



Secció III. Altres disposicions i actes administratius

AJUNTAMENT DE PALMA

9393

Departament de Personal. Servei de Selecció, Provisió i Gestió. Modificació document que regula els criteris per adjudicar les comissions de serveis de caràcter voluntari de l'Ajuntament de Palma

Mitjançant acord de la Junta de Govern número 20200610_01_011 de data 10 de juny de 2020 es va acordar el següent:

PRIMER.- Modificar el document, aprovat per Junta de Govern de data 2 d'octubre de 2019 i publicat al BOIB núm.137, de 8 d'octubre de 2019, que regula els criteris per adjudicar les comissions de serveis de caràcter voluntari a l'Ajuntament de Palma, en el sentit d'afegir un barem de mèrits d'aplicació a les comissions de serveis que es portin a terme per part de la Corporació.

S'adjunta document instrucció del regidor d'hisenda, innovació i funció pública sobre els criteris per adjudicar les comissions de serveis de caràcter voluntari a l'ajuntament de Palma.

SEGON.- Aquest acord entrarà en vigor l'endemà que s'aprovi, sense perjudici de la seva publicació al Butlletí Oficial de les Illes Balears.

TERCER.- Publicar aquest acord al BOIB i a la intranet municipal.

Contra aquest acte administratiu, que exhaureix la via administrativa, es pot presentar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. El termini per interposar-lo és d'un mes comptat des de l'endemà de rebre aquesta notificació. En aquest cas no es podrà interposar recurs contenciós administratiu fins que no s'hagi resolt el de reposició.

El recurs de reposició potestatiu s'haurà de presentar al Registre General d'aquest Ajuntament o a les dependències a què es refereix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, abans esmentada, i s'entendrà desestimat quan no s'hagi resolt i notificat la resolució, en el termini d'un mes, comptat des de l'endemà de la seva interposició, i en aquest cas quedarà expedita la via contenciosa administrativa.

Si no s'utilitza el recurs potestatiu de reposició, es pot interposar directament recurs contenciós administratiu, d'acord amb l'article 123 abans esmentat i el que disposa la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, davant el Jutjat Contenciós Administratiu o la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia, segons les competències determinades pels articles 8 i 10 de la Llei 29/1998, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de rebre aquesta notificació, tot això sense perjudici de qualsevol altre recurs o acció que es consideri convenient.

Palma, 5 d'octubre de 2020

El cap de Departament de Personal

p.d. Decret de batlia núm. 3000, de 26/02/2014 (BOIB núm. 30, de 04/03/2014)

Antoni Pol Coll

INSTRUCCIÓ DEL REGIDOR D'HISENDA, INNOVACIÓ I FUNCIÓ PÚBLICA SOBRE ELS CRITERIS PER ADJUDICAR LES COMISSIÓNS DE SERVEIS DE CARÀCTER VOLUNTARI A L'AJUNTAMENT DE PALMA.

ANTECEDENTS

La comissió de serveis apareix regulada a la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de les Illes Balears, que en l'article 82.1 estableix que quan un lloc de feina quedi vacant de forma temporal o definitiva, es pot ocupar en comissió de serveis ordinària de caràcter voluntari amb personal funcionari de carrera del mateix cos, escala o especialitat que compleixi els requisits que s'estableixen en la relació de llocs de feina per ocupar-lo.





El Reial Decret 364/1995, pel qual s'aprova el Reglament d'Ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat, disposa que quan un lloc de treball quedi vacant podrà ser cobert, en cas de necessitat urgent i inajornable, en comissió de serveis de caràcter voluntari, amb personal funcionari que reuneixi els requisits establerts per al seu acompliment en la relació de llocs de treball.

En aquest sentit, en l'Acord regulador de les condicions de treball del personal funcionari, eventual i dels òrgans directius de l'Ajuntament de Palma, contempla al seu article 28 els nomenaments amb caràcter provisional en comissió de serveis, estableix que els llocs de treball que resulten vacants de forma temporal o definitiva es poden ocupar provisionalment en comissió de serveis, fins que els cobreixin els seus o les seves titulars, o de forma definitiva amb personal funcionari de carrera que compleixi els requisits d'ocupació.

En relació a la mobilitat del personal funcionari de carrera se regula la provisió temporal de llocs de treball al Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP), a l'article 81.3 que determina que en cas de necessitat urgent i inajornable, els llocs de feina es poden proveir amb caràcter provisional i la seva convocatòria pública s'ha de fer dins del termini que assenyalin les normes que hi siguin aplicables.

D'acord amb tot l'anterior, dispenso

1. Objecte i àmbit d'aplicació.

És objecte de la present instrucció establir els criteris i el procediment per a l'adjudicació de les comissions de servei de caràcter voluntari com a forma de provisió temporal de llocs de treball vacants i amb dotació pressupostària del personal funcionari de carrera al servei de l'Ajuntament de Palma.

S'entén com a lloc vacant el lloc dotat que no tinguí titular o que el titular no l'ocupi perquè està en comissió de serveis, gaudint d'una llicència o en una situació administrativa determinada que impliqui reserva de lloc de treball. Així com els llocs de treball mirall, corresponents a prefectures orgàniques, creats per substituir personal funcionari en situació d'alliberament sindical o de malaltia de llarga durada.

2. Requisits de les persones aspirants

2.1. A les convocatòries corresponents s'hi pot presentar tot el personal funcionari de carrera que es trobi en la situació administrativa de servei actiu i que compleixi els requisits establerts en aquesta Instrucció, en la relació de llocs de treball i en la normativa d'aplicació.

2.2. El personal funcionari està en la situació de servei actiu quan ocupa un lloc de treball dotat pressupostàriament amb caràcter permanent o provisional. El personal funcionari de l'Ajuntament de Palma que està adscrit provisionalment a un lloc de treball té dret a participar en les convocatòries de comissió de serveis de caràcter voluntari, sempre que compleixi la resta de requisits exigits.

2.3. En els supòsits que el lloc convocat pugui ser proveït per personal funcionari de carrera d'altres administracions públiques, aquest s'hi pot presentar sempre que compleixi també la resta de requisits establerts per a la relació de llocs de treball i la normativa d'aplicació.

3. Durada de les comissions de serveis

3.1. La durada d'una comissió de serveis en un lloc de treball, amb caràcter general, és de dotze mesos. Excepcionalment, de forma justificada, es pot convocar una comissió de serveis per un període inferior a dotze mesos. De la justificació ha de quedar constància en la convocatòria corresponent.

3.2. Amb independència que no hagi finalitzat el període pel qual s'hagi adjudicat una comissió de serveis, aquesta ha de finalitzar si s'esdevé qualsevol de les altres causes de finalització de la comissió de serveis establerts a l'article 88 ter. de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de les Illes Balears.

3.3. La durada màxima d'un any de les comissions de serveis es pot prorrogar, amb la justificació prèvia de l'òrgan competent, però la durada de la pròrroga no pot superar el termini màxim de dos anys.

3.4. Excepcionalment, quan les necessitats del servei ho requereixen, l'òrgan competent pot prorrogar el termini màxim de dos anys a què es fa referència en l'apartat anterior.

3.5. La limitació temporal d'un any no és aplicable a les comissions de serveis en llocs de treball reservats a personal funcionari de carrera en situació de serveis especials o de situacions derivades d'aquesta. En tot cas, les pròrrogues de comissions de serveis per períodes superiors a dos anys han de ser autoritzades per l'òrgan competent.



CONVOCATÒRIA DE COMISSIONS DE SERVEI EN LLOCS DE TREBALL DE CONCURS

4. Convocatòria i publicitat

4.1. L'òrgan competent, al qual estigi adscrit el lloc de treball que es pretén proveir mitjançant comissió de serveis, ha de sol·licitar la convocatòria al regidor o la regidora de Funció Pública.

La resolució de convocatòria de la comissió de serveis s'ha de publicar a la Intranet de l'Ajuntament de Palma, o a la web municipal si es tracta de convocatòries obertes a altres Administracions públiques.

4.2. La convocatòria ha d'indicar:

- a. la denominació i les característiques del lloc de treball
- b. els requisits exigits per ocupar-lo
- c. el barem de mèrits
- d. la durada de la comissió de serveis, que d'acord amb l'apartat 3.1 d'aquesta instrucció, ha de ser com a màxim d'un any.
- e. El període per presentar sol·licituds no pot ser inferior a set dies hàbils i ha de començar a transcórrer a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en la Intranet de l'Ajuntament de Palma, o la web municipal si es tracta de convocatòries obertes a altres Administracions públiques.

4.3. Les sol·licituds de participació en les convocatòries, juntament amb la documentació que correspongui, s'han de presentar en el registre d'entrada de l'Ajuntament de Palma, o en qualsevol de les formes previstes en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

4.4. Aquesta documentació, pel que fa al personal funcionari de l'Ajuntament de Palma, pot ser substituïda per un certificat expedit pel Servei de Registre de Personal de la Secretaria General de Ple, on constin totes les dades que figuren en l'expedient personal de la persona que s'hagin de tenir en compte per resoldre la convocatòria. Aquest certificat ha d'anar referit amb relació al darrer dia de presentació de sol·licituds.

5. Resolució de la convocatòria de comissió de serveis

5.1. El regidor/a de Funció Pública és l'òrgan competent per resoldre els procediments de comissió de serveis de caràcter voluntari.

5.2. El departament de Personal ha de notificar la resolució a la persona a la qual s'hagi adjudicat la comissió, i publicarà el nomenament en comissió de serveis a la Intranet de l'Ajuntament, o al web municipal si es tracta de convocatòries obertes a altres Administracions públiques.

CONVOCATÒRIES DE COMISSIONS DE SERVEIS DESERTES I SENSE EFECTES

6. Convocatòries de comissions de serveis desertes

6.1 Cas que la convocatòria de comissió de serveis de caràcter voluntari s'hagi de declarar deserta perquè no es presentin sol·licituds per participar-hi dins el termini establert o perquè les persones que s'hi presentin no compleixin els requisits perquè els pugui ser adjudicada, la regidoria de Funció Pública o l'òrgan convocant ha de publicar la resolució corresponent en la Intranet.

En aquest cas es poden realitzar tantes convocatòries com siguin necessàries per proveir el lloc de treball de què es tracti.

6.2 No es poden formular nomenaments de personal funcionari interí per proveir llocs de treball de prefectures orgàniques, excepte en el supòsit que aquests llocs no es puguin proveir amb personal funcionari de carrera.

A aquests efectes, i sense perjudici de poder utilitzar altres sistemes de provisió, s'ha d'entendre que una prefectura orgànica no es pot proveir mitjançant personal funcionari de carrera quan s'hagin declarat desertes dues convocatòries consecutives per proveir-lo i no s'hagin presentat sol·licituds per participar-hi dins el termini establert en la convocatòria.

6.3 En el cas que la provisió del lloc sigui inajornable i no hi hagi personal funcionari de carrera del mateix cos, escala o especialitat, el lloc de treball convocat pot ser ocupat mitjançant una comissió de serveis de caràcter voluntari amb personal funcionari que pertanyi al mateix grup sempre que posseeixi la titulació requerida.

En aquest cas, l'òrgan competent, després de declarar deserta la convocatòria corresponent, pot proposar lliurement l'adjudicació de la comissió de serveis a favor de personal funcionari que compleixi les condicions a què es fa esment en el paràgraf anterior sense necessitat que aquest hagi participat en la convocatòria.

7. Convocatòries de comissions de serveis sense efectes

7.1 L'òrgan que hagi convocat una comissió de serveis pot emetre una resolució motivada mitjançant la qual la deixi sense efectes. Com a regla general, aquesta resolució s'ha d'emetre abans que finalitzi el termini per presentar sol·licituds, tret de casos de força major i de supòsits justificats en què la resolució no es pugui emetre dins aquest termini.

7.2 Aquesta resolució s'ha de publicar en la Intranet de l'ajuntament o a la web municipal si es tracta de convocatòries obertes a altres Administracions públiques, i s'hi han d'especificar els recursos que les persones interessades hi poden interposar.

COMISSIONS DE SERVEIS EN LLOCS DE TREBALL DE LLIURE DESIGNACIÓ

8. Convocatòria i publicitat

8.1 Es d'aplicació el que s'estableix en el punt 4 d'aquesta Instrucció i no és obligatori establir un barem de mèrits.

8.2 Després d'haver-se exhaurit el termini de presentació de sol·licituds, l'òrgan competent al que està adscrit el lloc de treball, a petició del Departament de Personal de l'Àrea de Funció Pública, emetrà informe a favor de la persona que cregui més idònia, la qual serà nomenada mitjançant decret del regidor/a de Funció Pública. Aquest nomenament es publicarà a la Intranet de l'Ajuntament de Palma, o a la web municipal si es tracta de convocatòries obertes a altres Administracions públiques.

8.3 En el cas que es consideri que no hi ha cap persona idònia per ocupar el lloc en comissió de serveis, el regidor/a de Funció Pública dictarà resolució declarant deserta la convocatòria, que ha de ser publicada a la Intranet de l'Ajuntament de Palma o a la web municipal si es tracta de convocatòries obertes a altres Administracions públiques.

PRÒRROGA DE LES COMISSIONS DE SERVEIS DE CARÀCTER VOLUNTARI

9. Pròrroga ordinària

9.1. El termini pel qual hagi estat concedida una comissió de serveis pot ser prorrogat, però no es pot superar el termini màxim de dos anys que preveu el punt 3.3 d'aquesta Instrucció.

9.2. Per prorrogar una comissió de serveis, l'Àrea on el funcionari o la funcionària estigui exercint la comissió ha de trametre al departament de personal de l'Àrea de funció pública, amb un antelació mínima de dues setmanes amb relació a la data en què finalitza la comissió de serveis, informe favorable per procedir per part de l'òrgan competent a dictar resolució de pròrroga, tenint en compte que la pròrroga no pot superar el termini màxim de dos anys.

9.3. Cas que l'Àrea interessada no trameti l'informe favorable per prorrogar la comissió a què s'ha fet referència, el departament de personal de l'Àrea de Funció Pública durà a terme les gestions corresponents per posar fi a la comissió.

10. Pròrroga extraordinària

10.1 Es poden prorrogar extraordinàriament les comissions de serveis del personal funcionari que compleixi els dos anys desenvolupant un mateix lloc mitjançant aquest sistema de provisió, sempre que les necessitats del servei ho requereixin i així ho acordi l'òrgan competent.

10.2. Per prorrogar una comissió de serveis, l'Àrea on el funcionari o la funcionària estigui exercint la comissió han de trametre al departament de personal de l'Àrea de funció pública, amb un antelació mínima de tres setmanes amb relació a la data en què finalitza la comissió de serveis, informe favorable motivat, per procedir per part de l'òrgan competent a l'aprovació de l'acord de pròrroga, tenint en compte que la pròrroga no pot superar el termini màxim d'un any, sense perjudici que es pugui prorrogar per altres períodes similars, si les necessitats del servei continuen i no està previst la seva convocatòria definitiva, tal com està contemplat a l'apartat 1, de l'article l'article 88 ter, de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció Pública de les Illes Balears.

S'ha de comptar amb la conformitat amb la pròrroga de l'òrgan competent de l'Àrea on estigui adscrit el funcionari o la funcionària en qüestió. Si el funcionari o la funcionària està adscrit a la mateixa Àrea on exerceix la comissió de serveis, no s'ha d'aportar aquesta conformitat.

10.3. En Cas que l'Àrea interessada no trameti l'informe favorable per prorrogar la comissió a què s'ha fet referència, el departament de personal de l'Àrea de Funció Pública durà a terme les gestions corresponents per posar fi a la comissió.





11. Finalització de la comissió de serveis

11.1 La comissió de serveis de caràcter voluntari té caràcter temporal i finalitza, segons l'establert a l'article 88 ter de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció Pública de les Illes Balears:

1. La comissió de serveis ordinària voluntària i la forçosa tenen caràcter temporal i finalitzen pel transcurs del temps per al qual es varen concedir, que no pot ser superior a dos anys. Excepcionalment, quan les necessitats del servei ho requereixin, i només pel que fa a la comissió de serveis ordinària voluntària, el Consell de Govern pot prorrogar aquest termini.

2. No obstant això, abans de transcórrer el temps de concessió, també pot finalitzar la comissió de serveis ordinària voluntària i la forçosa per les causes següents:

- a) Quan el lloc de treball es proveeix amb caràcter definitiu.*
- b) Quan el lloc es cobreix per l'adscripció provisional de personal funcionari de carrera.*
- c) Per renúncia voluntària del titular de la comissió que sigui acceptada per l'Administració, quant a les de caràcter voluntari.*
- d) Excepcionalment, si s'acredita que el titular de la comissió manifesta un acompliment inadequat, un rendiment insuficient o una manca d'adequació al lloc de treball que impedeix dur a terme amb eficàcia les funcions atribuïdes al lloc. En aquest cas, s'ha de dur a terme un procediment contradictori i s'ha d'oïr la junta de personal corresponent.*
- e) Per amortització del lloc de feina.*
- f) Perquè la persona comissionada obté un lloc de feina amb caràcter definitiu.*
- g) Per la reincorporació del funcionari o de la funcionària titular amb reserva de lloc de treball.*
- h) Quant a les comissions de serveis atorgades de manera discrecional, amb la proposta prèvia de cessament de la secretaria general o de l'òrgan competent de l'ens instrumental corresponent.*
- i) Quant a les de caràcter forçós, perquè desapareix la causa que va motivar la urgència en la provisió, de forma motivada.*
- j) Per passar a una altra situació administrativa diferent de la de servei actiu que impliqui reserva del lloc de feina.*

11.2 Les comissions de serveis en llocs de treball de lliure designació també poden finalitzar discrecionalment, amb la proposta prèvia de cessament de l'òrgan competent, atesa la seva forma de provisió ordinària.

11.3 Tots els llocs de treball vacants ocupats en comissió de serveis o en adscripció provisional han de ser oferts en la primera convocatòria de provisió o selecció de llocs de treball que es convoqui amb posterioritat a l'adscripció o l'adjudicació de la comissió, tret dels que tinguin titular amb reserva de lloc de treball.

12. BÀREM DE MÈRITS⁽¹⁾

Els requisits i els mèrits corresponents al personal funcionari de l'Administració de la l'ajuntament de Palma, s'han d'acreditar en la forma següent:

- a. Els requisits s'acrediten amb els documents que consten en l'expedient personal.
- b. L'Administració ha d'incorporar d'ofici en l'expedient del concurs un extracte dels mèrits que figuren en l'expedient personal de cada persona aspirant, amb referència al darrer dia del termini per a la presentació de sol·licituds.
- c. A l'efecte de tenir la informació necessària per participar en aquesta convocatòria, el personal funcionari que vulgui comprovar les dades que figuren en el seu expedient en pot sol·licitar un extracte per conèixer els requisits i els mèrits que hi figuren i, si pertoca, per aportar al Servei de Registre de Personal del Departament de Personal, abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, la documentació que no hi consti i que considerin adient per a la seva constància en el procediment del concurs.
- d. Això no obstant, les persones candidates han d'acreditar el compliment dels requisits i dels mèrits al·legats que no són susceptibles d'inscripció en l'expedient personal mitjançant documents originals o còpies compulsades dels certificats o títols corresponents, els quals s'han d'adjuntar a la sol·licitud. En tot cas, els certificats relatius als serveis prestats a altres administracions, s'hauran d'aportar per part dels interessats, encara que els mateixos hagin estat reconeguts per l'Ajuntament de Palma.
- e. Les persones interessades també poden adjuntar a la sol·licitud l'original o una fotocòpia compulsada de la documentació que consideren pertinent per completar o aclarir aquells certificats o títols que figuren en l'expedient personal o que han acreditat amb la sol·licitud, quan pertoqui, i que poden plantejar dubtes a les comissions tècniques sobre la procedència de valorar-los.

Els documents acreditatius del mèrits presentats podran ser retirats pels aspirants en el termini de tres mesos comptadors des de l'endemà d'adquirir ferma la resolució definitiva del procediment. En cas contrari seran destruïts.

⁽¹⁾ Aprovat a la Mesa general de negociació de data 8 de maig de 2020.

- Experiència professional.

Per cada any o fracció superior a 6 mesos de serveis prestats a l'Administració Pública, 0,50 punts.

La puntuació màxima és de 8 punts.

- Cursos de formació.

Es valorarà la formació específica i relacionada amb les funcions pròpies de la plaça convocada. La valoració d'aquest criteri es du a terme d'acord amb el següent barem:

Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris impartits i/o reconeguts per l'Escola Municipal de Formació, l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), l'Administració de l'Estat, l'autonòmica o la local, les universitats i les escoles tècniques, o els homologats per qualsevol d'aquestes institucions. Es valoren en tots els casos els següents:

- cursos realitzats en el marc dels acords de formació contínua a les administracions públiques (IV AFCAP i anteriors).
- cursos realitzats pel mateix Ajuntament, tant del seu propi Pla de formació com del de formació contínua.
- cursos d'informàtica
- cursos en matèria de normativa o aplicació pràctica del contingut propi de les competències municipals
- cursos de prevenció de riscos laborals, així com les seves diverses especialitzacions
- cursos en matèria d'igualtat
- cursos en matèria de qualitat
- cursos homologats en matèria sindical
- Especialistes, i altra formació pròpia diferent de les titulacions oficials, impartits per les universitats.

Els cursos poden tenir qualsevol durada. Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència; és a dir, no són acumulatius l'assistència i l'aprofitament.

No es valoren els cursos específics de capacitació per a l'accés al lloc de feina ni el curs teoricopràctic que es realitza durant el procés de selecció del concurs oposició d'administratius per a promoció interna d'auxiliars administratius, o qualsevol altre de similar.

Tampoc es valoren les assignatures encaminades a obtenir les titulacions acadèmiques.

L'hora d'aprofitament o impartició es valora amb 0,02 punts

L'hora d'assistència es valora amb 0,01 punts

La puntuació màxima és de 5 punts.

- Titulacions acadèmiques.

1. Estudis que es valoren.

1.1 Es valoren en aquest apartat les titulacions acadèmiques el caràcter oficial o l'equivalència de les quals tingui reconegut i establert el Ministeri d'Educació, Cultura i Esports, així com els títols propis de grau i els títols propis de postgrau establerts per les universitats espanyoles en la regulació dels ensenyaments propis, quan estiguin directament relacionades amb les funcions pròpies de la plaça convocada.

1.2 La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es valora el de nivell inferior o el 1er cicle que sigui imprescindible per obtenir-lo, excepte en el supòsit del títol de doctor, màster oficial o títol propi de postgrau en que si es pot valorar la llicenciatura o equivalent.

1.3 Es valoraran les titulacions del mateix nivell acadèmic o superior, a les exigides com a requisits, sense que en cap cas es pugui valorar l'acreditada com a requisit.

2. Puntuació.

- Per cada títol de **doctor/a**: 4 punts.
- Per cada títol de **màster universitari oficial**: 2 punts.
- **Títols propis de postgrau**: màxim 1,5 punts per cada títol



- Màster, especialista universitari, expert universitari, i curs d'actualització universitària, es valoren a raó de 0,015 punts per cada crèdit LRU (sistema de valoració dels ensenyaments introduït pel RD 1393/2007, de 27 d'octubre) o per cada 10 hores lectives, i a raó de 0,025 punts per cada crèdit ECTS (sistema europeu de transferència de crèdits) o per cada 25 hores lectives, amb un màxim de 1,5 punts (PER CADA TÍTOL PROPI)

En el supòsit que el títol propi de postgrau no indiqui els crèdits o no esmenti si es tracten de crèdits LRU o ECTS, s'entén que els crèdits són LRU i s'han de computar, d'acord amb els paràgrafs anteriors, a raó de 0,025 punts per cada crèdit o per cada 10 hores lectives, si són títols oficials, ó 0.015 punts per cada crèdit o per cada 10 hores lectives si es tracta de títols propis.

No es tindrà en compte com a mèrit el títol de màster que habilita per a l'exercici de la professió objecte d'aquesta convocatòria, en el supòsit de presentar el títol de grau, en ser-ne requisit.

Estudis universitaris.

- Per cada titulació acadèmica oficial de segon cycle universitari, llicenciatura, arquitectura, enginyeria o equivalent: 4 punts.
- Per cada titulació acadèmica oficial de diplomatura universitària, grau, primer cycle universitari, arquitectura tècnica, enginyeria tècnica o equivalent: 3,5 punts.
- Per cada títol propi de grau: 3 punts.

Estudis no universitaris:

- Per cada titulació acadèmica de tècnic/a superior de formació professional (cycle formatiu) o equivalent: 2,5 punts.
- Per cada titulació acadèmica de tècnic/a de formació professional, de batxillerat o equivalent: 2 punts.
- Pel títol de graduat en educació secundària obligatòria o equivalent: 1,5 punts.

La puntuació màxima és de 6 punts.

Coneixement de la llengua catalana.

Acreditar el coneixement de la llengua catalana que correspongui mitjançant: certificat:

- Certificat expedit per l'EBAP, a partir de 1994.
- Títols, diplomes i certificats homologats establerts a l'Ordre del Conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12-03-2013).
- Certificat expedit per la Direcció General de Cultura i Joventut de la Conselleria d'Educació, Cultura i Joventut, que segons el Decret 6/2012, de 3 de febrer (BOIB número 19, de 07-02-2012).

La puntuació d'aquest apartat serà la següent:

- Nivell llingüístic (certificat B2) : 0,50 punts.
- Nivell de domini funcional efectiu (certificat C1): 1 punt.
- Nivell de domini (certificat C2): 1,50 punts.
- Coneixements de llenguatge administratiu (certificat LA): 0,50 punts

La puntuació màxima és de 2 punts

Comissió de serveis forçosa i en atribució temporal de funcions.

En aquest apartat es valora la prestació de serveis mitjançant una comissió de serveis forçosa o una comissió de serveis en atribució temporal de funcions.

Al personal funcionari a qui s'adjudiqui una d'aquestes comissions se li valorarà el temps que romangui en aquesta situació amb 0,025 punts per mes complet.

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 0,6 punts.

Total puntuació fase de concurs: 21,6 punts.

