



## Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

### AYUNTAMIENTO DE CAMPANET

**5653**

#### *Aprobación definitiva acuerdo municipal regulador de la carrera profesional de los empleados del Ayuntamiento*

Previa la preceptiva negociación colectiva, el Pleno de la Corporación, en sesión de 4 de mayo de 2022, aprobó la **modificación del acuerdo municipal que regula la carrera profesional de los empleados del Ayuntamiento**; el cual se sometió a información pública y audiencia a los interesados por plazo de 30 días, para la presentación de reclamaciones, objeciones u observaciones; conformemente la previsión del artículo 102 de la Ley 20/2006, Municipal y de Régimen Local de las Islas Baleares, mediante la publicación correspondiente al BOIB.

En no presentarse observaciones, objeciones o reclamaciones en contra del acuerdo adoptado, este se entiende definitivamente aprobado, sin necesidad de adoptar un de nuevo.- Haciéndose público el contenido del mismo:

#### **1. OBJETO.**

Establecer las bases para implantar la carrera profesional horizontal para empleados públicos en el servicio del Ayuntamiento de Campanet.

La carrera profesional horizontal viene establecida como un derecho de los empleados públicos al arte. 16 del RDLEG 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico de los Empleados públicos.

La carrera horizontal consiste en la progresión individualizada de grados, categorías, peldaños u otros conceptos análogos sin necesidad de cambiar de lugar de trabajo y en conformidad con el establecido a la letra b) del artículo 17 y 20.3 del mismo Estatuto Básico del Empleado público.

La carrera horizontal tiene que contribuir, así mismo, a la actualización y perfeccionamiento de la calificación de este personal y a la mejora de la prestación del servicio al ciudadano en el Ayuntamiento de Campanet.

#### **2. CARACTERÍSTICAS.**

- a. Es voluntaria: corresponde al personal incluido dentro del ámbito de aplicación decidir si se incorpora y el ritmo de progresión a los diferentes niveles que la configuran, cumpliendo los requisitos establecidos.
- b. Es personalizada: el reconocimiento del nivel tiene carácter personal e individual y se efectuará considerando los méritos presentados por la persona interesada en conformidad con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.
- c. Es progresiva: como regla general, el acceso a los diferentes niveles reconocidos en la carrera profesional se efectuará sucesivamente y de nivel en nivel, de tal manera que el acceso al nivel superior solo se logrará si se ha acreditado el reconocimiento del nivel inmediatamente inferior, salvo la fase extraordinaria de implantación.
- d. Es irreversible: el nivel reconocido tiene carácter irrevocable y consolidado a todos los efectos, salvo la aplicación de la sanción de demérito que prevé el artículo 96.1 e) de RDLEBEP.
- e. Es incentivada: el reconocimiento de cada nivel está retribuido económicamente mediante el complemento de carácter fijo y el derecho a la retribución se generará mensual.
- f. Es transparente: las herramientas de la medición de los parámetros y de los criterios que se tengan que evaluar se basan en criterios objetivos.
- g. Es abierta: no tiene limitaciones de acceso siempre que se cumplan los requisitos básicos establecidos y los criterios definidos para obtener cada nivel.
- h. Es homologable: se tienen que llevar a cabo las actuaciones que permitan el acceso al sistema de carrera profesional al personal que proviene otras administraciones, de acuerdo con los principios y los criterios de homologación que se determinen.
- i. Es independiente del lugar o de la plaza que se ocupe: obtener un nivel de carrera profesional determinado o acceder a otro no implica cambiar el puesto de trabajo ni la actividad que el profesional desarrolla.
- j. Es actualizable: mediante la revisión periódica de los elementos que se consideran de evaluación, de forma que responderán a la realidad y a las necesidades cambiantes del Ayuntamiento de Campanet y de sus profesionales.

#### **3. ÁMBITO De APLICACIÓN.**

- 3.1. Personal que tiene que percibir la carrera profesional.



Los empleados públicos del Ayuntamiento de Campanet que tienen derecho a percibir la carrera profesional horizontal son:

- Funcionarios de carrera.
- personal laboral fijo.
- Personal laboral indefinido no fijo.
- Funcionarios interinos y personal laboral temporal que hayan logrado un nivel dentro del Ayuntamiento de Campanet.
- Funcionarios de la Policía Local en situación de segunda actividad, con o sin destino.

3.2. Personal que no tiene que percibir la carrera profesional.

- Personal eventual.
- Personal de alta dirección.

#### 4. REQUISITOS PARA ADQUISICIÓN NIVEL INICIAL

La primera adquisición de nivel, en el momento inicial de aplicación de la carrera profesional, será de una sola vez, teniendo en cuenta los años de servicios prestados y las horas de aprendizaje, docencia y gestión del conocimiento determinadas para lograr el nivel.

En esta primera instancia se tendrán en cuenta todas las horas realizadas durante la vida laboral a la administración pública. Se entenderá en esta primera instancia, y a los únicos efectos de lograr el nivel inicial, que todos los meses trabajados a la Administración Pública se computarán aplicando los criterios de ponderación del artículo 9.

Para acreditar las horas de aprendizaje, docencia y gestión del conocimiento y así poder adquirir el nivel correspondiente según el tiempo trabajado, toda la documentación que acredite estas horas realizadas se tendrá que presentar por registro de entrada y dentro de los primeros dos meses posteriores a la entrada en vigor de la carrera profesional aprobada por el Pleno del Ayuntamiento y publicación en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

Se valorará el área de aprendizaje, docencia y gestión del conocimiento realizada hasta que finalice el periodo antes indicado.

La documentación de aprendizaje, docencia y gestión del conocimiento presentada fuera de plazo no se valorará para adquirir el nivel correspondiente.

Toda la documentación presentada tendrá que estar directamente relacionada con el lugar que ocupa del grupo de cotización en vigor en cada momento. Aun así, se tendrá en cuenta la formación de carácter transversal.

El Ayuntamiento de Campanet creará una comisión de evaluación y dispondrá de un plazo máximo de tres meses para valorar la documentación y definir el nivel logrado para cada trabajador.

TABLA DE LAS HORAS DE FORMACIÓN PARA LOGRAR NIVELES INICIALES

Funcionarios	Subgrupo A1	Subgrupo A2	Grupo B	Subgrupo C1	Subgrupo C2	Otros Grupos
Laborales	Grupo 0	Grupo I	Grupo II	Grupo III	Grupo IV	Grupos V y VI
Nivel I	35	30	25	20	15	10
Nivel II	70	60	50	40	30	20
Nivel III	105	90	75	60	45	30
Nivel IV	140	120	100	80	60	40

Los trabajadores/as tendrán derecho a cobrar este complemento desde el momento en que se hace la petición por Registro y se cumplen los requisitos. Si por alguna circunstancia, la comisión evaluadora no se pudiera reunir dentro del mismo mes, no se procederá al abono, si bien, una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos, se abonará retroactivamente la cantidad correspondiente hasta la mensualidad en la que se había generado este derecho.

#### 5. ESTRUCTURA.

- La carrera horizontal se estructura en cuatro niveles, a cada uno de los cuales tienen que permanecer los profesionales un periodo mínimo de tiempo para adquirir las competencias necesarias para acceder en el nivel superior.
- El periodo mínimo de servicios prestados para acceder a cada nivel es el siguiente:
  - Nivel I: 5 años.
  - Nivel II: 5 años desde el acceso al nivel Y (10 años de servicio).



- Nivel III: 5 años desde el acceso al nivel II (15 años de servicio).
- Nivel IV: 5 años desde el acceso al nivel III (+20 años de servicio).

c) Se consideran servicios prestados a los efectos de requisitos de experiencia previa de acceso a la carrera profesional horizontal los periodos de tiempos en situación de servicio activo o en situación con reserva de lugar de trabajo ejercidos a un lugar del mismo cuerpo o escala -y especialidades, si procede- o en una categoría profesional equivalente en cualquier administración pública.

d) También se computan los servicios prestados en otras categorías, cuerpos o escalas y especialidades, si procede, o categoría profesional.

e) Se entenderá como tiempo de trabajo efectivo mínimo de permanencia el tiempo transcurrido en alguna de las situaciones administrativas siguientes:

- Servicio activo.
- Servicios especiales.
- Servicios en otras administraciones públicas.
- Excedencia voluntaria por razón de violencia de género, en los términos que establece el arte. 89.5 del TREBEP.
- Excedencia por cuidado de familiares.
- Excedencia forzosa.
- Excedencia especial que se regula en el Decreto 5/2012.

f) La obtención del nivel mujer derecho al reconocimiento público de este nivel.

g) La comisión de seguimiento y evaluación, indicará el nivel que corresponde a cada trabajador/a en relación al acceso a la carrera, donde quedará constancia del nivel que ha conseguido cada trabajador/a.

## 6. COMPLEMENTO RETRIBUTIVO DE CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL.

Las retribuciones, en cómputo anual, de los complementos de carrera correspondientes a cada uno de los niveles señalados son los siguientes:

funcionarios	Subgrupo A1	Subgrupo A2	Grupo B	Subgrupo C1	Subgrupo C2	Otros Grupos
laborales	Grupo 0	Grupo I	Grupo II	Grupo III	Grupo IV	Grupos V y VI
Nivel I	2.750€	2.500€	2.250€	2.000€	1.750€	1.500€
Nivel II	5.500€	5.000€	4.500€	4.000€	3.500€	3.000€
Nivel III	8.250€	7.500€	6.750€	6.000€	5.250€	4.500€
Nivel IV	11.000€	10.000€	9.000€	8.000€	7.000€	6.000€

Su importe se abonará de forma fraccionada en 12 mensualidades con el devengo de cada nómina.

Acontece necesario adaptar el gasto generado a las reglas de equilibrio presupuestario.

Se abonará el complemento de carrera profesional mensualmente mientras se esté de alta a la seguridad social en el Ayuntamiento de Campanet.

Cada año los importes se actualizarán según lo que marcan los presupuestos generales del Estado.

## 7. MANTENIMIENTO DE NIVEL. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.

Para poder mantener y avanzar en los progresivos niveles de la carrera profesional se tendrán que llevar a cabo las horas de aprendizaje, docencia y gestión del conocimiento anuales detalladas en la siguiente tabla

TABLA DE LAS HORAS ANUALES NECESARIAS POR NIVELES						
Funcionarios	Subgrupo A1	Subgrupo A2	Grupo B	Subgrupo C1	Subgrupo C2	Otros Grupos
Laborales	Grupo 0	Grupo I	Grupo II	Grupo III	Grupo IV	Grupos V Y VI
Horas anuales	35	30	25	20	15	10

Los laborales con jubilación parcial tendrán que presentar la misma formación.

Las horas acreditadas que excedan el mínimo requerido anual se tendrán en cuenta a los efectos de valorar el cumplimiento durante los 5 años

siguientes y/o hasta que se cambie de nivel.

Durante el primer año y los sucesivos, los trabajadores y trabajadoras tendrán que realizar las actividades de aprendizaje, docencia y gestión del conocimiento que se valorarán a efectos económicos para el ejercicio posterior. La acreditación de estas actividades se tendrá que presentar entre el 1 de octubre y el 31 de octubre del año correspondiente.

La formación presentada fuera de plazo no se valorará para el año en curso, pero tendrá efectos para adquirir o mantener el nivel correspondiente al siguiente ejercicio.

El incumplimiento de las horas de aprendizaje, docencia y gestión del conocimiento comportará la suspensión del complemento de carrera profesional para el personal afectado, salvo que el incumplimiento sea por causas de fuerza mayor, que se describirán en el documento de evaluación del desempeño preceptivo.

En el supuesto de que se suspenda el complemento de carrera profesional se abrirá un procedimiento, con audiencia de la persona interesada y de los representantes del personal a la Mesa correspondiente, procedimiento que concluirá con el establecimiento de las medidas oportunas.

El/la alcalde/sa como jefe de personal, podrá resolver en relación a la formación que sea necesaria para cada lugar de trabajo, y, además, autorizará, o no, la realización de cursos dentro del horario laboral.

## 8. PROGRESIÓN DE NIVEL.

Para que los trabajadores acogidos en el sistema de carrera profesional horizontal puedan progresar al nivel superior tienen que cumplir la regla siguiente:

- Acreditar el tiempo de servicios prestados requerido para cada nivel de acuerdo con el apartado 5.b)
- Acreditar las horas mínimas de formación, indicadas en el cuadro siguiente, realizadas durante el periodo que comprende el cambio de nivel. Si el cambio de nivel se realiza antes de cumplir el periodo, se presentará la parte proporcional de los cursos.

Funcionarios	Subgrupo A1	Subgrupo A2	Grupo B	Subgrupo C1	Subgrupo C2	Otros Grupos
Laborales	Grupo 0	Grupo I	Grupo II	Grupo III	Grupo IV	Grupos V y VI
Horas	175	150	125	100	75	50

En los casos del incumplimiento de las horas mínimas de formación por causas de fuerza mayor, reconocidas por la Comisión de Evaluación y Seguimiento, este podrá establecer un cálculo de horas de formación proporcionales a las circunstancias particulares de cada caso.

Será necesaria la solicitud del trabajador/a por registro de entrada, y se generará el derecho a cobrar desde el momento en que se hace solicitud.

## 9. CRITERIOS DE PONDERACIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS.

Para el personal que cuente con servicios prestados a distintos grupos profesionales se aplicará una regla de ponderación de estos servicios a efectos de determinar su inclusión a uno u otro nivel dentro del grupo profesional en que presta servicio en la actualidad.

Todos los días trabajados en el Ayuntamiento de Campanet y en cualquier Administración pública se computarán aplicando los siguientes criterios de ponderación.

Días prestados por personal de cuerpos y escalas del grupo A1 o de su equivalente del personal laboral

Como A1	Como A2/B	Como C1	Como C2	Como E/AP
1	0.6	0.5	0.4	0.3

Días prestados por personal de cuerpos y escalas del grupo A2/B o de su equivalente del personal laboral

Como A1	Como A2/B	Como C1	Como C2	Como E/AP
1	1	0.6	0.5	0.4

Días prestados por personal de cuerpos y escalas del grupo C1 o de su equivalente del personal laboral

Como A1	Como A2/B	Como C1	Como C2	Como E/AP
1	1	1	0.6	0.5





Días prestados por personal de cuerpos y escalas del grupo C2 o de su equivalente del personal laboral

Como A1	Como A2/B	Como C1	Como C2	Como E/AP
1	1	1	1	0.6

Además, se tendrá que aportar el certificado de servicios prestados por parte de los empleados públicos que hayan prestado servicios a otras administraciones públicas. En este caso, se tendrán que acreditar los servicios a la Administración Pública con indicación del grupo/nivel a que pertenece por cada uno de los días por los cuales ha prestado servicio.

La comisión de seguimiento y evaluación será la encargada de valorar la documentación y definir el nivel conseguido por cada trabajador y trabajadora.

## 10. PROCEDIMIENTO PARA OBTENER LOS NIVELES DE CARRERA PROFESIONAL

El procedimiento de acceso a los diferentes niveles que integran la carrera profesional horizontal lo inicia el interesado/da presentando por escrito o telemáticamente la correspondiente instancia, una vez se cumplan los requisitos de antigüedad y formación requeridos para acceder al nivel correspondiente, adjuntando los documentos, que no estén ya en posesión del Ayuntamiento de Campanet, que justifican que se cumple los requisitos para participar al acceso al nivel o cambio del mismo.

De evaluar los méritos aportados por la persona interesada se encarga la Comisión de Seguimiento y Evaluación, la cual comprobará que se cumplen los mínimos exigidos para acceder al nivel.

Con cuyo objeto se incorporará un informe que emitirá el departamento de Personal, donde se acreditará la formación para cada trabajador que solicite la carrera profesional.

Se tendrán que acreditar los servicios a la administración pública con indicación del grupo/nivel a que pertenece por cada uno de los días por los cuales ha prestado servicio.

Se tendrá que indicar si se trata de funcionario de carrera o interino, personal laboral fijo o temporal y que no está incluido dentro del artículo 3.2.

El procedimiento tiene que tener una duración máxima de cinco meses (dos meses para acreditar la formación realizada y tres meses para valorar la documentación y definir el nivel logrado por cada trabajador) y finaliza con la resolución motivada por el Pleno o órgano competente, atendido el acuerdo adoptado por la Mesa General de Empleados públicos. Contra esta resolución se puede interponer un recurso de acuerdo con la normativa aplicable.

Los efectos económicos se retrotraerán el día siguiente a la fecha de desempeño del nivel logrado por parte del interesado/da o en el momento en que se hace la solicitud si se pide con posterioridad a la fecha de desempeño de los requisitos

## 11. CRITERIOS RELATIVOS AL APRENDIZAJE, DOCENCIA Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

A efectos de la carrera profesional, la formación a valorar será la impartida, reconocida y/u homologada por los organismos detallados en el artículo 13 de este reglamento.

A efectos de la carrera profesional los cursos de formación se tendrán que realizar fuera de la jornada laboral. En el supuesto de que la formación se haga durante la jornada laboral, los trabajadores compensarán el Ayuntamiento y realizarán el mismo número de horas de trabajo en un horario diferente a su jornada laboral.

La formación tendrá que estar relacionada con el lugar de trabajo o con la carrera administrativa.

Los cursos realizados para la carrera profesional no podrán ser utilizados para compensar horas de trabajo en el Ayuntamiento de Campanet desde el momento de la aprobación de este reglamento. Aun así, si que se tendrán en cuenta los cursos ya realizados a los efectos de la primera evaluación que con motivo de la carrera profesional se realice.

## 12. ÓRGANOS DE VALORACIÓN DE LA CARRERA PROFESIONAL.

Para obtener una valoración adecuada de los requisitos necesarios para acceder a los diferentes niveles de carrera profesional el Ayuntamiento creará una Comisión de Seguimiento y Control para su supervisión.

Todos los acuerdos adoptados a la Mesa General de Empleados públicos serán vinculantes para su aplicación.

La Comisión de Seguimiento y Control se reunirá como mínimo cada año dentro de la primera quincena de noviembre para validar el aprendizaje, docencia y gestión del conocimiento presentada durante el año para mantener o lograr los niveles.

Esta formación se tendrá que realizar a partir del 1 de octubre y hasta el 30 de septiembre del año siguiente.

La Comisión estará formada por el alcalde/alcaldesa, por el regidor/a de Personal, por un regidor/a de la oposición, los representantes del personal y los técnicos designados del departamento de Personal, y a la primera convocatoria de la comisión se aprobará el reglamento de funcionamiento de esta a instancia de cualquiera de las partes.

### 13. BAREMO DEL ÁREA DE APRENDIZAJE, DOCENCIA Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

Aprendizaje	
<b>1. Aprendizaje para la actualización y el perfeccionamiento</b>	<b>Equivalencia horas</b>
Cursos con certificado de aprovechamiento	Hora/hora
Asistencia a congresos, jornadas, conferencias y talleres, así como otras acciones formativas con certificado de asistencia	0,6 / hora
<b>2. Formación académica y reglada:</b>	<b>Equivalencia horas</b>
Título de doctorado. Nivel 4 de MECES	60 h / título
Título de postgrado universitario: másteres oficiales universitarios	0,8 horas / crédito
Título de postgrado universitario: títulos universitarios propios (máster, especialista universitario y experto universitario)	0,6 horas / crédito
Título de grado universitario. Nivel 3 de MECES	60 h / título
Título de grado universitario. Nivel 2 de MECES	40 h/título
Título de técnico superior de formación profesional. Nivel 1 de MECES	32 h / título
Título de técnico medio de formación profesional/Bachillerato	20 h / título
Título de educación secundaria obligatoria	12 h / título
<b>3. Formación en lenguas del Marco Común Europeo - Certificados niveles del Marco Europeo Común</b>	<b>Equivalencia horas</b>
Básico 1 (1r curso de ciclo elemental) – Certificado de nivel A1	4 horas
Básico 2 (2n curso de ciclo elemental) – Certificado de nivel A2	6 horas
Intermedio 1 – Certificado de nivel B1	8 horas
Intermedio 2 (3r curso de ciclo elemental) – Certificado de nivel B1+	10 horas
Avanzado (antes 1r curso ciclo superior) – Certificado de nivel B2	12 horas
Avanzado B2+ (antes 2n curso de ciclo superior) – Certificado de nivel B2+	14 horas
Certificado de nivel C1	16 horas
Certificado de nivel C2	20 horas
<b>4 Conocimientos de lengua catalana</b>	<b>Equivalencia horas</b>
Certificado de nivel B1	8 horas
Certificado de nivel B2 (antes certificado B)	12 horas
Certificado de nivel C1 (antes certificado C)	16 horas
Certificado de nivel C2 (antes certificado D)	20 horas
Certificado de conocimientos de lenguaje administrativo (certificado E)	8 horas

Docencia y gestión del conocimiento	
<b>1. Docencia y colaboración en el diseño y planificación de la formación</b>	<b>Equivalencia horas</b>
Docencia	0,1 horas / hora
Coordinación de actividades de aprendizaje o de gestión de conocimiento	0,1 horas / hora
Participación en congresos, jornadas o conferencias	0,2 horas
<b>2. Gestión del conocimiento</b>	<b>Equivalencia horas</b>
Participación como mentor o mentora, o tutor o tutora en programas formativos	4 horas per programa
Elaboración de material para la transmisión y difusión del conocimiento	0,4 horas / hora de formación a que se destine el material elaborado.



Autoría de libros, recopilaciones normativas comentadas o ediciones equivalentes a otros apoyos audiovisuales	Autoría: 12 horas Coautoría: 8 horas
Artículos divulgativos en revistas y publicaciones periódicas especializadas	Autoría: 4 horas Coautoría: 2 horas
Obtención de reconocimientos públicos y premios	8 horas

### Crterios de evaluaci3n del 1rea de aprendizaje

Solo ser1 valorada la formaci3n que tenga relaci3n directa con el puesto de trabajo y las funciones de este.

A) Aprendizaje para la actualizaci3n y el perfeccionamiento:

1. Se incluyen en este apartado:

- Los cursos impartidos por las escuelas de administraci3n p1blica u homologados por estas escuelas.
- Los cursos impartidos en el marco de los acuerdos de formaci3n continua y para la ocupaci3n de las administraciones p1blicas, por cualquier administraci3n p1blica y por las organizaciones sindicales.
- Los seminarios, los congresos, las jornadas de estudio, as1 como los cursos o similares impartidos o promovidos por las administraciones p1blicas, las universidades, las corporaciones de derecho p1blico, las federaciones o asociaciones de entidades locales y otros centros u organismos oficiales, que no est1n incluidos a las letras a) ib) anteriores, de acuerdo con los criterios que se exponen en los apartados siguientes.

2. Se consideran centros u organismos oficiales, a los efectos de valorar la formaci3n que imparten en este apartado del baremo, adem1s de las entidades indicadas anteriormente, las que se indican a continuaci3n, en los supuestos que tambi3n se especifican:

- Los organismos del sector p1blico instrumental administrativo (organismos aut3nomos y consorcios).
- Los organismos del sector p1blico instrumental empresarial con personificaci3n p1blica que se rigen por el derecho privado (entidades p1blicas empresariales), cuando la formaci3n figura entre sus fines p1blicos, espec1ficamente determinados a su ley de creaci3n.
- Las fundaciones del sector p1blico que tienen la formaci3n entre sus fines espec1ficamente determinados en los estatutos que los regulan.

3. La formaci3n impartida por las entidades que se indican a las letras b) y c) que no tienen entre sus fines p1blicos la formaci3n tiene car1cter oficial en los casos siguientes:

- Las acciones formativas el contenido de las cuales se corresponde con alguna de sus finalidades p1blicas, las cuales se valoran cuando est1n relacionadas directamente con las funciones del puesto de trabajo convocado.
- Las acciones formativas promovidas por el 3rgano de la administraci3n p1blica del cual dependen, y as1 consta al certificado o queda acreditado al expediente, las cuales se valoran siempre que est3n relacionadas con las funciones del puesto de trabajo.

4. Cuando el car1cter de oficialidad de la acci3n formativa no se deduce del certificado o del t1tulo que lo acredita, el tribunal de valoraci3n tiene que requerir la persona interesada para que aporte la documentaci3n acreditativa necesaria para aclarar la naturaleza de la entidad promotora.

5. Se valoran los diplomas, los t1tulos, los certificados y otros documentos acreditativos de la acci3n formativa realizada, siempre que indiquen las horas de duraci3n, o el nivel en el caso de los cursos de aplicaci3n ofim1tica a nivel de usuario. Si no indican el valor del cr3dito, se considera que este corresponde a diez horas de duraci3n

6. La valoraci3n de toda la formaci3n se rige por los criterios generales que se indican a continuaci3n:

- Se valoran para cada puesto de trabajo las acciones formativas la materia de las cuales est1 directamente relacionada con las funciones propias del lugar de que se trata.
- Cuando el certificado aportado no especifique el 1rea a que corresponde la actividad o la actividad no coincida exactamente con una de las 1reas relacionadas, el Tribunal tiene que considerar el contenido de la acci3n formativa y el posible encuadre dentro de una de las 1reas o categor1as definidas siguientes, para que sea valorado:

Cursos y puestos para los cuales se ha de valorar	
Cursos del 1rea jur1dico administrativa	Todos los puestos de trabajo
Cursos del 1rea econ3mico presupuestaria	Todos los puestos de trabajo



Cursos del área de gestión i desarrollo de Recursos Humanos	Todos los puestos de trabajo
Cursos del área de tecnologías de la información y la comunicación	Todos los puestos de trabajo
Cursos del área de gestión de la organización, la innovación y la calidad	Todos los puestos de trabajo
Cursos del área de comunicación y habilidades personales	Todos los puestos de trabajo
Curso del área de igualdad de género	Todos los puestos de trabajo
Cursos de prevención de riesgos laborales	Todos los puestos de trabajo
Los cursos no incluidos en la relación se valoran siempre que estén relacionados directamente con las funciones del puesto de trabajo solicitado	

7. Los certificados acreditativos tienen que indicar las horas de duración o los créditos de los cursos. En caso de que al diploma no se especifique el valor de los créditos, los créditos anteriores al Pla Bolonia se valorarán a 10 horas por crédito y los créditos ECTS

a 25 horas por crédito.

a) No se valoran en el apartado de formación los certificados que no indican las horas de duración de la acción formativa, los cursos de doctorado o los derivados de procesos selectivos.

b) Los certificados de los cursos de aplicación informática a nivel de usuario tienen que acreditar el nivel o el número de horas de duración del curso. En caso de que únicamente indiquen el nivel de usuario, los cursos del área de tecnologías de la información y la comunicación, así como los correspondientes a cada una de las aplicaciones de ofimática (OpenOffice o LibreOffice, Microsoft Office, correo electrónico, internet, etc) se tienen que valorar de acuerdo con la puntuación siguiente:

- a) Curso de nivel elemental: 10 h
- b) Curso de nivel mediano: 20 h
- c) Curso de nivel superior: 40 h

Solo se valora 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. Se seguirá el mismo criterio en caso de que se acredite la participación en cursos referidos a diferentes versiones de una misma aplicación ofimática.

c) Los certificados de los cursos relacionados con la prevención de riesgos laborales tienen que acreditar el número de horas de duración del curso. La puntuación máxima que se puede obtener como resultado de la realización de cursos relacionados con la prevención de riesgos laborales correspondientes a 30 horas de formación.

## B) Formación académica y reglada:

### 1. Estudios que se valoran:

- Se valoran, en este apartado, las titulaciones académicas (incluidos los cursos de posgrado) el carácter oficial o la equivalencia de las cuales tenga reconocido y establecido el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes, así como las titulaciones universitarias no oficiales (títulos propios) y los créditos de los títulos propios de posgrado de las universidades españolas en la regulación de las enseñanzas propias.
- La valoración como mérito de un título implica que no se valora el de nivel inferior o el primer ciclo que sea imprescindible para obtenerlo, excepto en cuanto a los títulos de posgrado (especialista universitario, máster, doctor, etc.), los cuales se valoran siempre.
- En ningún caso no se tiene que valorar una diplomatura si forma parte del primer ciclo de una licenciatura que es un requisito u objeto de valoración.
- No se valora una titulación que se exige, en la relación de puestos de trabajo, como requisito específico para ocupar el lugar, ni la titulación necesaria para acceder al cuerpo correspondiente. Sin embargo, si la persona interesada acredita dos titulaciones que cumplen el requisito para acceder al cuerpo correspondiente, en caso de que la comisión técnica considere que una de las titulaciones está relacionada directamente con las funciones del puesto de trabajo, lo tiene que valorar como mérito, y se considera que la otra titulación es la que cumple el requisito para acceder al cuerpo correspondiente.

2. Se valoran en todo caso los estudios de posgrado, grado y de técnico superior de formación profesional (Nivel 1 de MECES) que se encuentren directamente relacionados con las funciones del puesto de trabajo. En caso de que estas titulaciones no se encuentren directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, la puntuación se reduce en la mitad.

3. Se valoran las titulaciones académicas en relación con los puestos de trabajo que se indican a continuación:

- Los títulos de posgrado (doctor, máster y títulos propios de posgrado) se valoran para todos los puestos de trabajo.



- Para los puestos de trabajo adscritos al grupo A1 o a los grupos A1/A2:

Se valoran a partir de la segunda titulación de grado, segundo ciclo universitario, licenciatura, arquitectura, ingeniería o equivalente.

También se valoran, para estos puestos de trabajo, como titulaciones adicionales, las diplomaturas universitarias, arquitectura técnica, ingeniería técnica o equivalente.

- Para los puestos de trabajo adscritos al grupo A2 o a los grupos A2/C1:

Se valoran a partir de la primera titulación de grado, segundo ciclo universitario, licenciatura, ingeniería superior, arquitectura o equivalente.

Se valoran a partir de la segunda titulación de diplomatura universitaria, primer ciclo universitario, arquitectura técnica, ingeniería técnica o equivalente.

También se valoran, para estos puestos de trabajo, como titulaciones adicionales, las de técnico/a superior de formación profesional o equivalente.

- Para los puestos de trabajo adscritos al grupo C1 o a los grupos C1/C2:

Se valoran a partir de la primera titulación de grado, segundo ciclo universitario, licenciatura, ingeniería, arquitectura o equivalente, así como de la primera titulación de diplomatura, primer ciclo universitario, ingeniería técnica, arquitectura técnica o equivalente.

Se valoran a partir de la segunda titulación de técnico/a superior de formación profesional o equivalente, o de la primera titulación si se ha acreditado el título de bachillerato para ingresar en el cuerpo.

También se valoran como titulaciones adicionales las de técnico/a medio de formación profesional o equivalente.

- Para los puestos de trabajo adscritos al grupo C2:

Se valoran a partir de la primera titulación universitaria, así como de la primera titulación de técnico/a superior de formación profesional o equivalente y el título de bachillerato.

Se valoran a partir de la segunda titulación de técnico/a de formación profesional o equivalente, o de la primera si se ha acreditado el título de graduado en educación secundaria para ingresar en el cuerpo.

- Para los puestos de trabajo adscritos a las Agrupaciones Profesionales sin requisito de titulación (antiguo grupo E):

Se valora a partir de la primera titulación académica.

### C) Formación en lenguas de Marc Europeo Común:

1. Se valoran los certificados acreditativos de los conocimientos de cualquier lengua oficial de las escuelas oficiales de idiomas (EOI), de las universidades, de la EBAP, otras escuelas de administración pública y de las otras entidades con las equivalencias siguientes:

Aleman	
A1	Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch A1 Start Deutsch 1
A2	Título de nivel elemental EOI Europäisches Sprachenzertifikat A2 Start Deutsch 2
B1	Título de nivel intermedio EOI (= certificado de nivel elemental) Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch B1 Zertifikat Deutsch
B2	Título de nivel avanzado EOI (= certificado de nivel superior; certificado de aptitud) Diplomado/a universitario/a especialista lengua alemana (maestro u otros) Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang Stufe 1 (DSH-1) Deutsch B2 -Zertifikat B2 Test Deutsch als Fremdsprache (TestDaF) – TDN
C1	Europäisches Sprachenzertifikat Goethe 3ZMP)
C2	Licenciado en filología alemana Licenciado en traducción e interpretación: lengua alemana den Hochschulzugang Stufe 3 (DSH-3 Sprachenzertifikat Sprachprüfung





Francés	
A1	DELF (Diplôme d'Études a Langue Française) A1
A2	Título de nivel elemental EOI DELF A2
B1	Título de nivel intermedio EOI (= certificado de nivel elemental) DELF B1
B2	Título de nivel avanzado EOI (= certificado de nivel superior; certificado de aptitud) Diplomado/a universitario especialista lengua francesa (maestro u otros) DELF B2
C1	DALF (Diplôme Approfondi de Langue Française) C1
C2	Licenciado/a en filología francesa Licenciado/a en traducción e interpretación: Lengua francesa DALF C2

2. Para una misma lengua solo se valora el nivel superior de los acreditados.

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

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

5. En caso de que se presenten dudas sobre la validez de algún certificado, la equivalencia de niveles o sobre la puntuación que hay que otorgar de acuerdo con las bases, se puede solicitar un informe en las escuelas oficiales de idiomas.

**D. Conocimientos de lengua catalana:**

- Se valoran los certificados expedidos por el EBAP, los expedidos u homologados por el órgano competente de la comunidad autónoma o los que hayan sido declarados equivalentes, correspondientes a los niveles de conocimientos que se indican a la tabla de baremación.
- Solo se valora el certificado del nivel más alto que se acredita, además del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, la puntuación del cual se tiene que acumular a la del otro, certificado.
- En todos los casos solo se valoran los certificados de nivel superior al exigido como requisito de ocupación del puesto de trabajo a que se concursa con la puntuación señalada a la tabla de baremación, sin minoraciones. En caso de que se presenten dudas sobre la validez de algún certificado o sobre la puntuación que hay que otorgar, se puede solicitar un informe al órgano competente de la Comunidad Autónoma

**Criterios de evaluación del área de aprendizaje**

1. Únicamente será valorado el desarrollo de las actividades descritas a la tabla de baremación cuando el contenido de las mismas esté directamente relacionado con las funciones propias del lugar de que se trata.

A tal efecto, el tribunal de valoración tiene que aplicar para cada puesto de trabajo los criterios de valoración que se indican a continuación

Cursos y puestos para los cuales cabe valorar	
Cursos del área jurídico administrativa	Todos los puestos de trabajo
Cursos del área económico presupuestaria	Todos los puestos de trabajo
Cursos del área de gestión y desarrollo de Recursos Humanos	Todos los puestos de trabajo
Cursos del área de tecnologías de la información y la comunicación	Todos los puestos de trabajo
Cursos del área de gestión de la organización y la innovación	Todos los puestos de trabajo
Cursos del área de comunicación y habilidades personales	Todos los puestos de trabajo
Cursos del área de igualdad de género	Todos los puestos de trabajo
Cursos de prevención de riesgos laborales	Todos los puestos de trabajo

2. En cuanto a los apartados relativos a la elaboración de material para la transmisión y difusión del conocimiento, a la autoría de libros, recopilaciones normativas comentadas o ediciones equivalentes a otros apoyos audiovisuales y la publicación de artículos divulgativos a revistas y publicaciones periódicas especializadas, se seguirán en su valoración las siguientes reglas:





- Se valoran las publicaciones con ISBN o ISSN, o depósito legal, sobre estudios o trabajos en medios especializados, científicos, técnicos o profesionales sobre materias o temas relacionados directamente con las funciones del lugar solicitado.
- En el caso de documentos en formato electrónico, para ser valorados tienen que ir acompañados de un informe en que el organismo emisor certifique a qué base de datos bibliográfica aparece la publicación. En este documento se tienen que indicar, además, los datos siguientes: el título de la publicación, autor o autores, fecha de la publicación y depósito legal>>

Documento firmado electrónicamente (30 de junio de 2022)

**El secretario**

Carlos A. Llorente Sánchez

