

Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

AYUNTAMIENTO DE CIUTADELLA

7275

Aprobación definitiva del Reglamento regulador del procedimiento para nombramientos provisionales, en comisión de servicios, en un grupo o subgrupo superior, del personal funcionario de carrera de este ayuntamiento (expediente 2021/010905)

Una vez transcurrido el plazo de información pública de la aprobación inicial del Reglamento regulador del procedimiento para nombramientos provisionales, en comisión de servicios, en un grupo o subgrupo superior, del personal funcionario de carrera de este ayuntamiento, aprobado inicialmente por el Ple, en sesión ordinaria de día 19 de mayo de 2022, en el punto número 7 del orden del día (BOIB número 72 del 2 de junio de 2022), y al no haber-se presentado ninguna reclamación en contra, este reglamento queda elevado a definitivo, de acuerdo con lo que establece la vigente Ley reguladora de bases de régimen local.

A continuación, se transcribe íntegramente el contenido del Reglamento:

"REGLAMENTO REGULADOR DEL PROCEDIMIENTO PARA NOMBRAMIENTOS PROVISIONALES DEL PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA MUNICIPAL, EN COMISIÓN DE SERVICIOS, EN UN GRUPO O SUBGRUPO SUPERIOR

Exposición de motivos

Dado que, en ocasiones, este ayuntamiento tiene razones justificadas de necesidad y de urgencia de nombramiento de funcionarios interinos para la ocupación temporal y el desarrollo de funciones propias de los funcionarios de carrera cuando se dan las circunstancias legalmente previstas;

Dado que la legislación básica estatal en materia de función pública prevé los sistemas ordinarios y definitivos de provisión de puestos de trabajo, así como otros sistemas, como por ejemplo los temporales, y se dispone que las leyes de función pública que se dicten en desarrollo del mismo EBEP pueden establecer otros procedimientos de provisión y de movilidad del personal funcionario;

En este sentido, la legislación en materia de función pública de las Illes Balears ha sido abanderada y ha previsto, en la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de las Illes Balears (en lo sucesivo LFPCAIB), un sistema voluntario de regulación de la ocupación temporal-movilidad del personal funcionario de carrera, para el procedimiento de nombramientos provisionales, en comisión de servicios, en un grupo o subgrupo superior, por medio de la designación previa como personal funcionario interino, siempre que la provisión del puesto de trabajo sea urgente, no se haya podido proveer ordinariamente por medio de concurso ni por comisión de servicios de carácter voluntario, y siempre que la persona interesada tenga la titulación exigida para acceder al cuerpo, en la escala o especialidad al que esté adscrito el puesto de trabajo en cuestión y, si procede, las condiciones específicas que pueda establecer la relación de puestos de trabajo o catalogación correspondiente.

En cualquier caso, el artículo 82 bis LFPCAIB prevé que para utilizar esta figura es necesario el correspondiente desarrollo reglamentario de la ley, por que, de conformidad con el principio de autonomía (artículos 137 y 140 CE) y por las potestades de autoorganización y reglamentarias municipales (artículo 4 LRBRL), que hay que ejercer siempre dentro de los márgenes previstos por la ley, corresponde al Ple del Ajuntament de Ciutadella de Menorca adoptar el Reglamento regulador correspondiente, de acuerdo con las competencias que tiene atribuidas según el artículo 22 LRBRL.

Así las cosas, seguidamente se establece el desarrollo reglamentario que debe regir en el Ajuntament de Ciutadella de Menorca con relación al procedimiento para nombramientos provisionales del personal funcionario de carrera municipal, en comisión de servicios, en un grupo o subgrupo superior.

Así mismo, este reglamento regulador prevé el orden de prelación de las bolsas de personal funcionario interino teniendo en cuenta que el artículo 82 bis, apartado quinto, de la Ley 3/2007 de referencia, dispone que el procedimiento de nombramiento provisional en un grupo o subgrupo superior será preferente a los nombramientos por comisión de servicios forzosa o bien al nombramiento de personal funcionario interino diferente al previsto en el mismo artículo 82 bis LFPCAIB; todo ello, con el objetivo de aclarar el orden de bolsas preferentes cuando se tenga que producir una llamada para nombramientos de personal funcionario interino en caso de necesidades urgentes e inaplazables de carácter temporal.



Disposiciones:**Capítulo I
DISPOSICIONES GENERALES****Primera. Objeto del Reglamento y ámbito de aplicación**

1. Este reglamento tiene por objeto regular los procedimientos de nombramiento provisional del personal funcionario de carrera del Ajuntament de Ciutadella de Menorca, en comisión de servicios, en un grupo o subgrupo superior, por medio de la designación como funcionario interino, de conformidad con lo previsto en el artículo 82 bis de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de las Illes Balears (en lo sucesivo LFPCAIB) y en desarrollo reglamentario municipal de este precepto.

2. Este reglamento se aplicará al personal funcionario de carrera del Ajuntament de Ciutadella de Menorca que no se tenga que regir por legislación específica.

Quedan expresamente excluidos del ámbito de aplicación de este reglamento los puestos de trabajo de personal funcionario municipal siguiente, que se rige por su legislación específica: los relativos al Cuerpo de la Policía Local y al cuerpo de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.

Segunda. Cobertura de puestos de trabajo y constitución de bolsas de personal funcionario de carrera para nombramientos, como personal funcionario interino, en un grupo o subgrupo superior y criterios de preferencia de las bolsas creadas a tal efecto.

1. El Ajuntament debe procurar tener siempre cubiertos los diferentes puestos de trabajo de manera definitiva y por los sistemas ordinarios previstos por la ley y de conformidad con esta. En caso de que sea necesaria y urgente la cobertura temporal de puestos de trabajo, se podrá recurrir al resto de sistemas de provisión y de ocupación temporal de puestos de trabajo previsto por la ley y siempre utilizando los criterios de preferencia establecidos por la legislación aplicable.

Si un puesto de trabajo queda vacante de manera temporal o definitiva, se podrá ocupar por comisión de servicios ordinaria voluntaria con personal funcionario de carrera de acuerdo con lo que está previsto en el artículo 82 LFPCAIB.

Cuando no se pueda proveer por medio de comisión de servicios ordinaria voluntaria, se podrá recurrir al procedimiento de nombramiento de funcionarios de carrera en un grupo o subgrupo superior, por medio del nombramiento como funcionario interino; sistema este último que será preferente al nombramiento en comisión de servicios forzosa y a los nombramientos de personal funcionario interino diferente al previsto en el artículo 82 bis LFPCAIB.

No se podrán proveer mediante este sistema las jefaturas orgánicas de cualquier nivel o los puestos de trabajo singularizados de nivel 26 o superior cuya forma de provisión sea la libre designación.

2. Bolsas creadas con convocatorias específicas

El Ajuntament podrá constituir bolsas específicas, de manera excepcional y motivada, para el nombramiento de personal funcionario de carrera en un grupo o subgrupo superior. Estas bolsas, cuando existan, serán preferentes en las ordinarias creadas a tal efecto mediante concurso y se constituirán a partir de los funcionarios de carrera que hayan aprobado todos o alguno de los ejercicios de los procedimientos selectivos del mismo cuerpo, escala, especialidad y grupo o subgrupo al de la bolsa correspondiente según el puesto a cubrir, sin haber obtenido plaza.

Así mismo, de manera excepcional y motivada, se podrán crear bolsas de personal funcionario de carrera para nombramientos en un grupo o subgrupo superior, a partir de convocatorias específicas realizadas a tal efecto y que incluyan la realización de alguna prueba.

El orden de prelación vendrá dado por la puntuación obtenida con la suma de las pruebas de la fase de oposición aprobadas en el mismo procedimiento, y se ordenarán de mayor a menor.

3. Bolsas creadas con convocatorias ordinarias, por concurso

En caso de carencia de bolsa específica, se recurrirá a bolsas creadas a partir de convocatorias ordinarias, realizadas mediante concurso de méritos entre el personal funcionario de carrera, a fin de poder ser nombrados provisionalmente en un grupo o subgrupo superior, cosa que se deberá hacer garantizando el principio de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.

Estas bolsas se crearán mediante procedimientos ágiles, de conformidad con lo previsto en la base sexta de este reglamento, a fin de poder dar una respuesta rápida a las necesidades de los diferentes servicios municipales al acontecer carencias urgentes e inaplazables de personal funcionario.

Tercera. Condiciones y limitaciones generales en los nombramientos provisionales de funcionarios de carrera en un grupo o subgrupo superior

1. Dado que el nombramiento provisional de funcionario de carrera en un grupo o subgrupo superior no es más que una nueva modalidad de nombramiento de funcionario interino prevista en el artículo 82 bis LFPCAIB, solo se podrá recurrir a estos nombramientos una vez comprobado que no se puede cubrir el puesto en cuestión por parte de funcionario de carrera del mismo cuerpo, escala, especialidad y grupo o subgrupo, que no se puede proveer mediante comisión de servicios ordinaria voluntaria y en los mismos supuestos y las condiciones que los previstos al artículo 10 TRLEBEP (RDL 5/2015, de 30 de octubre) que, en su redacción vigente, son los siguientes, teniéndose que justificar en el expediente de nombramiento provisional las razones expresamente justificadas de necesidad y de urgencia por las que se nombran para desarrollar funciones propias de funcionarios de carrera:

- a) Cuando existan plazas vacantes y no sea posible la cobertura por funcionarios de carrera, por un plazo máximo de tres años, en los términos previstos en el artículo 10.4 TRLEBEP.
- b) Para la sustitución transitoria de los titulares, durante el tiempo estrictamente necesario.
- c) Para la ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de función pública que se dicten en desarrollo del TRLEBEP.
- d) Por el exceso o la acumulación de tareas por un plazo máximo de nueve meses, dentro de un periodo de de ocho meses.

2. En todo caso, el Ajuntament viene obligado a formalizar, de oficio, la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de las previstas en el artículo 63 TRLEBEP, sin que el funcionario nombrado interino en un grupo o subgrupo superior tenga derecho a ninguna compensación:

- a) Por la cobertura reglada del puesto de trabajo por parte de personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos, que el Ajuntament está obligado a promover.
- b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos de trabajo asignados.
- c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.
- d) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.

3. En el supuesto de que el nombramiento provisional sea para ocupar plazas vacantes, sin titular, estas tendrán que ser objeto de cobertura por cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de cada administración.

No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino, se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, excepto si el correspondiente proceso selectivo queda desierto, caso este último en que se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino.

Excepcionalmente, el personal funcionario interino nombrado provisionalmente podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del funcionario interino y sea resuelta de conformidad con los plazos establecidos en el artículo 70 TRLEBEP. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese como personal funcionario interino nombrado provisionalmente dé lugar a ninguna compensación económica.

4. El Ajuntament y, por lo tanto, sus representantes legales, son responsables de que se cumplan las previsiones contenidas en la DA17a del TRLEBEP, sobre medidas dirigidas al control de la temporalidad de la ocupación pública y, en especial, tienen que velar para evitar cualquier tipo de irregularidad en los nombramientos de personal funcionario interino.

De conformidad con la disposición adicional del TRLEBEP antes indicada, las actuaciones irregulares en materia de control de la temporalidad en la ocupación pública darán lugar a la exigencia de las responsabilidades procedentes de acuerdo con la normativa vigente aplicable a este ayuntamiento.

**Capítulo II
DISPOSICIONES ESPECÍFICAS****PROCEDIMIENTO DE PROVISIÓN MEDIANTE NOMBRAMIENTOS PROVISIONALES EN UN GRUPO O SUBGRUPO SUPERIOR, COMO FUNCIONARIOS INTERINOS****Cuarta. Requisitos para poder acceder a un nombramiento provisional en un grupo o subgrupo superior**

1. Para poder acceder a las bolsas para nombramientos provisionales en un grupo o subgrupo superior, se tendrán que cumplir el requisitos generales y específicos siguientes:



1.1. Requisitos generales

- i) Que la provisión del puesto de trabajo sea urgente (cosa que tendrá que quedar justificada en el expediente).
- ii) Que el puesto de trabajo no se haya podido proveer ordinariamente por el sistema de concurso ni por medio de una comisión de servicios ordinaria de carácter voluntario (también habrá que justificarlo).
- iii) Que la persona interesada sea funcionario o funcionaria de carrera y tenga la titulación exigida para acceder al cuerpo, en la escala o especialidad a la que está adscrito el puesto de trabajo a proveer, y cualquier otro requisito previsto legalmente, como por ejemplo el nivel de catalán exigible y, si procede, los requisitos específicos de ocupación que prevea la relación de puestos de trabajo o el catálogo de personal correspondiente.
- iv) También tiene que tener una antigüedad mínima de dos años de servicio activo como personal funcionario de carrera en el grupo, subgrupo o la agrupación de origen.

1.2. Requisitos específicos

- i) Para el nombramiento provisional en puestos de trabajo del subgrupo A1: se tiene que ser personal funcionario de carrera de un cuerpo, una escala o una especialidad del subgrupo A2 o del C1, siempre que sean de la misma naturaleza, generales o especiales.
- ii) Para el nombramiento provisional en puestos de trabajo del subgrupo A2: ser personal funcionario de carrera de un cuerpo, una escala o una especialidad del subgrupo C1 o C2, siempre que sean de la misma naturaleza, generales o especiales.
- iii) Para el nombramiento provisional en puestos de trabajo del subgrupo C1: ser personal funcionario de carrera de un cuerpo, una escala o una especialidad del subgrupo C2 o de un cuerpo que pertenezca a una agrupación profesional, siempre que sean de la misma naturaleza, generales o especiales.
- iv) Para el nombramiento provisional en puestos de trabajo del subgrupo C2: ser personal funcionario de carrera de un cuerpo que pertenezca a una agrupación profesional, siempre que sean de la misma naturaleza, generales o especiales.

Quinta. Situación administrativa en que quedará el funcionario de carrera que haya sido nombrado provisionalmente en un grupo o subgrupo superior

1. Se deberá declarar en situación de excedencia voluntaria por nombramiento provisional en un grupo o subgrupo superior el personal funcionario de carrera de este ayuntamiento cuando ocupe, como personal funcionario interino, un puesto de trabajo de esta misma administración que esté adscrito a un cuerpo, una escala o una especialidad superior a la que pertenece.
2. El periodo de permanencia en esta situación dará derecho a la reserva de puesto de trabajo de origen del que sea titular.

Sexta. Retribuciones a percibir durante el nombramiento en un grupo o subgrupo superior, devengo de trienios y otros efectos

1. Durante el tiempo en que se cumpla un nombramiento, como funcionario interino, en un grupo o subgrupo superior, la persona interesada tiene que percibir las retribuciones correspondientes al puesto que efectivamente ejerce.
2. Este tiempo también computará a efectos de devengo de trienios, que se tienen que contabilizar en el cuerpo o la escala a que pertenece el puesto de trabajo que efectivamente se desarrolla.
3. Por otra parte, el ejercicio de funciones por nombramiento provisional en un grupo o subgrupo superior no supondrá la consolidación de ningún derecho de carácter retributivo o para la obtención de un nuevo nombramiento, sin perjuicio de una posible consideración como mérito. Así mismo, a efectos de consolidación de grado, el tiempo prestado se entenderá prestado en el lugar de origen.
4. Todo aquello que no esté previsto en los artículos 82 bis y 103 bis de la LFPCAIB y en este reglamento, le será de aplicación supletoria el régimen general del personal funcionario interino mientras tanto el personal funcionario de carrera se encuentre en situación de nombramiento en un grupo o subgrupo superior.

Séptima. Procedimiento para la creación de las bolsas para nombramientos provisionales de funcionarios de carrera en grupo o subgrupo superior

La participación de los funcionarios de carrera de este ayuntamiento en las bolsas para nombramientos provisionales en un grupo o subgrupo superior es siempre voluntaria. Por lo tanto, hará falta que el funcionario de carrera interesado solicite participar una vez abierta la convocatoria correspondiente.

Creadas las bolsas, se podrá presentar renuncia a formar parte de la bolsa creada y el Ajuntament lo tendrá que aceptar detrás el procedimiento administrativo correspondiente que se deberá tramitar en tiempo y forma.

En el supuesto de que el funcionario que renuncia esté prestando servicios, como funcionario interino, en un nombramiento provisional en grupo o subgrupo superior de este ayuntamiento, junto con la renuncia tendrá que solicitar el reingreso al puesto de trabajo de que es titular y

que fue objeto de reserva de acuerdo con el artículo 103 bis LFPCAIB. La resolución que se adopte respecto a esto tendrá que decidir tanto sobre la aceptación de la renuncia como el derecho de reingresar al puesto de trabajo correspondiente, y disponer lo que sea procedente con este fin para organizar la prestación de los diferentes servicios que pudieran resultar afectados.

Esta renuncia comportará que el funcionario renunciante dejará de formar parte de la bolsa correspondiente, si perjuicio que pueda volver a participar en convocatorias posteriores.

1. Procedimiento para la creación de las bolsas específicas

De manera excepcional y motivada, el Ajuntament puede constituir bolsas específicas de personal funcionario de carrera de este ayuntamiento, sin haber obtenido plaza, haya aprobado todas o alguna de las pruebas de oposiciones o de concursos oposiciones ya efectuados con relación a procedimientos selectivos del mismo cuerpo, escala, especialidad y grupo o subgrupo al de la bolsa del puesto de trabajo que se pretende proveer, siempre que no hayan transcurrido más de cuatro años desde que estas pruebas fueron realizadas.

Así mismo, de manera excepcional y motivada, se podrán crear bolsas de personal funcionario de carrera para nombramientos en un grupo o subgrupo superior, a partir de convocatorias específicas realizadas con este fin que incluyan la realización de alguna prueba.

El orden de prelación de las bolsas específicas vendrá dado por la puntuación obtenida con la suma de los puntos obtenidos a las pruebas de la fase de oposición aprobadas en el mismo procedimiento, y se ordenarán de mayor a menor.

La convocatoria se iniciará con la resolución del órgano competente con la realización de una llamada a los funcionarios de carrera que cumplan los requisitos exigibles y quieran participar en la bolsa específica a crear, y se les otorgaran cinco días hábiles para manifestar su voluntad de participar.

Una comisión técnica de valoración evaluará el cumplimiento de los requisitos correspondientes y realizará la propuesta provisional de orden de prelación que tendrá que ser publicada a la Intranet de Personal, y durante cinco días hábiles se podrán presentar reclamaciones por posibles errores u omisiones. Pasados estos y, si procede, resueltas las reclamaciones, se adoptará la resolución de constitución de la bolsa específica que también será publicada a la Intranet de Personal.

2. Procedimiento para la creación de las bolsas ordinarias

De ordinario, y en caso de carencia de bolsa específica de personal funcionario de carrera a nombrar en un grupo o subgrupo superior, estas bolsas se crearán de la manera siguiente:

Se iniciará la convocatoria con una resolución de órgano competente que hará un llamamiento al personal funcionario de carrera que tenga los requisitos exigibles y, voluntariamente, quiera participar a la bolsa que se tenga que crear según el cuerpo, la escala, especialidad, el grupo o subgrupo de pertenencia.

Esta resolución se publicará en la Intranet de Personal, sin perjuicio que se pueda dar difusión por otras vías, y durante un plazo de cinco días hábiles desde su publicación en la Intranet los funcionarios de carrera interesados que cumplan los requisitos de acuerdo con el artículo 82 bis LFPCAIB y el artículo 3 de este reglamento podrán ofrecerse voluntariamente para conformar la bolsa, con la aportación de un índice de la relación de méritos a valorar y la documentación acreditativa de estos de acuerdo con el capítulo III de este reglamento.

La comisión técnica de valoración designada a tal efecto evaluará el cumplimiento de los requisitos correspondientes de los funcionarios participantes y valorará los méritos de acuerdo con lo previsto en el capítulo III de este reglamento, y efectuará una propuesta provisional que será publicada a la Intranet de Personal. Durante cinco días hábiles desde el día siguiente de la publicación de la valoración provisional, las personas interesadas podrán efectuar reclamaciones por posibles errores u omisiones. Pasado este plazo y, si procede, resueltas las reclamaciones, se emitirá resolución de constitución de la bolsa ordinaria, con las puntuaciones definitivas y el orden de prelación que corresponda, y se publicará en la Intranet de Personal Municipal.

Octava. Sobre la Comisión Técnica de Valoración

1. La Comisión de Valoración tendrá carácter técnico, será colegiada y su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, así mismo, a la paridad entre la mujer y el hombre, de conformidad con el artículo 53 de la Ley orgánica 3/2007, de 27 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

2. No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Así mismo, la pertenencia a los órganos de selección será siempre en título individual, y no podrá ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

3. La Comisión de Valoración estará compuesta por un presidente, un secretario y un vocal, con sus titulares y suplentes, los cuales actuarán todos con voz y voto. La actuación de la Comisión de Valoración se tendrá que ajustar a las bases de la convocatoria. No obstante, resolverá



las dudas que surjan en aplicación de la normativa correspondiente, así como las dudas que puedan surgir en el decurso de la valoración y calificación.

4. La abstención y la recusación de los miembros de la Comisión de Valoración se realizará de conformidad con lo previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Novena. Nombramientos provisionales en un grupo o subgrupo superior

1. Cuando un puesto de trabajo quede vacante de manera temporal o definitiva y no se haya podido cubrir por medio de una comisión de servicios ordinaria voluntaria, en caso de que sea necesaria y urgente la provisión, será cubierta por medio de nombramiento provisional de funcionario de carrera en un grupo o subgrupo superior, de acuerdo con lo previsto en este reglamento.

2. Se ofrecerá el nombramiento indicado a la persona con mayor puntuación en bolsa que esté en servicio activo como personal funcionario de carrera en el grupo, subgrupo o la agrupación de origen. Mientras tanto dure el nombramiento, quedará en situación de no disponible en la bolsa. Al acabarlo, si la bolsa todavía está vigente, pasará al mismo lugar, por orden de prelación, en el que estaba en el momento del llamamiento.

3. Los eventuales sucesivos nombramientos se efectuarán por orden de prelación, de mayor a menor, entre el personal que esté en servicio activo como personal funcionario de carrera en el grupo, subgrupo o la agrupación de origen.

4. La renuncia a un nombramiento provisional implicará que el funcionario renunciante salga de la bolsa, sin perjuicio de participaciones posteriores.

Decena. Vigencia de las bolsas

1. Las bolsas creadas con convocatorias ordinarias o específicas tendrán una vigencia de cuatro años desde la adopción de la resolución de constitución de la bolsa correspondiente. Una vez transcurrido este periodo de tiempo las bolsas perderán la vigencia, excepto en aquellos casos en que, por necesidades urgentes organizativas del Ajuntament se tenga que cubrir un puesto de trabajo y no hayan finalizados los trámites para constituir una nueva bolsa de trabajo.

Capítulo III

MÉRITOS A VALORAR EN LAS BOLSAS ORDINARIAS PARA NOMBRAMIENTOS PROVISIONALES EN UN GRUPO O SUBGRUPO SUPERIOR

Undécima. Baremo de méritos a valorar

1. Antigüedad (puntuación máxima: 45 puntos)

Se valorará a razón de 0,25 puntos por mes entero de prestación de servicios ocupando puestos de trabajo del mismo cuerpo, escala, especialidad, grupo o subgrupo de titulación a la que se tiene que proveer, hasta un máximo de 45 puntos.

Se valorará a razón de 0,15 puntos por mes entero de prestación de servicios ocupando puestos de trabajo del grupo o subgrupo de titulación directamente inferior a la que se tiene que proveer, hasta un máximo de 35 puntos.

Se valorará a razón de 0,10 puntos por mes entero de prestación de servicios ocupando puestos de trabajo de dos grupos o subgrupos de titulación directamente inferiores a la que se tiene que proveer, hasta un máximo de 25 puntos.

La puntuación máxima a asignar en este apartado no podrá sobrepasar los 45 puntos en total.

2. Méritos por titulaciones académicas oficiales de nivel superior o adicionales a la exigida en relación con la plaza a ocupar (máximo 20 puntos)

- Por estar en posesión de estudios universitarios oficiales (diplomaturas, grados, licenciaturas, másteres oficiales o doctorados) adicionales a la titulación que se debe tener para acceder al puesto de trabajo, a razón de 0,05 puntos por crédito ECTS hasta un máximo de 20 puntos.

Para las titulaciones universitarias anteriores a la Ley de la reforma universitaria de 1986, para la asignación de créditos/puntos se valorarán a razón de 300 créditos para las licenciaturas y de 180 créditos para las diplomaturas.

Se acreditarán, estos méritos, mediante la presentación de los títulos académicos expedidos por organismo competente o bien mediante el justificado de haber abonado los derechos de expedición del título académico correspondiente (en caso de que no se le haya emitido el título en la fecha de finalización de presentación de solicitudes).



3. Méritos por cursos o acciones formativas (hasta un máximo de 23 puntos):

Por formación diversa. Se valorarán los cursos, los seminarios, los talleres, los congresos, las jornadas, las reuniones científicas y otras actividades formativas que estén relacionadas con el contenido de la categoría a la que se opta, siempre que cumplan alguna de las características siguientes:

- Tienen que haber sido organizadas o impartidas por alguna administración pública, de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 39/2015 o por alguna universidad, lo que debe constar en el certificado correspondiente. En caso de que la actividad haya sido organizada por una entidad de derecho público conforme al artículo 2.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, la persona aspirante debe acreditar esta condición.
- Actividades organizadas por organizaciones sindicales o entidades sin ánimo de lucro y que se hayan impartido en virtud de convenios suscritos con las administraciones públicas o universidades, o bien que hayan sido acreditadas y/o subvencionadas por aquellas, lo que debe constar en el certificado correspondiente.
- Actividades llevadas a cabo en virtud de los acuerdos de formación continuada en las administraciones públicas y que estén organizadas por cualquiera de los promotores de formación continuada que hayan suscrito estos acuerdos.

a) Por la asistencia y el aprovechamiento en cursos, seminarios, jornadas, etc sobre materias de interés, relacionadas o de interés para el puesto de trabajo (*se incluye, además de las materias relacionadas con tareas administrativas y la administración pública, la formación relacionada con el uso de las TIC y la prevención de riesgos y de la salud laboral*): 0,1 puntos por cada hora de curso, hasta un máximo de 16 puntos.

b) Por la asistencia a cursos, seminarios, jornadas, etc sobre materias de interés, relacionadas o de interés para el puesto de trabajo (*se incluye, además de las materias relacionadas con tareas administrativas y la administración pública, la formación relacionada con el uso de las TIC y la prevención de riesgos y de la salud laboral*): 0,02 puntos por cada hora de curso, hasta un máximo de 7 puntos.

Los cursos, las jornadas, etc valorados en un subapartado no podrán ser valorados de nuevo en otro. Cualquier curso se tendrá que acreditar mediante certificado original o copia auténtica expedidos por el centro de impartición del curso.

Estos méritos se deberán acreditar con la aportación del certificado o diploma emitido por el organismo correspondiente.

4. Por conocimientos superiores de lengua catalana (máximo 8 puntos):

- a) Por estar en posesión del certificado de conocimientos del nivel C1*: 2 puntos.
- b) Por estar en posesión del certificado de conocimientos del nivel C2: 4 puntos.
- c) Por estar en posesión del certificado de conocimientos del nivel LA: 4 puntos.

(*) *El certificado del nivel C1 solo puntuará cuando sea con relación a la provisión provisional de puestos de trabajo que tengan como requisito estar en disposición de nivel inferior a este.*

Este mérito se debe acreditar mediante el certificado correspondiente expedido u homologado por órgano competente.

5. Conocimientos de la lengua inglesa (máximo 4 puntos):

- Por el certificado acreditativo del Grado básico (niveles A de Marco Europeo): 1 punto.
- Por el certificado acreditativo del Grado intermedio (niveles B de Marco Europeo): 2 puntos.
- Por el certificado acreditativo del Grado avanzado (niveles C de Marco Europeo): 4 puntos.

Si se presenta más de un certificado, se tendrá en cuenta solo el de nivel superior"

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ciudadella de Menorca, 24 de agosto de 2022

La alcaldesa

Joana Gomila Lluch