

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA ESCUELA BALEAR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (EBAP)

2647 *Resolución de la consejera de Administraciones Públicas y Modernización de 26 de febrero de 2020, de rectificación de errores y de modificación de los modelos de relación de méritos alegados para la fase de concurso de la Resolución de la consejera de Hacienda y Administraciones Públicas de 25 de abril de 2019 por la que se aprueban la convocatoria, las bases, los ejercicios y temario, y el baremo de méritos, y se designa al Tribunal Calificador de las pruebas selectivas para el ingreso, por el turno libre y por el turno de promoción interna, incluida la reserva para personas con discapacidad, en el cuerpo administrativo de la Administración general de la CAIB*

Antecedentes

1. En el BOIB núm. 57, de 30 de abril de 2019, se publicó la Resolución de la consejera de Hacienda y Administraciones Públicas de 25 de abril de 2019 por la que se aprueban la convocatoria, las bases, los ejercicios y temario, y el baremo de méritos, y se designa al Tribunal Calificador de las pruebas selectivas para el ingreso, por el turno libre y por el turno de promoción interna, incluida la reserva para personas con discapacidad, en el cuerpo administrativo de la Administración general de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
2. Para facilitar, en la fase de concurso, las alegaciones y la autobaremación de méritos por parte de las personas aspirantes y de su valoración por el Tribunal Calificador, se considera conveniente publicar unos nuevos modelos de relación de méritos alegados en la fase de concurso, tanto en el turno libre como en el turno de promoción interna, en sustitución de los publicados en la Resolución de la consejera de Hacienda y Administraciones Públicas, antes mencionada.
3. Por otro lado, se han advertido errores materiales en el punto 4 del anexo 4 y en el punto 5 del anexo 9 de esa misma Resolución administrativa, los cuales se rectifican según el anexo 2 de esta Resolución.

Fundamentos de derecho

1. La Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, el Decreto 27/1994, de 11 de marzo, por el cual se aprueba el Reglamento de Ingreso del Personal al Servicio de la CAIB, y la Resolución de la consejera de Hacienda y Administraciones Públicas de 5 de marzo, por el cual se aprueban las bases generales que han de regir los procesos selectivos para cubrir las plazas vacantes de personal funcionario del ámbito de los servicios generales previstos en las ofertas públicas de ocupación pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, incluida la oferta de ocupación pública aprobada por acuerdo del Consejo de Gobierno de 14 de diciembre de 2018.
2. El artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, establece que estas pueden rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de las personas interesadas, los errores materiales, de hecho o aritméticos que hayan en sus actos.



3. Por otro lado, el artículo 56 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de Régimen Jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, dispone que la rectificación de los errores materiales, aritméticos y de hecho en actos y disposiciones administrativas correspondiente al órgano que haya dictado el acto o la disposición.

4. Finalmente, el Decreto 21/2019, de 2 de agosto, de la presidenta de las Illes Balears, por el que se establecen las competencias y la estructura orgánica básica de las consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, redactado de acuerdo con el Decreto 22/2019, de 19 de agosto de la presidenta de las Illes Balears (modificado por el Decreto 36/2019, de 20 de diciembre, de la presidenta de las Illes Balears, por el cual se modifica el Decreto 21/2019, de 2 de agosto).

Por todo ello, dicto la siguiente

Resolución

1. Publicar los nuevos modelos de relación méritos alegados para la fase de concurso, tanto para el turno libre como para el turno de promoción interna, y, modificar, en consecuencia, el anexo 6 y el anexo 9 de la Resolución de la consejera de Hacienda y Administraciones Públicas de 25 de abril de 2019 por la que se aprueban la convocatoria, las bases, los ejercicios y temario, y el baremo de méritos, y se designa al Tribunal Calificador de las pruebas selectivas para el ingreso, por el turno libre y por el turno de promoción interna, incluida la reserva para personas con discapacidad, en el cuerpo administrativo de la Administración general de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, los cuales quedan redactado en los términos establecidos en el anexo 1 de la presente Resolución.

2. Rectificar en los términos que establece el anexo 2 de la presente resolución, los errores advertidos en el punto 4 del Anexo 4 y en el punto 5 del anexo 9 de la Resolución de la consejera de Hacienda y Administraciones Públicas de 25 de abril de 2019 por la que se aprueban la convocatoria, las bases, los ejercicios y temario, y el baremo de méritos, y se designa al Tribunal Calificador de las pruebas selectivas para el ingreso, por el turno libre y por el turno de promoción interna, incluida la reserva para personas con discapacidad, en el cuerpo administrativo de la Administración general de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

3. Publicar esta Resolución en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*, en los tabloneros de anuncios de la Escuela Balear de la Administración Pública (EBAP) y de la Consejería de Administraciones Públicas y Modernización, y también en la web <<http://oposicions.caib.es>>.

Interposición de recursos

Contra esta Resolución – que pone fin a la vía administrativa- se puede interponer un recurso se puede interponer un recurso potestativo de reposición ante la consejera de Administraciones Públicas y Modernización, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución en el *Boletín Oficial de les Illes Balears*, de acuerdo con los artículos 123 i 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

También puede interponerse un recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de las Illes Balears en el plazo de dos meses, contadores desde el día siguiente al de la publicación, de acuerdo con los artículos 8.2 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa

Palma, 26 de febrero de 2020

La consejera de Administraciones Públicas y Modernización

Isabel Castro Fernández



ANEXO 2

En el punto 4 del anexo 4 de la Resolución de 25 de abril de 2019, antes mencionada, **donde dice**,

“4. Formación. Puntuación máxima: 5 puntos

Se valorarán todos los cursos de formación certificados con aprovechamiento, impartidos o promovidos por cualquier administración pública de base territorial, universidades y escuelas de administración pública.

También se valorarán en este apartado los cursos de formación homologados por las escuelas de administración pública, los cursos impartidos por las organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos de formación continua con la Administración, así como los títulos propios de posgrado de las universidades españolas en la regulación de enseñanzas propias.

Los cursos se valorarán a razón de 0,005 puntos por hora.

No se valorarán en este apartado los certificados que no indiquen las horas de duración o créditos de la acción formativa, los que correspondan a una carrera universitaria, los de doctorado, la superación de asignaturas de un estudio académico, ni los derivados de procesos selectivos.

Si el certificado acreditativo del curso indica créditos, se valorará a razón de 25 horas por cada crédito ECTS.

Si no se indica el tipo de crédito, se entenderá que son créditos de la anterior ordenación universitaria (CFC o LRU) y, por lo tanto, se valorarán a razón de 10 horas por crédito.

Cuando haya discrepancia entre las horas y los créditos en los certificados de una acción formativa, prevalecerán las horas.

En todos los casos, se valorarán una sola vez las acciones formativas relativas a una misma cuestión o a un mismo programa, aunque se haya repetido la participación.

Sólo se valorará el certificado de nivel superior o el certificado que acredite un número superior de horas de entre los referidos a una misma aplicación de ofimática a nivel de usuario.”

Debe decir:

«4. Formación. Puntuación máxima: 5 puntos

Se valorarán todos los cursos de formación certificados con aprovechamiento, impartidos o promovidos por cualquier administración pública, universidades y escuelas de administración pública.

También se valorarán en este apartado los cursos de formación homologados por las escuelas de administración pública, los cursos impartidos por las organizaciones sindicales en el marco de los Acuerdos de formación para el empleo de las Administraciones Públicas, así como los títulos propios de posgrado de las universidades españolas en la regulación de enseñanzas propias.

Los cursos se valorarán a razón de 0,005 puntos por hora.



No se valorarán en este apartado los certificados que no indiquen las horas de duración o créditos de la acción formativa, los que correspondan a una carrera universitaria, los de doctorado, la superación de asignaturas de un estudio académico, ni los derivados de procesos selectivos.

Si el certificado acreditativo del curso indica créditos, se valorará a razón de 25 horas por cada crédito ECTS.

Si no se indica el tipo de crédito, se entenderá que son créditos de la anterior ordenación universitaria (CFC o LRU) y, por lo tanto, se valorarán a razón de 10 horas por crédito.

Cuando haya discrepancia entre las horas y los créditos en los certificados de una acción formativa, prevalecerán las horas.

En todos los casos, se valorarán una sola vez las acciones formativas relativas a una misma cuestión o a un mismo programa, aunque se haya repetido la participación.

Sólo se valorará el certificado de nivel superior o el certificado que acredite un número superior de horas de entre los referidos a una misma aplicación de ofimática a nivel de usuario.”

En el punto 5 del anexo 9 de la Resolución de 25 de abril de 2019, antes mencionada, **donde dice:**

“5. Formación. Puntuación máxima: 2,3 puntos

Se valorarán todos los cursos y acciones formativas impartidos o promovidos por cualquier administración pública de base territorial, universidades, escuelas de administración pública y otros centros oficiales.

También se valorarán en este apartado los cursos de formación homologados por las escuelas de administración pública, los cursos impartidos por las organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos de formación continua con la Administración, y los títulos propios de posgrado de las universidades españolas en la regulación de enseñanzas propias.

No se valorarán en este apartado los certificados que no indiquen las horas de duración o los créditos de la acción formativa, los que correspondan a una carrera universitaria, los de doctorado, la superación de asignaturas de un estudio académico, ni los derivados de procesos selectivos.

La valoración de los cursos se realizará de la siguiente manera:

- Cuando los certificados de los cursos acrediten aprovechamiento, se valorarán a razón de 0,04 puntos por cada 10 horas o 0,1 puntos por crédito ECTS, con un límite de 0,4 puntos por curso.
- Cuando los certificados de los cursos acrediten asistencia, se valorarán a razón de 0,02 puntos por cada 10 horas o 0,05 puntos por crédito ECTS, con un límite de 0,2 puntos por curso.
- Los cursos impartidos se valorarán con 0,08 puntos por cada 10 horas o 0,2 puntos por crédito ECTS, con un límite de 0,8 puntos por curso.

Si no se indica el tipo de crédito, se entenderá que son créditos de la anterior ordenación universitaria (CFC o LRU) y, por lo tanto, se valorarán a razón de 10 horas por crédito.

Cuando haya discrepancia entre las horas y los créditos en los certificados de una acción formativa, prevalecerán las horas.

La fracción se valorará proporcionalmente.

En todos los casos, se valorarán una sola vez las acciones formativas relativas a una misma cuestión o a un mismo programa, aunque se haya repetido la participación.



Sólo se valorará el certificado de nivel superior o el certificado que acredite un número superior de horas de entre los referidos a una misma aplicación de ofimática a nivel de usuario .”

Debe decir:

«5. Formación. Puntuación máxima: 2,3 puntos

Se valorarán todos los cursos y acciones formativas impartidos o promovidos por cualquier administración pública, universidades, escuelas de administración pública y otros centros oficiales.

También se valorarán en este apartado los cursos de formación homologados por las escuelas de administración pública, los cursos impartidos por las organizaciones sindicales en el marco de los Acuerdos de formación para el empleo de las Administraciones Públicas, y los títulos propios de posgrado de las universidades españolas en la regulación de enseñanzas propias.

No se valorarán en este apartado los certificados que no indiquen las horas de duración o los créditos de la acción formativa, los que correspondan a una carrera universitaria, los de doctorado, la superación de asignaturas de un estudio académico, ni los derivados de procesos selectivos.

La valoración de los cursos se realizará de la siguiente manera:

- a) Cuando los certificados de los cursos acrediten aprovechamiento, se valorarán a razón de 0,04 puntos por cada 10 horas o 0,1 puntos por crédito ECTS, con un límite de 0,4 puntos por curso.
- b) Cuando los certificados de los cursos acrediten asistencia, se valorarán a razón de 0,02 puntos por cada 10 horas o 0,05 puntos por crédito ECTS, con un límite de 0,2 puntos por curso.
- c) Los cursos impartidos se valorarán con 0,08 puntos por cada 10 horas o 0,2 puntos por crédito ECTS, con un límite de 0,8 puntos por curso.

Si no se indica el tipo de crédito, se entenderá que son créditos de la anterior ordenación universitaria (CFC o LRU) y, por lo tanto, se valorarán a razón de 10 horas por crédito.

Cuando haya discrepancia entre las horas y los créditos en los certificados de una acción formativa, prevalecerán las horas.

La fracción se valorará proporcionalmente.

En todos los casos, se valorarán una sola vez las acciones formativas relativas a una misma cuestión o a un mismo programa, aunque se haya repetido la participación.

Sólo se valorará el certificado de nivel superior o el certificado que acredite un número superior de horas de entre los referidos a una misma aplicación de ofimática a nivel de usuario .”



ANEXO 1

Modificación del modelo de relación de méritos alegados para la fase de concurso

Los modelos de la relación de méritos alegados para la fase de concurso del turno libre y del turno de promoción interna establecidos, respectivamente, en el anexo 6 y en el anexo 9 de la Resolución de 25 de abril de 2019 por la cual se aprueban la convocatoria, las bases, los ejercicios y el temario y el baremo de méritos, y se designa el Tribunal Calificador de las pruebas selectivas para el ingreso, por el turno libre y por el turno de promoción interna, incluida la reserva para las personas con discapacidad, al cuerpo administrativo de la Administración general de la CAIB, quedan redactados de la siguiente manera:

"ANEXO 6

PRESENTACIÓN DE MÉRITOS DE TURNO LIBRE. CUERPO ADMINISTRATIVO

Datos personales

Apellidos	
Nombre	
DNI	

Núm. de documento*	*se deben numerar todos los documentos alegados
--------------------	--

1. SERVICIOS PRESTADOS		MAX: 13,75
	Mismo cuerpo, escala o especialidad en cualquier administración pública	
	*Indicar administración y cuerpo, escala o especialidad	meses

ESPACIO RESERVADO PARA EL TRIBUNAL	
valoración	observaciones
1. SERVICIOS PRESTADOS	
	Mismo cuerpo, escala o especialidad en cualquier administración pública



Total puntos (0,18 puntos por mes)	
---	--

Puntos (0,06 puntos por mes)

	NIVEL C2: 1,5 puntos	
	LENGUAJE ADMINISTRATIVO: 1 punto	

2.CATALÁN	



--	--

3. ESTUDIOS	
-------------	--

--	--

4. FORMACIÓN

[illegible]



TOTAL HORAS (0,005 puntos por hora)

TOTAL PUNTOS POR HORAS (MAX: 5 PUNTOS)

TOTAL MÉRITOS (MAX: 25 PUNTOS)

--	--

--	--

CONSENTIMIENTO

De acuerdo con el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, se entiende concedido el consentimiento para consultar datos relativos a documentos expedidos o en poder de las administraciones públicas (titulación académica, los datos que consten en el registro de personal de la CAIB, los conocimientos de lengua catalana que figuran en las bases, formación impartida por la EBAP)

En caso contrario, si **NO** da el consentimiento para la consulta marque la siguiente casilla:

☐ **NO** doy el consentimiento para consultar mis datos contenidos en los documentos anteriores, ni para que la EBAP solicite a otras administraciones los documentos necesarios para acreditar el cumplimiento de méritos.

Información básica sobre protección de datos

Responsable: Escuela Balear de la Administración Pública

Finalidad: Gestión del proceso selectivo

Legitimación: En cumplimiento del interés público y de obligaciones legales

Destinatarios: Se cederán datos personales a terceros (ver el apartado de información adicional)

Derechos: Derechos de acceso, de rectificación, de supresión, de limitación y de oposición al tratamiento tal como se explica en la información adicional



Información adicional: Ver el anexo "Protección de datos" de la convocatoria

....., d..... de

[rúbrica]

ESCUELA BALEAR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (DIR3 A04026910)"

"ANEXO 9

PRESENTACIÓN DE MÉRITOS PROMOCIÓN INTERNA. CUERPO ADMINISTRATIVO

Datos personales

Apellidos	
Nombre	
DNI	

Núm. de documento*	*se deben numerar todos los documentos alegados
--------------------	--

1. MÉRITOS PROFESIONALES		MAX: 6,75
Mismo cuerpo, escala o especialidad desde la que se promociona		MAX: 4,5
<i>*Indicar administración y cuerpo, escala o especialidad</i>		meses

ESPACIO RESERVADO PARA EL TRIBUNAL	
valoración	observaciones
1. MÉRITOS PROFESIONALES	

Mismo cuerpo, escala o especialidad desde la que se promociona	



<http://boib.caib.es> D.L.: PM 469-1983 - ISSN: 2254-1233

2. CONOCIMIENTO DE LENGUA CATALANA (sumar el que corresponda)		MAX: 0,85	2. CATALÁN	
		PUNTOS		
	NIVEL C2: 0,65 puntos			
	LENGUAJE ADMINISTRATIVO: 0,2 puntos			
TOTAL LENGUA CATALANA				
3. ESTUDIOS ACADÉMICOS (indicar título)(sumar el que corresponda)		MAX: 2,5	3. ESTUDIOS	
		PUNTOS		
	Técnico superior (1,5 puntos):			
	Técnico superior (1,5 puntos):			
	Grado, diplomatura, ingeniería técnica, arquitectura técnica, licenciatura, ingeniería, arquitectura (2,5 puntos):			
TOTAL ESTUDIS ACADÈMICS				
4. SUPERACIÓN DE EJERCICIOS (indicar ejercicio y convocatoria): 0,2 puntos por ejercicio		MAX: 0,6	4. SUPERACIÓN DE EJERCICIOS	
		PUNTOS		
TOTAL SUPERACIÓN EJERCICIOS				
5. FORMACIÓN		MAX: 2,3	5. FORMACIÓN	
CURSOS con aprovechamiento (indicar título del curso)		PUNTOS		





TOTAL puntos aprovechamiento (0,04 puntos por cada 10 horas o 0,1 por crédito ECTS)

CURSOS con asistencia (indicar título del curso)

PUNTOS

TOTAL puntos asistencia (0,02 puntos por cada 10 horas o 0,05 por crédito ECTS)

CURSOS impartidos por las personas aspirantes (indicar título del curso)

PUNTOS

TOTAL puntos impartidos (0,08 puntos por cada 10 horas o 0,2 por crédito ECTS)

--	--

--	--

--	--



TOTAL PUNTOS POR FORMACIÓN	
-----------------------------------	--

TOTAL MÉRITOS (MAX: 13 PUNTOS)	
---------------------------------------	--

CONSENTIMIENTO

De acuerdo con el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, se entiende concedido el consentimiento para consultar datos relativos a documentos expedidos o en poder de las administraciones públicas (titulación académica, los datos que consten en el registro de personal de la CAIB, los conocimientos de lengua catalana que figuran en las bases, formación impartida por la EBAP)

En caso contrario, si **NO** da el consentimiento para la consulta marque la siguiente casilla:

☐ **NO** doy el consentimiento para consultar mis datos contenidos en los documentos anteriores, ni para que la EBAP solicite a otras administraciones los documentos necesarios para acreditar el cumplimiento de méritos.

Información básica sobre protección de datos

Responsable: Escuela Balear de la Administración Pública
--

Finalidad: Gestión del proceso selectivo
--

Legitimación: En cumplimiento del interés público y de obligaciones legales

Destinatarios: Se cederán datos personales a terceros (ver el apartado de información adicional)
--

Derechos: Derechos de acceso, de rectificación, de supresión, de limitación y de oposición al tratamiento tal como se explica en la información adicional

Información adicional: Ver el anexo "Protección de datos" de la convocatoria
--

....., d..... de

[rúbrica]

ESCUELA BALEAR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (DIR3 A04026910)"

