorar de forma separada una parte de la acción formativa.

5.1.10. No se valoran en el apartado de formación los certificados que no indiquen las horas de duración o los créditos de la acción formativa, o el nivel en el caso de los cursos de ofimática a nivel de usuario, los cursos de doctorado o los derivados de procesos selectivos. Tampoco se valora la superación de asignaturas que forman parte de unos estudios académicos.

5.1.11. Se valorarán las acciones formativas logradas a partir del día 1 de enero de 2006.

5.1.12 No se valoran los cursos de formación que sean un requisito para ocupar el puesto de

trabajo, según la relación de puestos de trabajo, ni aquellos que se hayan usado como equivalentes al requisito de experiencia que se exige para ocupar determinados puestos de trabajo, de acuerdo con lo que dispone el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 22 de marzo de 2013 (BOIB n.º 40, de 23 de marzo), modificado por Acuerdo de Consejo de Gobierno de 10 de noviembre de 2017 (BOIB 138 de 11 de noviembre de 2017) por el que se declara equivalente una formación determinada con el requisito de experiencia para ocupar puestos de trabajo concretos.

## 5.2. Cursos de formación y de perfeccionamiento superados en escuelas de administración pública u homologados por estas escuelas

### 5.2.1. Se incluyen en este apartado:

a) Los cursos certificados por las escuelas de administración pública u homologados por estas escuelas.

b) Los cursos impartidos en el marco de los acuerdos de formación continua y para la ocupación de las administraciones públicas, por cualquier administración pública y por las organizaciones sindicales, cuando sean promotoras de estos acuerdos.

c) Los cursos certificados por la Comisión de Formación Continuada del Sistema Nacional de la Salud, para los puestos de trabajo que tienen como requisito pertenecer a un cuerpo de la escala sanitaria o una titulación sanitaria. En estos casos, los cursos se valoran de acuerdo con los créditos certificados por la Comisión de Formación Continuada del Sistema Nacional de la Salud.

d) Los cursos certificados por los centros de profesorado, para los puestos de trabajo que están abiertos a la participación del personal docente.

5.2.2. La valoración de las acciones formativas indicadas se tiene que hacer de acuerdo con los criterios del apartado 5.1 para toda la formación. No obstante, en este apartado como mérito de consideración necesaria, solo se valoran los cursos superados y solo cuando se acredita el aprovechamiento. No se valoran los certificados que solo acrediten la asistencia, ni la impartición de formación.

5.2.3. La puntuación máxima del apartado 5.2 (cursos de formación y de perfeccionamiento superados en escuelas de administración pública u homologados por estas escuelas), es de 7 puntos.

## **6. Comisión de servicios forzosa y en atribución temporal de funciones o en la Unidad de Apoyo Coyuntural**

En este apartado se valora la prestación de servicios mediante una comisión de servicios forzosa o una comisión de servicios en atribución temporal de funciones, o los servicios prestados en la Unidad de Apoyo Coyuntural de la dirección general competente en materia de función pública.

Al personal funcionario a quien se adjudique una de estas comisiones se le valora el tiempo

que permanezca en esta situación con 0,025 puntos por mes completo.

La puntuación máxima de este apartado es de 0,6 puntos.

## **7. Permanencia en el puesto de trabajo en destino definitivo**

La permanencia en el puesto de trabajo desde el cual se concursa, siempre que sea con carácter definitivo, se valorará de la manera siguiente:

- Por tres años cumplidos de permanencia: 1 punto y 0,2 puntos más por cada año adicional hasta un máximo de 2,4 puntos.

A los efectos de este apartado, al funcionario que en la actualidad se encuentre en situación de adscripción provisional por remoción o supresión del puesto de trabajo que venía desarrollando con carácter definitivo, se le computará los tiempos que lleva en esta situación como de permanencia en el puesto en que ha sido cesado.

## **8. Titulaciones académicas**

En cuanto a la formación académica, se tienen que valorar, las titulaciones académicas oficiales y reconocidas por el Ministerio de Educación, de acuerdo con los criterios siguientes:

La titulación académica tiene que ser distinta a la que se ha acreditado como requisito de acceso, y del mismo nivel o de uno superior.

Las titulaciones académicas tienen que estar relacionadas con las funciones del puesto al cual se opta. Solo se valorará la titulación de nivel más alto que se acredita, la puntuación de la cual no se tiene que acumular a la de otras titulaciones que se posea.

No se valora la titulación necesaria para acceder al cuerpo correspondiente. No obstante, si la persona interesada acredita dos titulaciones que cumplen el requisito para acceder al cuerpo correspondiente y la comisión técnica considera que una de las titulaciones está relacionada directamente con las funciones del puesto de trabajo, lo tiene que valorar como mérito, de forma que se considera que la otra titulación es la que cumple el requisito para acceder al cuerpo correspondiente.

Para la valoración concreta, con un máximo de 4 puntos, se tiene que otorgar la puntuación siguiente:

- a) Título de estudios oficiales de Doctor, reconocido como nivel MECES 4: 4 puntos
- b) Título de estudios oficiales de máster, licenciatura, grado, ingeniería, o arquitectura reconocidos como nivel MECES 3: 3,5 puntos.
- c) Título de estudios oficiales de diplomatura, grado, ingeniería técnica, o arquitectura técnica como nivel MECES 2: 3 puntos.
- d) Título de técnico superior de formación profesional reconocido como nivel 1 MECES o equivalente académico: 2,5 puntos.
- e) Título de bachillerato o de técnico de formación profesional o equivalente

académico: 2 puntos.

f) Título de graduado en educación secundaria obligatoria (ESO) o equivalente

académico: 1,5 puntos

## **9. Otros méritos**

### **9.1. Conocimientos de otras lenguas**

9.1.1. Se valora el conocimiento de otras lenguas oficiales de la Unión Europea para todos los puestos de trabajo.

A tal efecto, se tienen que valorar los certificados acreditativos de los conocimientos de cualquier lengua oficial de las escuelas oficiales de idiomas (EOI) y otros certificados que constan en la Instrucción 3/2021 de la directora general de Función Pública, para establecer las titulaciones y los certificados que, con referencia a los niveles que establece el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, acreditan el nivel de conocimiento de lenguas extranjeras en los procesos de provisión (temporales y definitivos) de puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, de acuerdo con la puntuación siguiente:

Certificado de nivel Puntuación

A1	0,2
A2	0,3
B1	0,5
B2	0,6
C1	0,8
C2	0,9

9.1.2. No se tienen que valorar, ni en este apartado ni en el de formación, las certificaciones académicas de cursos superados o estudios cursados que no acrediten el nivel de idiomas mediante la superación de la prueba correspondiente.

Tampoco no se valora, ni en este apartado ni en el de formación, la impartición de formación de lenguas extranjeras.

9.1.3. Para una misma lengua, solo se valora el nivel superior de los que se acreditan. A efectos de establecer la valoración que corresponde a cada puesto de trabajo, se considera que los certificados de un nivel de conocimientos de un idioma acreditan los conocimientos de los niveles inferiores.

9.1.4. Cuando los conocimientos de una lengua son un requisito del puesto de trabajo, se valoran los niveles superiores al que esté establecido como requisito, con los criterios indicados.

9.1.5. Se pueden valorar simultáneamente lenguas diferentes, con los criterios mencionados.

## **9.2. Otras acciones formativas**

9.2.1. En este apartado se valoran los cursos o similares impartidos o promovidos por los siguientes centros u organismos de carácter oficial, no incluidos en el punto 5.º de este baremo.

- La Administración general del Estado.
- Las administraciones de las comunidades autónomas.
- Las entidades que integran la Administración local.
- Los organismos del sector público instrumental administrativo (organismos autónomos y consorcios).
- Los organismos del sector público instrumental empresarial (entidades públicas empresariales y las sociedades mercantiles públicas).
- El sector público fundacional (fundaciones).
- Las universidades.
- Las federaciones o asociaciones de entidades locales (como la FELIB).
- Las corporaciones de derecho público (como colegios profesionales).

9.2.2. Las acciones formativas incluidas en este apartado se tienen que valorar de acuerdo con las reglas que establece el punto 5.1 para toda la formación. En cualquier caso, ya sea como cursos superados o como cursos impartidos, solo se valoran cuando se acredita el aprovechamiento. No se valoran los certificados que solo acreditan la asistencia.

9.2.3. Se tiene que valorar dentro de este apartado la impartición, total o parcial, como docente de los cursos previstos en los puntos 5.2 y 5.3, siempre y cuando cumplan los requisitos establecidos en el punto 5.1.1, esto es, que sean acciones formativas de aprovechamiento la materia de los cuales está directamente relacionada con las funciones propias del puesto de trabajo de que se trata.

9.2.4. Se valoran los diplomas, los títulos, los certificados y otros documentos acreditativos de la acción formativa hecha, siempre que indiquen las horas de duración o los créditos, o el nivel en el caso de los cursos de aplicaciones de ofimática como usuario.

## **9.3. Estudios de posgrado**

9.3.1 En este apartado se valoran los títulos propios de posgrado de las universidades españolas en la regulación de las enseñanzas propias.

### **9.3.2. Puntuación**

Estudios de posgrado:

- a) Por cada título de doctor directamente relacionado con las funciones del puesto de trabajo: 0,5 puntos. En los casos en que no se haya obtenido el título de doctor, se tiene que valorar, si es el caso, el diploma de estudios avanzados (DEA) con 0,2 puntos.
- b) Por cada título oficial de máster directamente relacionado con las funciones del puesto de trabajo: 0,3 puntos.
- c) Los títulos propios de posgrado (máster propio, especialista universitario, experto

universitario, diploma universitario, curso de actualización universitaria...) que estén directamente relacionados con las funciones del puesto de trabajo se valoran de la manera siguiente:

- Igual o más de 60 créditos: 0,5 puntos
- Entre 30 y 59 créditos: 0,25 puntos
- Entre 15 y 29 créditos: 0,125 puntos
- Menos de 15 créditos: 0,05 puntos

Cuando el título no indique el número de créditos, se tiene que asignar 1 crédito a cada 30 horas de duración. En este apartado se tienen que valorar todos los títulos propios de posgrado que así estén previstos en las normativas reguladoras de cada universidad independientemente de la titulación con la cual se haya accedido.

#### **9.4. Publicaciones**

Se valoran las publicaciones con ISBN o ISSN, o depósito legal, sobre estudios o trabajos en medios especializados, científicos, técnicos o profesionales sobre materias o temas relacionados directamente con las funciones del puesto solicitado, de acuerdo con los criterios que se exponen a continuación:

- a) Por artículos divulgativos en revistas y publicaciones periódicas especializadas: 0,1 puntos por coautoría; 0,2 puntos por autoría individual.
- b) Por la autoría de libros o compilaciones normativas comentadas, o ediciones equivalentes en otros soportes audiovisuales: 0,5 puntos por coautoría; 1 punto por autoría individual.

En el caso de documentos en formato electrónico, para ser valorados se tienen que acompañar de un informe en el cual el organismo emisor certifique en qué base de datos bibliográfica aparece la publicación. En este documento también se tienen que indicar los datos siguientes: el título de la publicación, el autor o los autores, la fecha de la publicación e ISBN o ISSN, o depósito legal.

9.5 La puntuación máxima del apartado 9 (otros méritos) es de 2 puntos.

### **Anexo 3. Sistema selectivo y baremo de méritos promoción interna**

**Sistema selectivo:** El sistema selectivo será el de concurso-oposición y constará de las siguientes fases: una primera fase de oposición, y una segunda fase de concurso.

Así mismo, y previa negociación, las bases específicas podrán prever que las pruebas selectivas se pueden completar con la superación de cursos, de periodos de prácticas, con la exposición curricular de los candidatos, con pruebas psicotécnicas o con la realización de entrevistas.

#### **Baremo de méritos**

##### **a) Fase de oposición (24 sobre 40)**

La fase de oposición, de carácter y superación obligatorios, constituye el 60% de la puntuación máxima alcanzable del proceso selectivo.

Es de carácter obligatorio y eliminatorio, y consistirá en responder por escrito un cuestionario de preguntas de tipo test. Todas las preguntas corresponderán al contenido del temario completo de la oposición, salvo el temario común de materias de ofimática.

El número de preguntas, el valor de las respuestas correctas, el valor de las nulas, el valor de las incorrectas, los tiempos para desarrollar el ejercicio, la posibilidad de reserva de nota y cuantas otras cuestiones se deriven de su ejecución, vendrá determinado en las convocatorias específicas de cada cuerpo, escala o especialidad.

##### **b) Fase de concurso (16 sobre 40)**

Constituye el 40% de la puntuación máxima alcanzable del proceso selectivo.

La puntuación máxima de la valoración de los méritos es de 16 puntos.

El baremo de méritos de la fase de concurso del turno de promoción interna es el siguiente:

##### **1. Méritos profesionales: servicios prestados. Puntuación máxima: 8 puntos**

a) Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en el cuerpo, escala o especialidad al cual se promociona o en el equivalente de otras administraciones públicas: 0,1 puntos por mes.

A tal efecto, se tiene que computar la experiencia profesional en una categoría laboral equivalente en cualquier administración pública, según el nivel de titulación y las funciones.

b) Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en el cuerpo, escala o especialidad desde el cual se promociona o en el equivalente de otras administraciones públicas: 0,05 puntos por mes.



A tal efecto, se tiene que computar la experiencia profesional en una categoría laboral equivalente en cualquier administración pública, según el nivel de titulación y las funciones.

c) Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en otros cuerpos, escalas o especialidades de cualquier administración pública, diferentes del cuerpo, escala y especialidad desde el cual se promociona: 0,025 puntos por mes.

A tal efecto, se tiene que computar la experiencia profesional en otras categorías laborales no equivalentes a las del cuerpo, escala o especialidad desde el cual se promociona, según el nivel de titulación y las funciones.

c) Grado personal consolidado y reconocido. Se valorará, según el nivel de que se trate, con la puntuación siguiente:

- Por tener un grado personal consolidado y reconocido en un nivel superior o igual respecto del máximo del grupo o subgrupo al cual se promociona: 1 punto.
- Por tener un grado personal consolidado y reconocido inferior en uno o dos niveles respecto del máximo del grupo o subgrupo al cual se promociona: 0,9 puntos.
- Por tener un grado personal consolidado y reconocido inferior en más de dos niveles respecto del máximo del grupo o subgrupo al cual se promociona: 0,8 puntos.

## 2. Conocimientos de lengua catalana. Puntuación máxima: 2 puntos

a) Se valoran los certificados , declarados equivalentes u homologados de las bases, correspondientes a los niveles de conocimientos que se indican a continuación:

Certificado de nivel B1	0,75 puntos
Certificado de nivel B2 (antes certificado B)	1 punto
Certificado de nivel C1 (antes certificado C)	1,25 puntos
Certificado de nivel C2 (antes certificado D)	1,5 puntos
Certificado de conocimientos de lenguaje administrativo (antes certificado E)	0,50 puntos

b) Solo se valora el certificado del nivel más alto que se acredita, además del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, la puntuación del cual se tiene que acumular a la del otro certificado que se acredite. En todos los casos solo se valoran los certificados de nivel superior al exigido como requisito de acceso al cuerpo, escala o especialidad a la cual se aspira. En caso de que se presenten dudas sobre la validez de algún certificado o sobre la puntuación que se tiene que otorgar, se puede solicitar un informe al órgano competente de la Consejería de Fondos Europeos, Universidad y Cultura.

### 3. Estudios académicos. Puntuación máxima: 2 puntos

En cuanto a la formación académica, se tienen que valorar, las titulaciones académicas oficiales y reconocidas por el Ministerio de Educación, de acuerdo con los criterios siguientes:

La titulación académica tiene que ser distinta a la que se ha acreditado como requisito de acceso, y del mismo nivel o de uno de superior.

Las titulaciones académicas tienen que estar relacionadas con las funciones del puesto al cual se opta. Solo se valorará la titulación de nivel más alto que se acredita, la puntuación de la cual no se tiene que acumular a la de otras titulaciones que se posea.

Para la valoración concreta, con un máximo de 3 puntos, se tiene que otorgar la puntuación siguiente:

- a) Título de estudios oficiales de Doctor, reconocido como nivel MECES 4: 2 puntos
- b) Título de estudios oficiales de máster, licenciatura, grado, ingeniería, o arquitectura reconocidos como nivel MECES 3: 1,75 puntos.
- c) Título de estudios oficiales de diplomatura, grado, ingeniería técnica, o arquitectura técnica como nivel MECES 2: 1,5 puntos.
- d) Título de técnico superior de formación profesional reconocido como nivel 1 MECES o equivalente académico: 1,25 puntos.
- e) Título de bachillerato o de técnico de formación profesional o equivalente académico: 1 punto.
- f) Título de graduado en educación secundaria obligatoria (ESO) o equivalente académico: 0,75 puntos.

### 4. Superación de ejercicios. Puntuación máxima: 2 puntos

Por cada ejercicio superado en las tres últimas convocatorias de pruebas selectivas para ingresar, por el turno de promoción interna, en el cuerpo, escala o especialidad de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares al cual se promociona: 0,66 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

De acuerdo con el párrafo anterior, salvo que el aspirante manifieste expresamente su negativa, la EBAP lo comprobará de oficio, en conformidad con los artículos 28 y 53 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. A tal efecto, el aspirante tendrá que alegar esta circunstancia.

### 5. Formación. Puntuación máxima: 2 puntos

#### 5.1. Criterios generales

La valoración de toda la formación se rige por los criterios generales que se indican a continuación:

5.1.1. Se valoran para cada puesto de trabajo las acciones formativas de aprovechamiento la materia de las cuales está directamente relacionada con las funciones propias del puesto de que se trata.

5.1.2. A tal efecto, las comisiones técnicas de valoración tienen que aplicar para cada puesto de trabajo los criterios de valoración que se indican a continuación. Las áreas de formación o categorías de cursos que se enumeran son las establecidas por la Escuela Balear de Administración Pública y son indicativas para las acciones formativas de otras escuelas o las impartidas en el marco de los acuerdos de formación continua y continuada, cuando el certificado aportado no especifica el área a que corresponde la actividad o la actividad no coincide exactamente con una de las áreas relacionadas. En este caso, las comisiones tienen que considerar el contenido de la acción formativa y su encuadre dentro de una de las áreas o categorías definidas, en conformidad con la Resolución de la presidenta de la Escuela Balear de Administración Pública de 17 de noviembre de 2015, a propuesta del director gerente, por la cual se fijan las áreas de formación en que se tienen que estructurar los planes de formación que organiza la EBAP (BOIB núm.182, de 15 de diciembre).

<b><i>Cursos</i></b>	<b><i>Puestos para los que se tiene que valorar</i></b>
Cursos del área jurídico-administrativa	Todos los puestos de trabajo
Cursos del área económico-presupuestaria	Todos los puestos de trabajo
Cursos del área de gestión y desarrollo de recursos humanos	Todos los puestos de trabajo
Cursos del área de tecnologías de la información y la comunicación	Todos los puestos de trabajo
Cursos del área de gestión de la organización e innovación	Todos los puestos de trabajo
Cursos del área de comunicación y habilidades personales	Todos los puestos de trabajo
Cursos del área sanitaria	Todos los puestos de trabajo adscritos a escalas sanitarias o que tienen entre sus funciones las relacionadas con la sanidad
Curso Competencias directivas de nivel inicial (Programa de Formación y Acreditación de Personal Directivo)	Todos los puestos de trabajo singularizados de nivel 25
Cursos incluidos en el Programa de Formación y Acreditación de Personal Directivo	Todos los puestos de trabajo singularizados de nivel 26 o superior

Los cursos no incluidos en la relación anterior se valoran siempre que estén relacionados directamente con las funciones del puesto de trabajo solicitado.

5.1.3. Los cursos se tienen que valorar en función de las horas de duración.

Si el certificado acreditativo de un curso indica solo los créditos de este, sin hacer mención a las horas, se tiene que valorar cada crédito a razón de diez horas de duración, excepto cuando el certificado especifique otra cosa.

Si el certificado acreditativo de un curso indica horas de duración y créditos, tienen que prevalecer las horas al valorarlo.

Los certificados de los cursos de aplicaciones de informática a nivel de usuario tienen que acreditar el nivel o el número de horas de duración del curso, de acuerdo con el que indica el apartado 5.1.7 c.

5.1.4 Los trabajos de investigación, tanto si están becados o no, no pueden ser objeto de valoración como mérito.

Tampoco pueden ser objeto de valoración las prácticas derivadas de convenios de formación con universidades o con otras entidades del sector público.

5.1.5 No se tienen que valorar, las certificaciones académicas de cursos superados o estudios cursados en lenguas, que no acrediten la obtención, mediante la superación de la prueba correspondiente, de uno de los niveles que se corresponden con el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas. La valoración de estos cursos se hará de la siguiente manera:

Certificado de nivel Puntuación

A1	0,2
A2	0,3
B1	0,5
B2	0,6
C1	0,8
C2	0,9

5.1.6. La puntuación de las acciones formativas es la siguiente:

a) 0,0325 puntos por cada diez horas de duración, o proporcionalmente por las fracciones, cuando el certificado acredite el aprovechamiento. Puntuación máxima por curso: 2 puntos.

b) 0,045 puntos por cada 10 de duración, o proporcionalmente por las fracciones, de acuerdo con los criterios de la letra a, cuando el certificado acredite la impartición. La participación en un curso puede ser total o parcial. En este último caso solo se valora la parte correspondiente a las horas impartidas. Puntuación máxima por curso: 2 puntos.

La impartición de cursos solo se tiene que valorar como mérito cuando la función del formador sea exponer, transmitir o evaluar conocimientos en la materia objeto del curso.

c) Los cursos del área de tecnologías de la información y la comunicación correspondientes a cada una de las aplicaciones de ofimática (procesadores de textos, hojas de cálculo y herramientas de presentación, entre otros) se tienen que valorar por niveles o por horas, de acuerdo con la puntuación siguiente:

Curso de nivel elemental	0,0325 puntos
Curso de nivel medio	0,065 puntos
Curso de nivel superior	0,13 puntos

Cursos de entre 10 y 19 horas de duración	0,0325 puntos
Cursos de entre 20 y 29 horas de duración	0,065 puntos
Cursos de 30 o más horas de duración	0,13 puntos

Si el certificado del curso indica el nivel y las horas, se tiene que valorar de la manera que resulte más beneficiosa para el aspirante.

Los cursos se valoran por aplicaciones, independientemente de la versión de la aplicación.

Siempre que indiquen el contenido y las horas, los cursos que incluyen varias aplicaciones de ofimática (paquetes), se tienen que valorar de forma separada para cada aplicación. Si el certificado del curso no diferencia la carga de horas lectivas de cada aplicación, se presumirá que todas las aplicaciones tienen la misma carga lectiva y el total de horas del curso se dividirá por partes iguales entre las diferentes aplicaciones. Si el paquete no identifica el contenido se valorará como una sola acción formativa. Si concurren estos tipos de cursos que incluyen un paquete de aplicaciones de ofimática con otros cursos específicos sobre estas mismas aplicaciones, la comisión tiene que proceder de la siguiente manera:

a) Se tienen que valorar ambos cursos si entre ellos existe una diferencia de contenido relevante en relación con la aplicación o aplicaciones comunes.

b) Solo se tiene que valorar uno de los dos cursos si el contenido relativo a la aplicación o aplicaciones comunes es sustancialmente el mismo, de acuerdo con los criterios siguientes:

-Si el certificado del curso diferencia la carga por horas lectivas de cada una de las aplicaciones del paquete de ofimática, se tiene que valorar separadamente cada aplicación según el número de horas que le corresponden, de forma que, en relación con las aplicaciones comunes en ambos cursos, se valorará aquel curso que le asigne un mayor número de horas.

-Si el certificado del curso no diferencia la carga de horas lectivas para cada aplicación del paquete, se presumirá que el total de horas se divide por partes iguales entre las diferentes aplicaciones, y se aplicará el mismo criterio establecido en el párrafo anterior.

c) Los cursos de formación regulados en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención se valorará para todos los puestos de trabajo con una puntuación máxima correspondiente a 30 horas (niveles básico, intermedio o superior de prevención de riesgos laborales).

Si los cursos anteriores se corresponden con una titulación académica se valora con la misma puntuación que en el punto anterior excepto en el supuesto de que esta titulación esté directamente relacionada con las funciones del puesto, en este último caso se tiene que valorar en el apartado de titulaciones académicas (Técnico Superior de formación profesional en prevención de riesgos laborales, máster en prevención de riesgos laborales).

5.1.7. La impartición de cursos con unos mismos contenidos y objetivos solo se puede valorar una vez. En caso de haber recibido o impartido más de un curso sobre la misma materia se valorará el que otorgue mayor puntuación a la persona participante. En todo caso, la persona interesada puede acreditar que el contenido de dos o más cursos que se denominan igual no es el mismo, como consecuencia de cambios normativos u otras variaciones que hayan motivado la modificación de los contenidos.

5.1.8. Solo se podrá valorar un curso cuando el 80% de su contenido esté directamente relacionado con las funciones del puesto, sin que se pueda valorar de forma separada una parte de la acción formativa.

5.1.9. No se valoran en el apartado de formación los certificados que no indican las horas de duración o los créditos de la acción formativa, o el nivel en el caso de los cursos de ofimática a nivel de usuario, los cursos de doctorado o los derivados de procesos selectivos. Tampoco se valora la superación de asignaturas que forman parte de unos estudios académicos.

5.1.10. Se valorarán las acciones formativas logradas a partir del día 1 de enero de 2006.

5.1.11 No se valoran los cursos de formación que sean un requisito para ocupar el puesto de trabajo, según la relación de puestos de trabajo, ni aquellos que se hayan usado como equivalentes al requisito de experiencia que se exige para ocupar determinados puestos de trabajo, de acuerdo con lo que dispone el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 22 de marzo de 2013 (BOIB n.º 40, de 23 de marzo), modificado por Acuerdo de Consejo de Gobierno de 10 de noviembre de 2017 (BOIB 138 de 11 de noviembre de 2017) por el cual se declara equivalente una formación determinada con el requisito de experiencia para ocupar puestos de trabajo concretos.

5.2. Cursos de formación y de perfeccionamiento superados en escuelas de administración pública u homologados por estas escuelas

5.2.1. Se incluyen en este apartado:

a) Los cursos certificados por las escuelas de administración pública u homologados por estas escuelas.

b) Los cursos impartidos en el marco de los acuerdos de formación continua y para la ocupación de las administraciones públicas, por cualquier administración pública y por las organizaciones sindicales, cuando sean promotoras de estos acuerdos.

c) Los cursos certificados por la Comisión de Formación Continuada del Sistema Nacional de la Salud, para los puestos de trabajo que tienen como requisito pertenecer a un cuerpo de la escala sanitaria o una titulación sanitaria. En estos casos, los cursos se valoran de acuerdo con los créditos certificados por la Comisión de Formación Continuada del Sistema Nacional de la Salud.

d) Los cursos certificados por los centros de profesorado, para los puestos de trabajo que están abiertos a la participación del personal docente.

5.2.2. La valoración de las acciones formativas indicadas se tiene que hacer de acuerdo con los criterios del apartado 5.1 para toda la formación. No obstante, en este apartado como mérito de consideración necesaria, solo se valoran los cursos superados y solo cuando se acredita el aprovechamiento. No se valoran los certificados que solo acrediten la asistencia, ni la impartición de formación.

5.2.3. La puntuación máxima del apartado 5.2 (cursos de formación y de perfeccionamiento superados en escuelas de administración pública u homologados por estas escuelas), es de 2 puntos.