



Secció III. Altres disposicions i actes administratius

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA

CONSELLERIA D'HISENDA I ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES

14540

Resolució de la consellera d'Hisenda i Administracions Públiques per la qual s'aprova la convocatòria ordinària per accedir als diferents nivells que integren la carrera professional horitzontal del personal funcionari de carrera i laboral fix dels serveis general de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears

Antecedents

1. L'article 16 i següents del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, per qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (EBEP) estableix la carrera professional com el conjunt ordenat d'oportunitats d'ascens i expectatives de progrés professional conforme als principis d'igualtat, mèrit i capacitat.
2. El dia 24 d'octubre de 2008 es va aprovar l'Acord del Consell de Govern de ratificació de l'Acord entre l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i les organitzacions sindicals CCOO, CSI-CSIF, STEI-i, UGT i USO, pel qual es van determinar els criteris i les línies generals del procés negociador per a l'adopció d'acords en matèria de funció pública, en l'àmbit de la Mesa Sectorial de Serveis Generals i del personal laboral per al període 2008-2011 (BOIB núm. 154, d'1 de novembre).
3. En el punt 5 d'aquest Acord diu:

CARRERA PROFESSIONAL

D'acord amb els termes de l'EBEP, i com s'ha reflectit dins l'apartat referit als compromisos en la nova Llei de funció pública, la carrera del funcionari com a dret d'aquest a la promoció professional s'ha de completar ara amb la carrera horitzontal, la qual, tal com diu la norma bàsica a l'article 16 a), consisteix en la progressió de grau, categoria, nivell o altres conceptes anàlegs, sense necessitat de canviar de lloc de treball (...).

4. Per Acord del Consell de Govern de 8 de maig de 2015 es van ratificar els acords del Comitè Intercentres i de la Mesa Sectorial de Serveis Generals de 4 de maig de 2015 mitjançant els quals es desenvolupa el punt 5è, carrera professional, de l'Acord del Consell de Govern de 24 d'octubre de 2008 que ratifica l'Acord entre l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i les organitzacions sindicals CCOO, CSI-CSIF, STEI-I, UGT i USO, mitjançant el qual es determinen els criteris i les línies generals del procés negociador per a l'adopció d'acords en matèria de funció pública, en l'àmbit de la mesa sectorial de serveis generals i del personal laboral (BOIB núm. 70, de 9 de maig).
5. Per Acord del Consell de Govern de 20 de novembre de 2015 pel qual es ratifica l'Acord de la Mesa Sectorial de Serveis Generals de 12 de novembre de 2015 i l'Acord del Comitè Intercentres de 16 de novembre de 2015 pels quals s'aproven les bases per reactivar la carrera professional del personal funcionari i laboral de serveis generals de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i es remodula l'Acord de la Mesa Sectorial de Serveis Generals i del Comitè Intercentres de 4 de maig de 2015 (BOIB núm. 172, de 21 de novembre).

Per tot això, dicta la següent

RESOLUCIÓ

1. Convocar un procediment per accedir o progressar en el model de carrera professional del personal funcionari de carrera i laboral fix dels serveis general de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
2. Aprovar les bases que regeixen aquesta convocatòria (annex 1).
3. Aprovar els criteris de valoració i el barem de puntuació aplicable a aquesta convocatòria relatiu al bloc d'Aprenentatge, docència i gestió del coneixement (annex 2)



4. Aprovar el model de sol·licitud per participar-hi (annex 3).
5. Designar els membres dels comitès de valoració que s'indiquen en l'annex 4 d'aquesta Resolució.
6. Publicar aquesta resolució i els seus annexos en l'aplicació Portal de Serveis al Personal i en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

Interposició de recursos

Contra aquesta resolució –que exhaureix la via administrativa–, es pot interposar un recurs potestatiu de reposició davant l'òrgan que la dicta en el termini d'un mes, comptador des de l'endemà d'haver-se publicat aquesta resolució, d'acord l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i amb el que estableix l'article 57 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

També es pot interposar directament un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la data de publicació d'aquesta resolució, d'acord amb el que estableixen els articles 8.2 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, sense perjudici de qualsevol altre recurs que es consideri procedent interposar-hi.

Palma, 22 de desembre de 2017

La consellera d'Hisenda i Administracions Públiques

Catalina Cladera i Crespi

ANNEX 1

Bases de la convocatòria

1. Objecte

1.1 Aquesta convocatòria té com a objecte donar compliment al punt 6 dels acords ratificats per l'Acord de Consell de Govern de 20 de novembre de 2015, els quals diuen:

La primera convocatòria de carrera ordinària per accedir als diferents nivells que integren la carrera professional horitzontal es durà a terme dins el segon semestre de 2017, d'acord amb els requisits establerts. En aquesta convocatòria, i per una sola vegada, es tendran en compte les fraccions de temps romanents que no hagin estat utilitzades per obtenir un nivell en la fase extraordinària d'implantació i sempre que la durada del període excedent sigui superior a tres anys.

1.2 Aquesta convocatòria es regeix pel que disposen els Acords del Consell de Govern de 8 de maig de 2015 i de 20 de novembre de 2015.

2. Àmbit d'aplicació

Pot participar en aquest procediment ordinari, sempre que compleixin els requisits de l'apartat 3, el personal següent:

- Personal funcionari de carrera i laboral fix, de l'àmbit de l'administració de serveis generals, que presta serveis en l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- També pot participar-hi el personal laboral assenyalat en el punt 1 de la disposició addicional primera del conveni col·lectiu vigent per al personal laboral al servei de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

3. Requisits

3.1 Disposar de fraccions de temps romanents que no hagin estat utilitzades per obtenir un nivell en la fase extraordinària d'implantació, sempre que la durada d'aquest excedent sigui superior a tres anys (1096 dies) a data 31 de desembre de 2015.

A l'efecte de poder facilitar informació relativa al compliment del requisit relatiu a la disposició de fraccions de temps romanents que no hagin estat utilitzades per obtenir un nivell, sempre que la durada d'aquest excedent sigui superior a tres anys, s'ha de publicar en l'aplicació del Portal de serveis al personal una relació de les persones que compleixen aquest requisit juntament amb el període de serveis sobrers (romanents) i que per tant no han d'acreditar. En el supòsit de no aparèixer en el llistat i de considerar que compleixen el requisit específic esmentat, podran sol·licitar un certificat de serveis prestats que ho acrediti i adjuntar-lo juntament amb la sol·licitud.





3.2 Tenir reconegut el nivell immediatament anterior quan es tracti d'accedir als nivells II, III i IV, respectivament.

3.3 Tenir almenys cinc anys de serveis prestats computats de la forma següent:

- Temps de serveis sobrrers superiors a tres anys (1096 dies) establert en el punt 3.1 anterior.
- Temps de serveis prestats en el cos, escala, especialitat o categoria en què es pretén progressar fins a 31 de desembre de 2017 o 31 de desembre de 2018, depenent de si es presenta la sol·licitud en el primer o en el segon termini establert en el punt 6.1 d'aquesta convocatòria.

S'entén com a situació computable a efectes de temps les situacions administratives següents:

- a) Servei actiu.
- b) Serveis especials.
- c) Excedència forçosa laboral.
- d) Excedència voluntària per raó de violència de gènere.
- e) Excedència per cura de familiars.
- f) Excedència per raó de violència terrorista.
- g) Expectativa de destinació i excedència forçosa pel transcurs del temps màxim de durada de la situació d'expectativa de destinació.
- h) Excedència voluntària especial regulada al Decret llei 5/2012, d'1 de juny, de mesures urgents en matèria de personal i administratives per a la reducció del dèficit públic del sector públic de la comunitat autònoma de les Illes Balears i d'altres institucions autonòmiques.

4. Mèrits necessaris

4.1 Haver obtingut el certificat d'aprofitament de la formació específica sobre l'Avaluació 360° promoguda per l'EBAP o estar en condicions d'obtenir-ho abans de la data de fi de presentació de sol·licituds.

4.2 Comptar per aquesta convocatòria amb la següent puntuació mínima relativa al bloc d'Aprenentatge, docència i gestió del coneixement que estableix l'annex 2 d'aquesta convocatòria:

- Personal funcionari de carrera dels subgrups A1 i A2 així com personal laboral fix dels nivells 1 i 2: 30 punts.
- Personal funcionari de carrera dels subgrups C1 i C2 així com personal laboral fix dels nivells 3 a 6: 20 punts.
- Personal funcionari de carrera del grup AP i laboral fix dels nivells 7 i 8: 10 punts

5. Criteris aplicables únicament i exclusiva per aquesta convocatòria

5.1 En el supòsit dels apartats relatius a formació d'actualització i perfeccionament, docència i gestió del coneixement, es tindran en compte els mèrits obtinguts en el període comprès entre l'1 de gener de 2007 i el 31 de desembre de 2017 o 31 de desembre de 2018, depenent de si es presenta la sol·licitud en el primer o en el segon termini establert en el punt 6.1 d'aquesta convocatòria.

5.2 En el supòsit dels apartats relatius a titulacions acadèmiques diferents de l'exigida per a l'accés en el cos, escala o categoria en què es pretén progressar en carrera, certificats de nivells d'idiomes del Marc Comú Europeu de Referència, certificats de nivells de català superiors a l'exigit per a l'accés al cos, escala o categoria corresponent i nivell i certificat del coneixement de llenguatge administratiu es tindran en compte els obtinguts en qualsevol moment anterior al 31 de desembre de 2017 o 31 de desembre de 2018, depenent de si es presenta la sol·licitud en el primer o en el segon termini que estableix el punt 6.1 d'aquesta convocatòria.

5.3 El personal que, tot i complir el requisit establert en el punt 3.1 d'aquesta convocatòria, no compleix la resta de requisits o no pot acreditar els mèrits mínims exigits, pot sol·licitar la progressió en carrera en el segon termini de presentació de sol·licituds que estableix aquesta convocatòria.

6. Procediment

6.1 Termini per presentar sol·licituds

S'estableixen dos terminis per presentar les sol·licituds:

- Des de l'endemà de la data de publicació d'aquesta resolució en el BOIB fins el dia 28 de febrer de 2018.
- Des del dia 1 de novembre de 2018 fins el 31 de desembre de 2018.

6.2 Model de sol·licitud

Les sol·licituds s'han d'ajustar al model oficial establert, disponible en l'aplicació Portal de Serveis al Personal o en l'adreça



<portaldelpersonal.caib.es>.

6.3 Presentació de sol·licituds

- Les sol·licituds s'han d'emplenar i registrar en el Registre General de la seu de la Direcció General de Funció Pública i Administracions Públiques o en qualsevol altra de les formes que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015.

6.4 Acreditació de requisits i mèrits necessaris

- Els requisits i mèrits corresponents s'acrediten amb els documents que consten en l'expedient personal.

L'Administració ha d'incorporar d'ofici en l'expedient de la convocatòria el compliment dels requisits i mèrits necessaris que estableixen els punts 3 i 4 d'aquesta convocatòria, si en la sol·licitud es fa constar l'autorització per tal que l'òrgan competent comprovi les dades que consten en el Registre de personal.

No obstant això, i en relació amb el compliment del requisit establert en el punt 4.2, les persones sol·licitants poden aportar els mèrits que considerin oportuns i que no constin inscrits en el seu expedient personal.

En aquest supòsit i respecte dels mèrits que s'acreditin, el Servei de Registre de Personal ha de tramitar la inserció dels esmentats mèrits en l'expedient personal corresponent, si així es fa constar en la sol·licitud.

- Pel fet de presentar la sol·licitud, la persona interessada accepta les bases de la convocatòria.

6.5 Comitès de valoració

Per valorar les sol·licituds presentades es creen dos comitès de valoració:

- Un d'ells està encarregat de les sol·licituds presentades pel personal funcionari de carrera dels subgrups A1 i A2 i de les del personal laboral fix dels nivells 1 i 2.
- Un altre està encarregat de les sol·licituds presentades pel personal funcionari de carrera dels subgrups C1, C2 i AP, així com de les del personal laboral fix dels nivells 3 a 8.

6.6 Funcions dels comitès de valoració

- Rebre les sol·licituds presentades, comprovar els requisits i valorar els mèrits de les persones sol·licitants.
- Elevar a la consellera d'Hisenda i Administracions Públiques les propostes provisionals i definitives de les llistes de persones admeses i excloses de la convocatòria.
- Elevar a la consellera d'Hisenda i Administracions Públiques la proposta definitiva d'estimació o desestimació de la sol·licitud d'accés a cada nivell.

6.7 Composició i funcionament dels comitès de valoració

Els comitès de valoració han d'estar formats per cinc membres:

- Tres vocals designats per la consellera d'Hisenda i Administracions Públiques d'entre el personal amb experiència professional dins l'àrea de recursos humans de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Una d'aquestes persones ha d'exercir les funcions de president o presidenta.
- Un vocal designat per la Mesa Sectorial de Serveis Generals.
- Un vocal designat pel Comitè Intercentres.

Cada comitè ha de designar, en la primera sessió, les persones que han d'actuar com a president o presidenta i secretari o secretària, entre les anomenades per la consellera d'Hisenda i Administracions Públiques, les quals es poden substituir, en cas d'absència a alguna de les sessions del comitè, per qualsevol altre dels vocals que hi assisteixin.

Per a cada persona membre del comitè de valoració s'ha de designar una titular i una suplent.

En la composició dels comitès de valoració, s'ha de procurar respectar el principi de presència equilibrada de dones i homes, sempre que això no impliqui vulnerar els principis de professionalitat i especialització dels seus membres.

Les persones membres del comitè de valoració designats per la consellera d'Hisenda i Administracions Públiques han de pertànyer, en tot cas, com a personal funcionari de carrera o personal laboral fix, a un grup de titulació igual o superior al que s'exigeix per ingressar en els cossos, escales o categories professionals als quals corresponen la valoració de les sol·licituds de reconeixement de nivell de carrera professional



presentades.

Les persones que són membres del comitè de valoració s'han d'abstenir de formar-ne part si hi concorren els motius d'abstenció que preveu la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Perquè el comitè de valoració es constitueixi vàlidament, a l'efecte de dur a terme les sessions, les deliberacions, les valoracions, les puntuacions i la presa d'acords, es requereix sempre la presència del president o la presidenta i del secretari o la secretària, i que hi siguin presents la majoria de persones que en són membres, titulars o suplents.

Els membres dels comitès de valoració estan obligats a mantenir sigil i secret sobre els informes, les avaluacions, les deliberacions i els comentaris fets sobre les persones avaluades.

6.8 Llistes provisionals

— Una vegada vençut cada termini per presentar sol·licituds, es publicarà, en la intranet corporativa i en el taulers d'anuncis de cada conselleria, la Resolució de la consellera d'Hisenda i Administracions Públiques que contindrà les llistes provisionals de persones admeses, de qui hagi d'esmenar les deficiències de la sol·licitud i de les persones excloses juntament amb la causa d'exclusió.

— Les persones interessades disposaran d'un termini de deu dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la data de publicació de la resolució que conté les llistes provisionals per esmenar les deficiències i per formular al·legacions contra l'exclusió.

6.9 Llistes definitives

Resoltes les esmenes i les al·legacions, la consellera d'Hisenda i Administracions Públiques dictarà les resolucions corresponents, que contendran les llistes definitives de persones admeses i excloses, especificant la causa de l'exclusió. Aquestes resolucions es publicaran de la mateixa manera que la resolució amb les llistes provisionals.

6.10 Resolució

El comitè de valoració, una vegada valorats el mèrits aportats, ha d'eleva una proposta a la consellera d'Hisenda i Administracions Públiques, en la qual s'especificarà el personal que accedeix a un nou nivell de carrera professional, així com el que no ho fa.

La consellera dictarà una Resolució definitiva en la qual constarà de manera individualitzada l'assoliment o no del nivell de carrera corresponent, que serà publicada en el BOIB.

Contra aquesta Resolució, que exhaureix la via administrativa, pot interposar-se un recurs potestatiu de reposició davant la consellera d'Administracions Públiques, en el termini d'un mes, comptador des de l'endemà d'haver-se publicat en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, d'acord amb l'article 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i amb el que estableix l'article 57 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

També es pot interposar directament un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Palma en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà d'haver-se publicat la Resolució en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

6.11 Termini de resolució i efectes

El termini màxim per resoldre aquest procediment és de sis mesos. Els efectes de la manca de resolució expressa són desestimatoris, d'acord amb la disposició addicional vuitena de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

7. Efectes administratius i econòmics derivats del nivell de carrera assolit

El reconeixement administratiu del nivell corresponent i els efectes econòmics del reconeixement per al personal que ho sol·liciti en el primer termini es retrotreuen a la data d'1 de gener de 2018.

El reconeixement administratiu del corresponent nivell i els efectes econòmics del reconeixement per al personal que ho sol·liciti en el segon termini es desplegaran l'1 de gener de 2019.

La quantia, en còmput anual, del complement de carrera corresponent a cada nivell és la recollida en el punt 7 de l'Acord de Consell de Govern de 8 de maig de 2015.

**ANNEX 2**

Criteris de valoració i barem de puntuació relatius al bloc de Aprenentatge, docència i gestió del coneixement

1. Aprenentatge

S'entén per aprenentatge el procés mitjançant el qual s'adquireix una determinada habilitat, s'assimila informació o s'adopta una nova estratègia per al manteniment i la millora de la competència professional, amb la finalitat de contribuir a elevar la qualitat dels serveis, la consecució dels objectius estratègics de l'organització i el desenvolupament professional dels empleats públics.

1.1 Aprenentatge per a l'actualització i el perfeccionament professional

L'Escola Balear d'Administració Pública és l'òrgan competent per establir, organitzar i desenvolupar l'acció formativa del personal al servei de l'Administració autonòmica.

En aquest apartat es valora la participació en accions formatives encaminades al manteniment, actualització i perfeccionament professional impartides o homologades per l'EBAP, així com la participació en altres activitats impartides en el marc de l'Acord de Formació per a l'Ocupació de les Administracions Públiques, independentment de qui sigui el promotor en el període corresponent.

Els cursos certificats per la Comissió de Formació Continuada del Sistema Nacional de la Salut, es valoren per a aquells llocs de feina que pertanyin a un cos de l'escala sanitària o que tinguin com a requisit una titulació sanitària.

També es valora l'assistència a congressos, jornades i conferències relacionades amb l'activitat professional i institucional organitzats per l'EBAP, les diferents conselleries, els seus ens instrumentals així com universitats i col·legis professionals.

Així mateix, l'assistència a la formació realitzada pel Servei de Prevenció de Riscos Laborals de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears també serà valorat com a assistència d'acord amb el número d'hores certificat.

En el cas que l'acció formativa no sigui organitzada o homologada per l'EBAP, el comitè de valoració ha de considerar el contingut de l'acció i el seu enquadrament dins una àrea o categoria definida de formació de l'EBAP, ja sigui com a aprofitament o com a assistència.

1.1.2 Formació acadèmica

Es valoren totes les titulacions acadèmiques el caràcter oficial o l'equivalència de les quals tinguin reconegut i establert el Ministeri d'Educació, Cultura i Esports, així com les titulacions universitàries no oficials i els títols propis de postgrau de les universitats en la regulació dels ensenyaments propis.

1.1.3 Formació en una llengua del Marc Comú Europeu de Referència

Es valoren tots els certificats del Marc Comú Europeu de Referència per a les Llengües o les equivalències legalment establertes, expedits per les escoles oficials d'idiomes, per les universitats o per altres organismes oficials.

1.1.4 Coneixements de llengua catalana

Es valoren tots els certificats de llengua catalana superiors als exigits com a requisit d'accés a més del certificat de coneixements de llenguatge administratiu.

Es valoren els certificats expedits per l'EBAP, els expedits o homologats per l'òrgan corresponent competent en normalització lingüística o els que hagi declarat equivalents.

2. Docència i gestió del coneixement

S'entén per docència el procés de transmissió de coneixements, tècniques i habilitats. D'altra banda, s'entén per gestió del coneixement, les diferents accions encaminades a crear, capturar, transformar, difondre i utilitzar el coneixement per a la gestió efectiva del capital intel·lectual en el desenvolupament de l'organització.

1.2.1 Docència i col·laboració en el disseny i la planificació de la formació

Seràn objecte de valoració les activitats següents:

- a) Docència, definida com a acció d'impartir accions formatives de qualsevol modalitat al personal de l'Administració autonòmica i a altres empleats públics, dins els plans de formació organitzats o homologats per l'EBAP o per altres administracions públiques.

- b) Realització de tasques de coordinació d'àrees de formació de l'EBAP.
- c) Realització de les funcions encomanades per l'EBAP com a responsable de formació d'una conselleria o entitat.
- d) Coordinadors d'activitats d'aprenentatge o de gestió de coneixement, així com col·laboradors en el disseny i direcció d'accions formatives de nova creació nomenats per l'EBAP.
- e) Participació en congressos, jornades o conferències com a ponent o conferenciant relacionats amb l'activitat professional i institucional.

En el cas que les activitats de les lletres a i e no siguin organitzades per l'EBAP, el comitè de valoració ha de considerar el contingut de l'acció i el seu enquadrament dins una àrea o categoria definida per l'EBAP.

1. 2.2. Gestió del coneixement. Són objecte de valoració les activitats següents:

- a) Participació en grups i comunitats d'aprenentatge relacionats amb l'activitat professional o institucional organitzats per l'EBAP.
- b) Participació com a mentor o mentora, tutor o tutora o qualsevol altra figura anàloga, en els programes desenvolupats per l'EBAP.
- c) Elaboració de material encarregat per l'EBAP expressament per a la transmissió i la difusió del coneixement.
- d) Publicacions relacionades amb l'administració pública, tant en format digital com en paper, sempre que disposin de ISBN, ISSN o dipòsit legal.
- e) Obtenció de reconeixements públics i premis relacionats amb l'àmbit de l'Administració pública o amb l'activitat professional o institucional.

En el cas que l'activitat de la lletra c no sigui organitzada per l'EBAP, el comitè de valoració ha de considerar el contingut de l'acció i el seu enquadrament dins una àrea o categoria definida per l'EBAP.

3. Barem de puntuació de l'Àrea d'aprenentatge, docència i gestió del coneixement

Aprenentatge		
1. Aprenentatge per a l'actualització i el perfeccionament		Puntuació
1.1	Cursos amb certificat d'aprofitament	0,25 punts per hora
1.2	Assistència a congressos, jornades, conferències i tallers, així com altres accions formatives amb certificat d'assistència	0,15 per hora
2. Formació acadèmica i reglada:		Puntuació
2.1	Títol de doctorat. Nivell 4 de MECES	15 punts per títol
2.2	Títol de postgrau universitari: màsters oficials universitaris	0,2 punts per crèdit
2.3	Títol de postgrau universitari: títols propis universitaris (màster, especialista universitari i expert universitari)	0,15 punts per crèdit
2.4	Títol de grau universitari. Nivell 3 de MECES	15 punts
2.5	Títol de grau universitari. Nivell 2 de MECES	10 punts
2.6	Títol de tècnic superior de formació professional. Nivell 1 de MECES	8 punts
2.7	Títol de tècnic mitjà de formació professional	5 punts
3. Formació en una llengua del Marc Comú Europeu - Certificats nivells del Marc Comú Europeu		Puntuació
	Bàsic 1 (1r curs de cicle elemental) - Certificat de nivell A1	1 punts
	Bàsic 2 (2n curs de cicle elemental) - Certificat de nivell A2	1,5 punts
	Intermedi 1 - Certificat de nivell B1	2 punts
	Intermedi 2 (3r curs de cicle elemental) - Certificat de nivell B1+	2,50 punts
	Avançat (abans 1r curs cicle superior) - Certificat de nivell B2	3 punts
	Avançat B2+ (abans 2n curs de cicle superior) - Certificat de nivell B2+	3,5 punts
	Certificat de nivell C1	4 punts
	Certificat de nivell C2	5 punts
4. Coneixements de llengua catalana		Puntuació
	Certificat de nivell B1	2 punts
	Certificat de nivell B2 (abans certificat B)	3 punts
	Certificat de nivell C1 (abans certificat C)	4 punts
	Certificat de nivell C2 (abans certificat D)	5 punts
	Certificat de coneixements de llenguatge administratiu (certificat E)	2 punts
Docència i gestió del coneixement		
1. Docència i col·laboració en el disseny i planificació de la formació		Puntuació
1.1	Docència	1 punt per cada 10 hores
1.2	Coordinació d'àrees de formació	2 punts per any complet



1.3	Responsable de formació d'una conselleria o entitat	1 punt per any complet
1.4	Coordinació d'activitats d'aprenentatge o de gestió de coneixement	1 punt per activitat
1.5	Col·laboració en el disseny i direcció d'accions formatives de nova creació	0,5 punts per col·laboració
1.6	Participació en congressos, jornades o conferències	Ponència: 2 punts Comunicació o pòster: 1,5 punts
2. Gestió del coneixement		Puntuació
2.1	Participació en grups de treball i comunitats d'aprenentatge	0,15 punts per hora de participació
2.2	Participació com a mentor o mentora, o tutor o tutora en els programes desenvolupats per l'EBAP	1 punt per programa
2.3	Elaboració de material per a la transmissió i difusió del coneixement	0,10 punts per hora de formació a la qual es destini el material elaborat.
2.4	Autoria de llibres, reculls normatius comentats o edicions equivalents en altres suports audiovisuals	— Autoria: 3 punts — Coautoría: 2 punts
2.5	Articles divulgatius en revistes i publicacions periòdiques especialitzades	— Autoria: 1 punt — Coautoría: 0,5 punts
2.6	Obtenció de reconeixements públics i premis	2 punts

ANNEX 3**Model de sol·licitud**

Sol·licitud de participació en la convocatòria ordinària per accedir als diferents nivells que integren la carrera professional horitzontal del personal funcionari de carrera i laboral fix dels serveis generals de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears

Dades personals i professionals

Núm productor DNI Sexe (H/D) Grup Nivell de carrera

Llinatges, nom

Cos, escala, especialitat / categoria professional

Situació administrativa

Domicili Codi postal

Localitat Illa (si n'és el cas)

Província Telèfon 1 Telèfon 2

Sol·licit l'admissió a la convocatòria de carrera ordinària aprovada en la Resolució de la consellera d'Hisenda i Administracions Públiques de data 22 de desembre de 2017, i declar que són certes totes les dades d'aquest document i em compromet a justificar documentalment els mèrits aportats si m'ho requereixen durant el procediment.

Declar que complesc els requisits exigits per participar en la convocatòria.

Declar que dispòs dels mèrits mínims establerts en la convocatòria consistents en:



Haver obtingut certificat d'aprofitament de la formació específica sobre Avaluació 360° promoguda per l'EBAP, o estar en disposició d'obtenir-la, dins el termini de presentació d'instàncies.

Comptar amb la puntuació mínima que estableix la convocatòria i relativa als mèrits del bloc d'Aprenentatge, docència i gestió del coneixement de l'annex 2 d'aquesta.

Autoritz a la Direcció General de Funció Pública i Administracions Públiques a comprovar els requisits i mèrits exigits en la convocatòria en el meu expedient personal (si no presta l'autorització haureu d'aportar justificació documental dels requisits i els mèrits —annex 3.1—).

Don el consentiment perquè l'Administració tracti les meves dades personals als efectes que es derivin d'aquesta convocatòria.

.....d.....de.....

Signatura:

D'acord amb el que preveu la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, la persona interessada pot exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició mitjançant un escrit adreçat al titular de la Direcció General de Funció Pública i Administracions Públiques.

Conselleria d'Hisenda i Administracions Públiques

ANNEX 3.1

Mèrits al·legats

Dades personals i professionals

Núm productor DNI Sexe (H/D) Grup Nivell de carrera

--	--	--	--	--

Llinatges, nom

--

Documents

Fotocòpia acarada, amb identificació del funcionari/ària de carrera que realitza i signa l'acarament, de cada un dels documents següents:

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	





19	
20	

Principio del formulario

AUTORITZ a la Direcció General de Funció Pública i Administracions Públiques per inserir d'ofici en el meu expedient personal els mèrits aportats en aquesta convocatòria.

Final del formulario

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

Signatura:

ANNEX 4

Comitè de Valoració

Comitè de Valoració grup A i nivells 1 i 2

Vocal 1 titular: Bienvenida Villalobos Roig

Vocal 1 suplent: Rafael Alomar Lladó

Vocal 2 titular: Jesús Giménez Rigo

Vocal 2 suplent: Maria Dolores Vera Fernández

Vocal 3 titular: Bernardo Urbano Verdera

Vocal 3 suplent: Silvia Elisabeth Lorient Ducret

Vocal 4 titular: Representant de la Mesa Sectorial de Serveis Generals

Vocal 4 suplent: Representant de la Mesa Sectorial de Serveis Generals

Vocal 5 titular: Representant del Comitè Intercentres

Vocal 5 suplent: Representant del Comitè Intercentres

Comitè de Valoració grup C i AP i nivells 3 a 8

Vocal 1 titular: Catalina Martínez Andreu

Vocal 1 suplent: Francisco Vidal Adrover

Vocal 2 titular: Miguel Mascaró Artigues

Vocal 2 suplent: Amparo Arnao Saez

Vocal 3 titular: Maria Francisca Jaume Vanrell

Vocal 3 suplent: Francisca Aguiló Pons

Vocal 4 titular: Representant de la Mesa Sectorial de Serveis Generals

Vocal 4 suplent: Representant de la Mesa Sectorial de Serveis General

Vocal 5 titular: Representant del Comitè Intercentres

Vocal 5 suplent: Representant del Comitè Intercentres

