

Secció III. Altres disposicions i actes administratius

CONSELL DE GOVERN

5136

Acord del Consell de Govern de 26 de maig de 2023 pel qual es ratifica l'Acord de la Mesa Sectorial de Serveis Generals de dia 11 de maig de 2023 pel qual s'aproven les bases i el barem de mèrits que han de regir en el processos de concurs obert i permanent i de promoció interna del personal funcionari de l'àmbit dels serveis generals de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears

La disposició final primera del Decret llei 6/2022, de 13 de juny, de noves mesures urgents per reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears va modificar els articles 76 i següents de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears en el sentit d'introduir el concurs obert i permanent de mèrits, per a llocs genèrics, i el concurs obert i permanent específic, per a llocs singularitzats.

Així mateix, la disposició addicional quarta d'aquest decret llei també va modificar el Decret 33/1994, de 28 de març, pel qual s'aprova el Reglament de proveïment de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris al servei de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Mitjançant aquesta modificació es disposa que les bases i el barem de mèrits dels procediments de concurs obert i permanent de mèrits, de concurs obert i permanent específic i el sistema extraordinari de lliure designació, una vegada negociats a la Mesa Sectorial de Serveis Generals, seran ratificats pel Consell de Govern, per a la seva incorporació posterior com un annex d'aquest Decret.

Per altra part, la disposició transitòria primera Decret llei 6/2022, de 13 de juny, de noves mesures urgents per reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears disposa que la posada en marxa d'aquests nous sistemes de provisió s'ha de dur a terme tant bon punt es resolguin les convocatòries de promoció interna corresponents a les ofertes públiques d'ocupació dels anys 2019, 2020, 2021 i 2022, les quals ja han estat convocades i estan en procés d'execució.

De conformitat amb l'article 38.1 del Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, els representants de les administracions públiques poden concertar acords per determinar condicions de treball amb la representació de les organitzacions sindicals legitimades en el si de les mesos de negociació. En aquest sentit, en l'àmbit de l'Administració autònoma, els representants d'aquesta i els de les organitzacions sindicals amb representació en la Mesa Sectorial de Serveis Generals varen subscriure un acord relatiu a les bases generals i al barem de mèrits que han de regir en els processos de concurs obert i permanent i de promoció interna del personal funcionari de l'àmbit dels serveis generals de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

D'altra banda, l'article 38.3 del Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, disposa que, per tal que els acords que versin sobre matèries de competència dels consells de govern de comunitats autònomes tinguin validesa i eficàcia, requereixen l'aprovació expressa i formal d'aquest òrgan, i que: «Quan els acords hagin estat ratificats i afectin temes que poden ser decidits de manera definitiva pels òrgans de govern, el seu contingut és directament aplicable al personal inclòs en el seu àmbit d'aplicació, sense perjudici que a efectes formals es requereixi la modificació o derogació de la normativa reglamentària corresponent, si s'escau».

Així mateix, l'article 5.2.c de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears, atribueix al Consell de Govern la competència de donar validesa i eficàcia als acords assolits en la negociació amb la representació sindical del personal funcionari mitjançant l'aprovació expressa i formal d'aquests.

Per tot això, de conformitat amb el que disposa l'article 6.2.g de la Llei 3/2007, el Consell de Govern, a proposta de la consellera de Presidència, Funció Pública i Igualtat, en la sessió de 26 de maig de 2023, adoptà, entre d'altres, l'Acord següent:

Primer. Ratificar l'acord de la Mesa Sectorial de Serveis Generals, de dia 11 de maig de 2023, pel qual s'aproven les bases i el barem de mèrits que han de regir en el processos de concurs obert i permanent i de promoció interna del personal funcionari de l'àmbit dels serveis generals de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, que s'adjunta com a annex.

Segon. Ordenar que aquest Acord es publiqui íntegrament en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

Tercer. Disposar que aquest Acord tenguí efectes des de l'endemà de la seva publicació.

Contra aquest Acord, que exhaureix la via administrativa, es pot interposar un recurs potestatiu de reposició davant el Consell de Govern en el termini d'un mes comptador a partir de l'endemà de la seva publicació, d'acord amb 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, i l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment



administratiu comú de les administracions públiques.

També es pot interposar un recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de les Illes Balears en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la seva publicació, d'acord amb els articles 8.2, 10.1 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, que regula la jurisdicció contenciosa administrativa, sens perjudici que la persona interessada en pugui interposar qualsevol altre que consideri procedent.

Palma, 26 de maig de 2026

La secretària del Consell de Govern

Mercedes Garrido Rodríguez



ANNEX 1**Bases generals i barem de mèrits del concurs obert i permanent de llocs genèrics****Bases generals****1. Objecte**

1.1. L'objecte d'aquestes bases generals és la regulació de les convocatòries del concurs obert i permanent per a llocs genèrics de personal funcionari de carrera de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

1.2. El procediment s'iniciarà mitjançant la publicació de la convocatòria corresponent, que s'haurà de dur a terme de manera quadrimestral la primera quinzena dels mesos de febrer, juny i octubre de cada any. La convocatòria s'ha de regir per les bases que conté aquest Acord i ha de contenir la denominació, el nivell i l'illa de destinació dels llocs de treball convocats, els requisits exigits per a la seva ocupació, inclòs el nivell de coneixement de la llengua catalana, els mèrits que es valoraran, el barem de puntuació d'aquests i la composició de la Comissió de Valoració.

1.3. Els llocs de treball objecte de les convocatòries són tots els llocs de treball genèrics que estiguin vacants el darrer dia del mes anterior a la publicació de la convocatòria i els llocs de treball singularitzats oberts a altres administracions.

2. Forma de provisió

La provisió dels llocs de treball objecte d'aquesta convocatòria es du a terme pel sistema de concurs de mèrits.

3. Requisits i condicions per participar-hi

3.1. Les condicions generals, els requisits i els mèrits de tots els candidats han d'estar referits a la data en què acaba el termini per presentar sol·licituds i s'han de mantenir durant tot el procediment del concurs.

3.2. Tot el personal funcionari de carrera de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, sigui quina sigui la seva situació administrativa, llevat de la de suspensió ferma, pot participar en aquesta convocatòria, sempre que hagi complert el temps mínim establert legalment de permanència en el lloc de treball, d'acord amb les normes que reflecteixen els apartats següents i la resta de requisits que s'exigeixen.

3.3. El personal funcionari de carrera en situació d'excedència voluntària per interès particular pot participar en aquesta convocatòria si fa més de dos anys que està en aquesta situació i ha de consignar expressament en la sol·licitud que vol reingressar al servei actiu.



El personal que està en situació d'excedència voluntària especial, igual que, en general, el personal funcionari que està en alguna situació que implica el dret a la reserva del lloc de treball d'acord amb l'article 23.2 del Reial decret 365/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament de situacions administratives dels funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat, pot participar en aquesta convocatòria i ha de romandre en la situació que correspongui, amb reserva del lloc obtingut.

3.4. D'acord amb l'apartat 3 de l'article 81 de la Llei 3/2007, de 22 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears, el personal funcionari titular d'un lloc de treball només pot participar en aquesta convocatòria si s'han complert com a mínim dos anys des que en va prendre possessió, o el temps mínim de permanència indicat en la convocatòria mitjançant la qual se li va adjudicar amb caràcter definitiu, en el cas que aquest període de temps mínim sigui més llarg, ja sigui per haver obtingut destinació definitiva en un procés selectiu d'ingrés, pel torn lliure o pel torn de promoció interna (sens perjudici del que disposa l'apartat següent), o bé a través de l'adjudicació d'un lloc de treball mitjançant un sistema de provisió ordinari anterior, amb les excepcions que preveu l'article 81.4 de la Llei esmentada abans: supòsits de remoció o supressió del lloc de treball, de mobilitat forçosa fonamentada en les necessitats del servei o funcionals, o participació en convocatòries de provisió ordinària de llocs de treball de la mateixa conselleria.

En el supòsit que la persona interessada acrediti que el dia de la presa de possessió del lloc es va ajornar per interès del servei, el termini ha de comptar des del dia en què prengueren possessió la resta de persones adjudicatàries del mateix procés de provisió o del mateix procés selectiu del seu cos, escala i torn.

D'altra banda, per a totes les persones que varen obtenir un lloc de treball arran de l'estimació d'un recurs derivat d'anteriors procediments de provisió de llocs de treball, el termini comptarà a partir de la presa de possessió de la resta de persones adjudicatàries.

3.5. D'acord amb el que estableix l'article 81.3 de la Llei 3/2007, al personal que accedeix a un altre cos o a una altra escala per promoció interna o per integració i roman en el lloc de treball que ocupava com a titular, se li ha de computar també el temps de serveis prestats en aquest lloc en el cos o l'escala de procedència. Aquesta mateixa regulació s'ha d'aplicar al personal que va accedir a un altre cos o a una altra escala per promoció interna i va optar per la conversió directa de la plaça.

Així mateix, al personal que ha estat objecte d'un canvi d'adscripció del seu lloc de treball en la forma que preveu l'article 91 de la Llei 3/2007, se li ha de computar el temps d'ocupació del lloc abans del canvi d'adscripció, des que en va obtenir la titularitat per un sistema reglamentari de provisió ordinària.



3.6. Té l'obligació de participar en aquesta convocatòria tot el personal funcionari de carrera de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears adscrit amb caràcter provisional a un lloc de treball que estigui en situació de servei actiu, en els termes que estableix l'apartat 5.7 d'aquestes bases.

3.7. També pot participar en aquesta convocatòria el personal funcionari de carrera de l'Administració de l'Estat, d'altres comunitats autònomes i de les corporacions locals, sigui quina sigui la seva situació administrativa, llevat de la de suspensió ferma, respecte de tots els llocs adscrits a aquestes administracions, segons l'apartat AP (administració o administracions públiques d'adscripció del lloc), sempre que compleixi els requisits que estableix la convocatòria. No hi poden participar els funcionaris que no han complert el temps mínim establert legalment des que se'ls va adjudicar amb caràcter definitiu el lloc de treball del qual són titulars.

3.8. Per poder optar a un lloc de treball, les persones interessades han de complir el requisit de pertinença al cos, a l'escala i a l'especialitat a què s'adscriu el lloc en qüestió. En cas que s'exigeixi alguna o algunes titulacions o bé uns altres requisits, cal posseir aquesta titulació o titulacions i complir aquests altres requisits.

A l'efecte d'acreditar el requisit d'una experiència determinada que s'exigeix per ocupar alguns llocs de treball, s'ha de tenir en compte el que disposa l'Acord del Consell de Govern de 22 de març de 2013 (BOIB núm. 40, de 23 de març), modificat per l'Acord del Consell de Govern de 10 de novembre de 2017 (BOIB núm. 138, d'11 de novembre de 2017) pel qual es declara equivalent una formació determinada amb el requisit d'experiència per ocupar llocs de treball concrets.

3.9. Coneixements de llengua catalana

3.9.1. D'acord amb l'article 3 del Decret 11/2017, de 24 de març, d'exigència del coneixement de la llengua catalana en els procediments selectius d'accés a la funció pública i per ocupar llocs de treball de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, per participar en aquesta convocatòria s'ha d'acreditar un nivell de coneixement de llengua catalana d'acord amb els criteris següents:

— Per concursar a llocs de treball adscrits exclusivament a cossos o a escales de l'Administració general:

- a) Si el lloc de treball està adscrit als grups A1, A1/A2, A2, A2/C1, C1, i C1/C2, s'exigeix el certificat C1 de coneixements de llengua catalana.
- b) Si el lloc de treball està adscrit al grup C2 i C2 o agrupacions professionals, s'exigeix el certificat B2.



- c) Si el lloc de treball està adscrit al grup d'agrupacions professionals, s'exigeix el certificat B1.

— Per concursar a llocs de treball adscrits exclusivament a cossos o escales de l'Administració especial:

- a) Si el lloc de treball està adscrit als grups A1, A1/A2, A2, A2/C1, C1, i C1/C2, s'exigeix el certificat B2.
- b) Si el lloc de treball està adscrit als grups C2, C2 o agrupacions professionals i d'agrupacions professionals, s'exigeix el certificat B1.

— Per concursar a llocs de treball adscrits conjuntament a cossos i escales de l'Administració general i de l'Administració especial, s'ha de tenir el certificat de coneixements de català corresponent al cos o a l'escala de més exigència.

3.9.2. No obstant el que disposa l'apartat anterior, d'acord amb la disposició addicional sisena de l'esmentat Decret 11/2017, el personal funcionari d'altres administracions que participa en un procediment de proveïment de llocs de treball de l'Administració autonòmica que tenguin establerta aquesta possibilitat en la relació de llocs de treball, si no pot acreditar el nivell mínim exigít de coneixements de llengua catalana corresponent al lloc de treball al qual opta, queda obligat a assolir-lo i a acreditar-lo en un termini de dos anys comptadors a partir de la data d'ocupació del lloc de treball.

Si el personal esmentat no ha obtingut el nivell corresponent de català una vegada transcorregut aquest termini, serà remogut del lloc de treball per manca d'adequació a les funcions d'aquest, mitjançant un procediment contradictori i oïda la junta de personal corresponent.

3.9.3. El nivell de coneixements de llengua catalana ha de ser igual o superior al que s'exigeix en la base 3.9.1 i s'ha d'acreditar mitjançant el certificat oficial corresponent d'entre els següents:

- Certificat expedit per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears.
- Certificat expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública.
- Certificat homologat per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears, d'acord amb l'Ordre de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 28 de juliol de 2014 per la qual es regulen l'homologació dels estudis de llengua catalana de l'educació secundària obligatòria i del batxillerat amb els certificats de coneixements de llengua catalana de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats i l'exempció de l'avaluació de la llengua i la literatura catalanes en l'ensenyament reglat no universitari, i els procediments per obtenir-les (BOIB núm. 115, de 26 d'agost de 2014).



- Certificat equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

3.10. Llocs de treball que impliquen contacte habitual amb menors

3.10.1. D'acord amb l'article 13 de la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, per participar en la provisió de llocs de treball que impliquin contacte habitual amb menors és un requisit no haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexuals, que inclogui agressió i abús sexual, assetjament sexual, exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com tràfic d'éssers humans.

3.10.2. Aquesta circumstància ha de ser comprovada d'ofici per l'Administració mitjançant la Plataforma d'Interoperabilitat de les Illes Balears (PINBAL) si les persones interessades hi consenten expressament.

3.10.3. Si la persona interessada no atorga el consentiment, aquesta haurà d'adjuntar a la sol·licitud de participació en el concurs el certificat negatiu preceptiu expedit pel Registre Central de Delinqüents Sexuals.

4. Persones amb discapacitat

4.1. Les persones interessades a participar en el concurs amb alguna discapacitat reconeguda davant l'Administració poden instar en la sol·licitud de llocs de treball vacants l'adaptació del lloc o llocs de treball sol·licitats que no suposi una modificació substancial del context de l'organització.

4.2. L'Administració ha de demanar a la persona interessada la informació que consideri necessària, com també el dictamen dels òrgans tècnics de què disposa, sobre si l'adaptació és procedent i sobre la compatibilitat d'aquesta adaptació amb les tasques i les funcions del lloc en concret.

4.3. En la resolució que posa fi al concurs de mèrits s'ha de resoldre, així mateix, sobre l'adaptació sol·licitada del lloc o llocs de treball de què es tracti.

5. Sol·licituds i documentació

5.1. D'acord amb el que estableix l'article 28 de la Llei 39/2015, l'EBAP ha de comprovar d'ofici els mèrits al·legats que constin en documents emesos per administracions públiques que constin en la plataforma d'intermediació de dades o bé en el Registre de Personal de la Direcció General de Funció Pública. D'acord amb això, llevat que l'aspirant hi manifesti expressament la seva negativa, l'EBAP verificarà els mèrits que constin al Registre de Personal, les dades relatives al document nacional d'identitat, la titulació, els



certificats acreditatius de la condició legal de discapacitat i els certificats de coneixement de llengua catalana següents:

- Els certificats expedits per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears.
- Els certificats homologats que constin en la base de dades de l'òrgan competent de les Illes Balears.
- Els certificats de català que constin inscrits en el Registre de Personal de la Direcció General de Funció Pública.

Excepcionalment, si l'EBAP no pot comprovar aquests documents, podrà requerir la persona interessada que els aporti.

5.2. El personal funcionari de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears en situació de servei actiu pot emplenar i registrar telemàticament la sol·licitud, si escau, en el model normalitzat fent ús de l'aplicació Portal de Serveis al Personal, accessible des de la intranet o a l'adreça *portalpersonal.caib.es*, d'acord amb les instruccions que s'hi indiquen.

Quan s'hagi completat el tràmit de sol·licitud i s'hagi registrat telemàticament, es pot imprimir el justificant de la sol·licitud registrada a través de l'apartat «Les meves gestions» del menú principal del Portal de Serveis al Personal.

5.3. Les persones interessades també poden presentar la sol·licitud en qualsevol de les formes establertes en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Per a la presentació electrònica, poden fer la sol·licitud mitjançant el Registre electrònic comú (REC) i han d'adjuntar la sol·licitud específica del procediment, que estarà disponible a la Seu Electrònica d'aquesta Administració, signada electrònicament.

També es pot presentar la sol·licitud de manera presencial a qualsevol de les oficines de registre de l'Administració autonòmica, de l'Administració General de l'Estat, de la resta de comunitats autònomes o de les entitats que integren l'Administració local. El model de sol·licitud que s'ha de fer servir per a la presentació presencial és a disposició de les persones interessades a l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP) i a la pàgina web de l'EBAP (<http://ebap.caib.es>), i s'ha de presentar presencialment, juntament amb la documentació que no consti en l'expedient personal, dins el termini establert, en el Registre de l'EBAP.

5.4. El termini per presentar les sol·licituds és de vint dies hàbils comptadors des de l'endemà d'haver-se publicat la convocatòria en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*, o bé l'anunci en el *Butlletí Oficial de l'Estat* si és posterior, de la qual cosa s'informarà a la pàgina web de l'EBAP.



5.5. Les persones interessades poden sol·licitar fins a un màxim de quinze llocs de treball, excepte si estan en situació d'adscripció provisional o si sol·liciten el reingrés, tal com indica el punt 5.7 d'aquestes bases.

5.6. Les comissions tècniques de valoració només han de prendre en consideració els quinze primers llocs de les sol·licituds que incompleixin aquesta limitació. En cas que s'hagi presentat més d'una sol·licitud, si hi ha dubtes sobre l'ordre de preferència consignat per la persona interessada, la Comissió Tècnica de Valoració ha de prendre en consideració l'ordre en què s'indiquen els llocs de treball en la sol·licitud amb el darrer número de registre d'entrada.

5.7. S'exceptua de la limitació del punt 5.5 d'aquestes bases el personal funcionari que es troba en una de les situacions que indiquen els apartats 5.7.1 i 5.7.2.

5.7.1. El personal funcionari adscrit provisionalment a un lloc de treball té l'obligació de participar en aquesta convocatòria, tal com disposa la base 3.6, amb les condicions següents:

- a) Quan l'adscripció provisional és a causa d'haver estat remogut d'un lloc de treball, la persona afectada ha de sol·licitar, d'acord amb l'article 93.2 de la Llei 3/2007, la totalitat dels llocs de treball del mateix municipi o d'un altre de limítrof, corresponents al seu cos o a la seva escala o especialitat, no inferiors en més de dos nivells al del seu grau personal, per als quals compleixi els requisits. Aquesta darrera limitació no s'aplica al personal remogut d'un lloc de treball per la causa que regula la lletra a) de l'article 92.1, que resta obligat a participar en les convocatòries de provisió i a sol·licitar tots els llocs de treball, independentment del nivell.
- b) Quan l'adscripció provisional és conseqüència de reingrés en el servei actiu, la persona afectada està obligada a participar i a sol·licitar tots els llocs de treball de l'illa de residència inclosos en la convocatòria per als quals compleixi els requisits.
- c) Al personal funcionari adscrit provisionalment que incompleixi l'obligació reglamentària que s'indica en les lletres a) i b) i no obtengui un lloc de treball, se li ha d'adjudicar el primer lloc vacant del concurs corresponent al seu cos, escala o especialitat segons l'ordre de publicació dels llocs de treball vacants oferts, sempre que en compleixi els requisits i la destinació adjudicada sigui del mateix municipi o d'un altre de limítrof.

5.7.2. El personal funcionari que sol·licita el reingrés mitjançant la participació en aquesta convocatòria pot sol·licitar tots els llocs de treball per als quals compleix els requisits.

5.8. La presentació de la sol·licitud per participar en aquest procediment de provisió suposa el coneixement i l'acceptació inequívocs de l'aspirant del tractament de les dades de caràcter personal a càrrec de l'òrgan competent i únicament per a les finalitats



establertes en cada convocatòria específica. El tractament de la informació facilitada en les sol·licituds ha de tenir en compte les previsions del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, i de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

5.9. En el termini d'un mes comptador des del dia en què la resolució d'adjudicació dels llocs de treball objecte d'aquesta convocatòria sigui ferma, les persones que hi han participat poden sol·licitar la devolució de la documentació original aportada. Una vegada transcorregut aquest termini, l'Administració pot destruir d'ofici els documents que no s'hagin reclamat.

5.10. Abans de la publicació provisional de les adjudicacions del concurs, els participants podran desistir, totalment o parcialment, de la seva sol·licitud, i caducarà el termini per renunciar o desistir de participar en el concurs.

6. Acreditació dels requisits i dels mèrits

6.1. Els requisits i els mèrits de tots els candidats han d'estar referits a la data en què acaba el termini per presentar sol·licituds.

6.2. Els requisits i els mèrits corresponents al personal funcionari de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, excepte els del personal funcionari dels cossos docents i el personal estatutari, han d'estar registrats en el Registre de Personal en el moment de finalització del termini de presentació de sol·licituds. No es poden al·legar els mèrits que no estan inscrits en el Registre de Personal, excepte els assolits en el termini d'un mes natural anterior a la data de fi de la convocatòria.

6.3. El personal funcionari dels cossos docents, el personal estatutari i el personal funcionari d'altres administracions que participa en aquest concurs ha d'acreditar, juntament amb la sol·licitud de participació presentada dins el termini establert, els requisits i els mèrits que al·lega mitjançant l'aportació dels originals o de còpies dels certificats i dels títols acreditatius que pertocquen, en la forma que estableixen aquestes bases. També han de presentar un certificat expedit per l'òrgan competent que acredita el compliment del temps mínim de permanència en el seu lloc de treball per poder concursar, d'acord amb la normativa que els és aplicable.

El paràgraf anterior també es refereix a l'acreditació dels serveis prestats com a personal estatutari o com a personal docent en l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, atès que no s'inscriuen en el Registre de Personal de la Direcció General de Funció Pública.



6.4. El personal indicat en els punts 6.2 i 6.3 ha d'aportar amb la sol·licitud de participació en el concurs el certificat dels serveis prestats com a personal funcionari docent, com a personal estatutari o bé dels serveis prestats en altres administracions com a personal funcionari, expedit per l'administració corresponent, amb l'expressió de la data d'inici i d'acabament, el cos, l'escala o l'especialitat, així com el nivell corresponent a cada un dels llocs ocupats com a personal funcionari.

No és necessari que aporti aquest certificat el personal esmentat en el punt 6.2 que ha estat transferit.

6.5. Excepcionalment, quan la rellevància del document ho exigeixi o hi hagi dubtes derivats de la qualitat de la còpia, l'Administració podrà sol·licitar a la persona interessada l'exhibició del document o de la informació original per tal de fer l'acarament de les còpies que hagi aportat.

7. Llistes de persones admeses i excloses

7.1. En haver finalitzat el termini per presentar sol·licituds, la consellera competent en matèria de funció pública ha d'aprovar i dictar una resolució mitjançant la qual aprovi i faci pública la llista provisional de persones admeses i excloses del concurs o d'alguns dels llocs convocats, amb expressió de la causa d'exclusió per a cada persona i lloc de treball.

7.2. Aquesta Resolució s'ha de publicar a la pàgina web <http://ebap.caib.es>.

7.3. Les persones excloses disposen d'un termini de deu dies hàbils comptadors des de l'endemà d'haver-se publicat la resolució en aquesta pàgina web per esmenar les deficiències detectades i per aportar els documents preceptius.

7.4. En haver finalitzat el termini indicat, la consellera de Presidència, Funció Pública i Igualtat ha de dictar una resolució per la qual s'ha d'aprovar la llista definitiva de persones admeses i excloses del concurs o d'alguns dels llocs convocats, amb expressió de les causes d'exclusió. Aquesta Resolució s'ha de publicar a la pàgina web de l'EBAP i en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

8. Relacions amb els aspirants

8.1. Al llarg del procediment de concurs es publicarà a la pàgina web de l'EBAP (<http://www.ebap.caib.es>) tota la informació relacionada amb els diferents aspectes del desenvolupament d'aquest procediment.

D'acord amb l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, atès que es tracta d'un procediment de concurrència competitiva, els actes administratius que integren aquest



procediment i s'hagin de notificar a les persones interessades, així com els de qualsevol procediment que se'n derivi (inclosos els anuncis de la interposició de qualsevol recurs en via administrativa o en via judicial i els tràmits d'audiència), en comptes de notificar-se s'han de publicar a la pàgina web <http://www.ebap.caib.es>. Tot això, sens perjudici que es publiquin en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* els actes administratius que segons les bases d'aquesta convocatòria s'hi hagin de publicar.

En tot cas, només tindran efectes jurídics les comunicacions trameses pels mitjans de publicació prevists en les convocatòries.

8.2. Preservació de les dades identificatives de les dones víctimes de violència masclista

Amb la finalitat de fer efectiva la protecció de les dones víctimes de violència masclista, al llarg de tot el procediment s'haurà de preservar la seva identitat i les seves dades personals.

A aquests efectes, l'EBAP els ha d'assignar un pseudònim, el qual s'ha de consensuar amb la víctima i consistirà en l'atribució d'un nom i dos llinatges ficticis, així com un número de document nacional d'identitat també fictici.

En tots els actes i tràmits del procediment que s'hagin de publicar en diaris oficials, pàgines web, seu electrònica, taulers d'anuncis i, si escau, en altres llocs d'accés públic, s'ha d'utilitzar el pseudònim per referir-se a la interessada.

L'EBAP emetrà un certificat que acrediti la identitat de la víctima, així com el pseudònim atribuït, perquè l'òrgan competent l'utilitzi als efectes oportuns, en particular per tal d'acreditar la seva identitat en el moment de la presa de possessió del lloc que li hagi estat adjudicat.

Les dones interessades han de sol·licitar aquesta protecció en qualsevol moment del procediment, mitjançant el model de sol·licitud que s'adjunta en cada convocatòria específica, i han d'acreditar la situació de violència masclista que han patit o que pateixen pels mitjans següents:

- a) La sentència de qualsevol ordre jurisdiccional, tot i que no sigui ferma, que declari que les dones han patit alguna de les formes d'aquesta violència.
- b) L'ordre de protecció vigent.
- c) L'informe de la Inspecció de Treball i Seguretat Social.
- d) Qualsevol mesura judicial cautelar de protecció, seguretat o d'assegurament vigent.
- e) L'informe de l'Institut Balear de la Dona i dels departaments competents en aquesta matèria dels consells insulars.



- f) Qualsevol altre dels mitjans de prova prevists en l'article 78 de la Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes

9. Barem de mèrits

9.1. El barem de mèrits que s'ha d'aplicar per resoldre el concurs obert i permanent dels llocs de treball genèrics és el que figura en l'annex 2. La consellera de Presidència, Funció Pública i Igualtat pot dictar les instruccions que consideri oportunes per homogeneïtzar els criteris d'aplicació de les bases i del barem de mèrits que han de fer servir les comissions.

9.2. La puntuació mínima per obtenir un lloc és de 2 punts.

9.3. S'ha de computar, a l'efecte de valorar el treball desenvolupat i els mèrits corresponents, el temps que els candidats hagin estat en les situacions d'excedències, reduccions de jornada, permisos o altres beneficis relacionats amb la maternitat o paternitat i per raó de guarda legal o cura de familiars.

9.4. En cas d'empat en la puntuació total obtinguda, s'ha de dirimir amb la puntuació atorgada conjuntament amb els mèrits de consideració necessària i, en cas que persisteixi la igualtat, s'ha d'atorgar el lloc de treball al candidat o candidata amb més antiguitat en l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Si encara persisteix l'empat, s'ha d'adjudicar el lloc de treball al funcionari o funcionària que acrediti més antiguitat en altres administracions.

9.5. Això no obstant, de conformitat amb l'article 43 de la Llei 11/2016 de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes, si hi ha una infrarepresentació de dones en un cos, escala o especialitat, en cas d'empat s'ha de seleccionar la dona, llevat que en l'altre candidat es produeixin circumstàncies que no siguin discriminatòries per raó de sexe i que justifiquin que no s'apliqui la mesura, com ara la pertinença a altres col·lectius amb dificultats especials per accedir al treball, una vegada considerades objectivament totes les circumstàncies concurrents en els candidats d'ambdós sexes amb l'informe previ de l'Institut Balear de la Dona. En el cas que siguin dues o més dones, s'han d'atendre els criteris generals que indica l'apartat anterior.

10. Comissions tècniques de valoració

10.1. Es constituirà una sola comissió tècnica de valoració que ha d'estar constituïda per tres membres, com a mínim, nomenats per l'òrgan o l'autoritat convocant d'entre els membres de la Comissió Permanent de Selecció i Provisió.

10.2. En tota comissió tècnica de valoració hi ha d'haver un president i un secretari.



10.3. Els membres de les comissions tècniques de valoració han de pertànyer a un grup de titulació igual o superior a l'exigit per a l'ingrés en els cossos o les escales a què corresponguin els llocs convocats.

10.4. Al funcionament de la Comissió Tècnica de Valoració li és aplicable el règim jurídic que preveu la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, amb les especialitats que se deriven del Decret 33/1994, de 28 de març, pel qual s'aprova el Reglament de proveïment de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

10.5. Per constituir vàlidament la Comissió Tècnica de Valoració, a l'efecte de dur a terme sessions, deliberacions, valoracions, puntuacions i preses d'acords, es requerirà sempre la presència del president i del secretari i que hi siguin presents la majoria de membres de la Comissió.

10.6. Les funcions bàsiques de la Comissió Tècnica de Valoració són les següents:

- a) Valorar els mèrits al·legats pels concursants en els llocs objecte de proveïment d'acord amb el que disposa la convocatòria corresponent.
- b) Elaborar una llista en la qual, per ordre de puntuació, figurin tots els aspirants presentats i les puntuacions obtingudes per a cadascun.
- c) Fer la proposta corresponent de nomenament del candidat que hagi obtingut la puntuació més alta per a cada lloc de treball inclòs en la convocatòria.

10.7. La Comissió Tècnica de Valoració pot sol·licitar de l'autoritat o de l'òrgan convocant que designi assessors perquè actuïn amb veu i sense vot, en qualitat d'experts, per ajudar la Comissió.

10.8. Cada un dels membres de la Comissió Tècnica de Valoració ha de puntuar, de manera independent, els diversos mèrits al·legats pels aspirants.

10.9. De totes les reunions que dugui a terme la Comissió Tècnica de Valoració, se n'ha d'estendre l'acta corresponent, la qual, en acabar la sessió o abans de començar la següent, haurà d'estar signada per tots els membres de la Comissió que hi hagin assistit. Si algun membre no vol signar, se n'ha de deixar constància en l'acta i s'ha de donar per vàlida sense la seva signatura. Els membres de la Comissió de Valoració poden fer constar en l'acta el seu vot en contra de l'acord adoptat i els motius que ho justifiquen o, fins i tot, el sentit del seu vot favorable. Qualsevol membre té dret a sol·licitar la transcripció íntegra de la seva intervenció o proposta sempre que aporti en aquell mateix moment, o dins el termini assenyalat pel president, un escrit que en contengui fidelment la intervenció o proposta.

11. Resolució de la convocatòria



11.1. El termini per resoldre el concurs és d'un mes comptador des del dia en què finalitzi el termini per presentar sol·licituds. La consellera de Presidència, Funció Pública i Igualtat, mitjançant una resolució motivada, pot ampliar aquest termini fins a un altre mes.

11.2. Cinc dies hàbils abans, com a mínim, de complir-se el termini màxim per resoldre el concurs, les comissions tècniques de valoració han de publicar a la pàgina web de l'EBAP i en el tauler d'anuncis de l'EBAP la proposta provisional d'adjudicació dels llocs de treball objecte de la convocatòria.

En aquesta llista també s'han d'incloure les propostes d'adjudicació dels llocs de treball de lliure designació d'acord amb la proposta motivada feta pel titular de la conselleria o l'organisme públic al qual estigui adscrit el lloc de treball.

11.3. Les persones interessades poden formular observacions o reclamacions a la proposta provisional esmentada en el termini de dos dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la data d'exposició pública de la proposta provisional a la pàgina web de l'EBAP i en el tauler d'anuncis de l'EBAP.

11.4. Després d'haver examinat les observacions i les reclamacions presentades dins el termini establert i d'haver oït, si pertoca, les persones interessades, la Comissió Tècnica de Valoració ha d'eleva a definitiva la proposta d'adjudicació dels llocs de treball, la qual pot incloure, en tot cas, els canvis que siguin conseqüència de les observacions i reclamacions esmentades abans.

11.5. Així mateix, la proposta definitiva pot incloure, respecte de la provisional, l'esmena d'ofici dels errors materials, de fet o aritmètics detectats.

11.6. S'ha de donar la mateixa publicitat a la proposta definitiva d'adjudicació dels llocs de treball objecte de la convocatòria que a la proposta provisional, i també s'ha de publicar en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*, i, si és necessari, en el *Butlletí Oficial de l'Estat*.

11.7. Després d'haver vist la proposta definitiva, la consellera de Presidència, Funció Pública i igualtat n'ha de dictar la resolució corresponent.

11.8. El personal funcionari que sol·liciti el reingrés mitjançant aquest concurs i no obtengui cap lloc ha de ser adscrit provisionalment a algun dels llocs vacants del concurs o de resultes del concurs, sempre que ho sol·liciti expressament.

11.9. En cas que algun funcionari o funcionària perdi el lloc de treball obtingut en el concurs com a conseqüència de l'estimació d'un recurs, i no resti vacant el lloc de treball següent indicat en la seva sol·licitud, se li ha d'adjudicar definitivament un lloc d'entre els disponibles en la relació de llocs de treball, amb dotació pressupostària, de la mateixa



naturalesa al que li correspondria si s'hagués produït l'efecte encadenat (la mateixa forma de provisió, el mateix grup de titulació, funcions semblants i les mateixes retribucions complementàries).

Si no hi ha cap lloc de treball disponible de la mateixa naturalesa amb dotació pressupostària, el funcionari o funcionària ha de quedar adscrit provisionalment a un lloc de treball com més semblant millor al que li hauria correspost si s'haguessin produït els efectes encadenats o bé alternativament si resulta més favorable retornar al lloc d'origen si es troba vacant.

12. Presa de possessió

12.1. El termini per prendre possessió de la nova destinació obtinguda és de tres dies hàbils si la destinació radica en una localitat de la mateixa illa a la qual ja estava destinat, o d'un mes si la nova destinació radica en una localitat d'una illa diferent.

No obstant això, en el cas de les persones que es troben en la situació d'excedència voluntària especial que preveu l'article 28 de la Llei 3/2020, de 29 de desembre, de pressuposts generals de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears per a l'any 2021, el termini per prendre possessió s'entén ajornat fins que finalitzi el període de l'excedència. El personal funcionari que està en alguna situació que implica el dret a la reserva del lloc de treball d'acord amb l'article 23.2 del Reial decret 365/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament de situacions administratives dels funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat, romandrà en la situació que correspongui, amb reserva del lloc obtingut.

12.2. En els casos que la persona adjudicatària ho demani i, a més, ho justifiqui degudament, la consellera de Presidència, Funció Pública i Igualtat pot concedir una pròrroga del termini, tal com s'exposa en el punt 12.5.b).

12.3. El termini de presa de possessió comença a comptar a partir de l'endemà del cessament en el lloc de treball, el qual s'ha d'efectuar dins els tres dies hàbils següents a la publicació de la resolució del concurs en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

12.4. La persona titular de la conselleria en què presta serveis el funcionari o funcionària que hagi de cessar en el lloc de treball pot proposar a la consellera de Presidència, Funció Pública i Igualtat, per necessitats del servei, que el cessament s'ajorni fins a un màxim de vint dies hàbils. La consellera de Presidència, Funció Pública i Igualtat, tenint en compte la proposta, ha de resoldre.

12.5. La consellera de Presidència, Funció Pública i Igualtat pot, excepcionalment, acordar:



- a) Ajornar la data del cessament del funcionari o funcionària pel termini màxim d'un mes, completada la pròrroga que preveu l'apartat anterior, per exigències del funcionament normal dels serveis. En aquest cas, si el funcionari o funcionària ho sol·licita, se li han de respectar les retribucions del nou lloc de treball.
- b) Prorrogar, per un termini de fins a vint dies hàbils, la incorporació del funcionari o funcionària a la nova destinació si implica canvi de localitat i s'al·leguen i s'acrediten raons justificades de la pròrroga sol·licitada.

12.6. El còmput dels terminis de presa de possessió, en tot cas, s'ha d'iniciar quan finalitzin els permisos o les llicències que s'hagin pogut concedir a les persones interessades, tret que per causes justificades l'òrgan competent acordi suspendre'n el gaudi.

13. Període mínim de permanència en el lloc de treball adjudicat

13.1. El personal funcionari que obtengui com a titular un lloc de treball en aquesta convocatòria hi ha de romandre un mínim de dos anys. Durant aquest període, no pot participar en convocatòries ordinàries de provisió de llocs de treball.

13.2. Tampoc no pot participar, durant el període d'un any, en les convocatòries de comissions de serveis.



Barem de mèrits**1. Grau personal consolidat**

1.1. La possessió d'un grau personal consolidat i reconegut en relació amb el lloc de treball sol·licitat es valora de la manera següent:

- a) Per posseir un grau personal, consolidat i reconegut, superior en dos o més nivells al del lloc al qual es concursa: 4 punts.
- b) Per posseir un grau personal, consolidat i reconegut, superior en un nivell al del lloc al qual es concursa: 3,25 punts.
- c) Per posseir un grau personal, consolidat i reconegut, igual al del lloc al qual es concursa: 2,5 punts.
- d) Per posseir un grau personal, consolidat i reconegut, inferior en un nivell al del lloc al qual es concursa: 1,75 punts.
- e) Per posseir un grau personal, consolidat i reconegut, inferior en més d'un nivell al del lloc al qual es concursa: 1 punt.

1.2. Aquest mèrit no es valora al personal estatutari ni al personal docent, atès que no disposen de grau personal.

2. Treball desenvolupat

2.1. Valoració de la feina feta en els llocs ocupats en l'Administració

2.1.1. Criteris de valoració

Es valora el temps en què s'han ocupat llocs de treball com a personal funcionari o laboral en les diferents administracions públiques, segons el nivell dels llocs.

Només es valoren els mesos sencers en còmput global dels períodes corresponents a cada un dels apartats que s'indiquen en el punt 2.1.3.

2.1.2. Les fraccions inferiors al mes en llocs de diferents administracions públiques amb un mateix nivell de complement de destinació s'han d'acumular fins a completar 30 dies, per tal de poder computar el mes.

En cap cas no es pot valorar en aquest apartat el temps en què aquests llocs s'han ocupat com a personal funcionari en pràctiques.

S'han de valorar dins aquest apartat el temps de serveis prestats en qualsevol de les situacions relacionades amb la maternitat o paternitat i per raó de guarda legal o cura de familiars descrites, així com el temps en què la persona es troba en la situació de serveis especials.



2.1.3. Puntuació

Es valora el temps de feina de la manera següent:

- a) Llocs de treball amb un nivell de complement de destinació superior al del lloc al qual es concursa: 0,025 punts per mes.
- b) Llocs de treball amb un nivell de complement de destinació igual al del lloc al qual es concursa: 0,02 punts per mes.
- c) Llocs de treball amb un nivell de complement de destinació inferior, fins a un màxim de quatre nivells, al del lloc al qual es concursa: 0,015 punts per mes.
- d) Llocs de treball amb un nivell de complement de destinació inferior en més de quatre nivells al del lloc al qual es concursa: 0,008 punts per mes.

2.1.3. La valoració de la feina feta en llocs de treball de naturalesa laboral o en les administracions públiques en què no hi hagi correspondència amb els nivells de complement de destinació s'ha de fer atenent la categoria professional o el cos en què es va dur a terme la feina feta i d'acord amb els criteris següents:

- Treball desenvolupat en categories professionals o en cossos per a l'accés als quals es requereix el títol universitari de grau, llicenciatura, enginyeria o arquitectura: nivell 21.
- Treball desenvolupat en categories professionals o en cossos per a l'accés als quals es requereix el títol universitari de grau, diplomatura, enginyeria tècnica o arquitectura tècnica: nivell 18.
- Treball desenvolupat en categories professionals o en cossos per a l'accés als quals es requereix el títol de batxillerat o de títol superior de formació professional: nivell 16.
- Treball desenvolupat en categories professionals o en cossos per a l'accés als quals es requereix el títol de graduat en educació secundària, graduat escolar o de tècnic de formació professional: nivell 14.
- Treball desenvolupat en categories professionals o en cossos per a l'accés als quals no es requereix cap títol: nivell 12.

2.1.4. La puntuació màxima de l'apartat 2 (valoració de la feina feta en els llocs ocupats en l'Administració) és de 5 punts.

3. Antiguitat (25 anys)

Es valora el temps de serveis prestats i reconeguts en l'Administració pública, d'acord amb el que preveu la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis



previs en l'Administració pública, amb la puntuació següent: 0,03 punts per mes complet. Només es valoren els mesos sencers.

La puntuació màxima de l'apartat 3 (antiguitat) és de 9 punts.

4. Nivell de coneixement de la llengua catalana

4.1. Coneixements de llengua catalana

4.1.1. Es valoren els certificats declarats equivalents o homologats a què fan referència les bases específiques corresponents als nivells de coneixements que s'indiquen a continuació:

Certificat de nivell B1	1 punt
Certificat de nivell B2 (abans, certificat B)	1,5 punts
Certificat de nivell C1 (abans, certificat C)	2 punts
Certificat de nivell C2 (abans, certificat D)	3 punts
Certificat de coneixements de llenguatge administratiu (abans, certificat E)	1 punt

4.1.2. Només es valora el certificat del nivell més alt que s'acredita, a més del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, la puntuació del qual s'ha d'acumular a la de l'altre certificat que s'acredita. En tots els casos només es valoren els certificats de nivell superior a l'exigit com a requisit d'ocupació del lloc de treball a què es concursa. En cas que es presentin dubtes sobre la validesa d'algun certificat o sobre la puntuació que s'hi ha d'atorgar, es pot sol·licitar un informe a l'òrgan competent de la Conselleria de Fons Europeus, Universitat i Cultura.

4.1.3. No s'han de valorar en aquest apartat ni en el de formació els certificats acadèmics de cursos específics de nivell superats o cursats que no acreditin l'obtenció, mitjançant la superació de la prova corresponent, d'un dels nivells de coneixements de llengua catalana que es corresponen amb el Marc europeu comú de referència per a les llengües.

Tampoc no es valora, en aquest apartat ni en el de formació, la impartició de formació en llengua catalana.

4.1.4. La puntuació màxima de l'apartat 4 (coneixements de llengua catalana) és de 4 punts.

5. Cursos de formació i perfeccionament

5.1. Criteris generals



La valoració de tota la formació es regeix pels criteris generals que s'indiquen a continuació:

5.1.1. Es valoren per a cada lloc de treball les accions formatives d'aprofitament la matèria de les quals està directament relacionada amb les funcions pròpies del lloc de què es tracta.

5.1.2. A aquest efecte, les comissions tècniques de valoració han d'aplicar per a cada lloc de treball els criteris de valoració que s'indiquen a continuació. Les àrees de formació o categories de cursos que s'enumeren són les establertes per l'Escola Balear d'Administració Pública i són indicatives per a les accions formatives d'altres escoles o les impartides en el marc dels acords de formació continuada, quan el certificat aportat no especifica l'àrea a què correspon l'activitat o l'activitat no coincideix exactament amb una de les àrees relacionades. En aquest cas, les comissions han de considerar el contingut de l'acció formativa i el seu enquadrament dins una de les àrees o categories definides, de conformitat amb la Resolució de la presidenta de l'Escola Balear d'Administració Pública de 17 de novembre de 2015, a proposta del director gerent, per la qual es fixen les àrees de formació en què s'han d'estructurar els plans de formació que organitza l'EBAP (BOIB núm.182, de 15 de desembre).

<i>Cursos</i>	<i>Llocs per als quals s'ha de valorar</i>
Cursos de l'àrea jurídicoadministrativa	Tots els llocs de treball
Cursos de l'àrea economicopressupostària	Tots els llocs de treball
Cursos de l'àrea de gestió i desenvolupament de recursos humans	Tots els llocs de treball
Cursos de l'àrea de tecnologies de la informació i la comunicació	Tots els llocs de treball
Cursos de l'àrea de gestió de l'organització i innovació	Tots els llocs de treball
Cursos de l'àrea de comunicació i habilitats personals	Tots els llocs de treball
Cursos de l'àrea sanitària	Tots els llocs de treball adscrits a escales sanitàries o que tenen entre les seves funcions les relacionades amb la sanitat
Curs Competències directives de nivell inicial (Programa de Formació i Acreditació de Personal Directiu)	Tots els llocs de treball singularitzats de nivell 25
Cursos inclosos en el Programa de Formació i Acreditació de Personal Directiu	Tots els llocs de treball singularitzats de nivell 26 o superior



Els cursos no inclosos en la relació anterior es valoren sempre que estiguin relacionats directament amb les funcions del lloc de treball sol·licitat.

5.1.3. Els cursos s'han de valorar en funció de les hores de durada

Si el certificat acreditatiu d'un curs indica només els crèdits d'aquest, sense fer esment a les hores, s'ha de valorar cada crèdit a raó de deu hores de durada, excepte quan el certificat especifiqui una altra cosa.

Si el certificat acreditatiu d'un curs indica les hores de durada i els crèdits, en valorar-lo han de prevaler les hores.

Els certificats dels cursos d'aplicacions d'informàtica a nivell d'usuari han d'acreditar el nivell o el nombre d'hores de durada del curs, d'acord amb el que indica l'apartat 5.1.7.c).

5.1.4. Els treballs de recerca, tant si estan becats com si no ho estan, no poden ser objecte de valoració com a mèrit.

Tampoc no poden ser objecte de valoració les pràctiques derivades de convenis de formació amb universitats o amb altres entitats del sector públic.

5.1.5. No s'han de valorar els certificats acadèmics de cursos superats o d'estudis cursats en llengües que no acreditin l'obtenció, mitjançant la superació de la prova corresponent, d'un dels nivells que es corresponen amb el Marc europeu comú de referència per a les llengües.

5.1.6. No es valora en aquest apartat, com a cursos superats, la formació relacionada amb els coneixements de llengua catalana o altres llengües.

5.1.7. La puntuació de les accions formatives és la següent:

- a) 0,0975 punts per cada deu hores de durada, o proporcionalment per les fraccions, quan el certificat n'acrediti l'aprofitament. Puntuació màxima per curs: 2 punts.
- b) 0,13 punts per cada deu hores de durada, o proporcionalment per les fraccions, d'acord amb els criteris de la lletra a), quan el certificat n'acrediti la impartició. La participació en un curs pot ser total o parcial. En aquest darrer cas, només es valora la part corresponent a les hores impartides. Puntuació màxima per curs: 2 punts.
- c) La impartició de cursos només s'ha de valorar com a mèrit quan la funció del formador sigui exposar, transmetre o avaluar coneixements en la matèria objecte del curs.



- d) Els cursos de l'àrea de tecnologies de la informació i la comunicació corresponents a cada una de les aplicacions d'ofimàtica (processadors de textos, fulls de càlcul i eines de presentació, entre d'altres) s'han de valorar per nivells o per hores, d'acord amb la puntuació següent:

Curs de nivell elemental	0,0975 punts
Curs de nivell mitjà	0,195 punts
Curs de nivell superior	0,39 punts

Cursos d'entre 10 i 19 hores de durada	0,0975 punts
Cursos d'entre 20 i 29 hores de durada	0,195 punts
Cursos de 30 o més hores de durada	0,39 punts

Si el certificat del curs indica el nivell i les hores, s'ha de valorar de la manera que resulti més beneficiosa per a l'aspirant.

Els cursos es valoren per aplicacions, independentment de la versió de l'aplicació.

Sempre que indiquin el contingut i les hores, els cursos que inclouen diverses aplicacions d'ofimàtica (paquets), s'han de valorar de manera separada per cada aplicació. Si el certificat del curs no diferencia la càrrega d'hores lectives de cada aplicació, es presumirà que totes les aplicacions tenen la mateixa càrrega lectiva i el total d'hores del curs es dividirà per parts iguals entre les diferents aplicacions. Si el paquet no identifica el contingut, es valorarà com una sola acció formativa. Si concorren aquests tipus de cursos que inclouen un paquet d'aplicacions d'ofimàtica amb altres cursos específics sobre aquestes mateixes aplicacions, la Comissió ha d'actuar de la manera següent:

- a) S'han de valorar ambdós cursos si entre aquests hi ha una diferència de contingut rellevant en relació amb l'aplicació o les aplicacions comunes.
- b) Només s'ha de valorar un dels dos cursos si el contingut relatiu a l'aplicació o les aplicacions comunes és substancialment el mateix, d'acord amb els criteris següents:
- Si el certificat del curs diferencia la càrrega per hores lectives de cada una de les aplicacions del paquet d'ofimàtica, s'ha de valorar separatament cada aplicació segons el nombre d'hores que li corresponen, de manera que, en relació amb les aplicacions comunes a ambdós cursos, es valorarà el curs que li assigni un nombre més elevat d'hores.
 - Si el certificat del curs no diferencia la càrrega d'hores lectives per a cada aplicació del paquet, es presumirà que el total d'hores es divideix per parts iguals entre les diferents aplicacions i s'aplicarà el mateix criteri establert en el paràgraf anterior.



- c) Els cursos de formació que regula el Reial decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels serveis de prevenció, es valoraran per a tots els llocs de treball amb una puntuació màxima corresponent a 30 hores (nivells bàsic, intermedi o superior de prevenció de riscos laborals).

Si els cursos anteriors es corresponen amb una titulació acadèmica, es valora amb la mateixa puntuació que en el punt anterior, excepte en el cas que aquesta titulació estigui directament relacionada amb les funcions del lloc. En aquest darrer cas, s'ha de valorar en l'apartat de titulacions acadèmiques (tècnic superior de formació professional en prevenció de riscos laborals, màster en prevenció de riscos laborals).

5.1.8. La impartició de cursos amb uns mateixos continguts i objectius només es pot valorar una vegada. En cas d'haver rebut o impartit més d'un curs sobre la mateixa matèria, es valorarà el que atorgui més puntuació a la persona participant. En tot cas, la persona interessada pot acreditar que el contingut de dos o més cursos que es denominen igual no és el mateix, com a conseqüència de canvis normatius o d'altres variacions que hagin motivat la modificació dels continguts.

5.1.9. Sols es podrà valorar un curs quan el 80 % del seu contingut estigui directament relacionat amb les funcions del lloc, sense que es pugui valorar de manera separada una part de l'acció formativa.

5.1.10. No es valoren en l'apartat de formació els certificats que no indiquin les hores de durada o els crèdits de l'acció formativa, o el nivell en el cas dels cursos d'ofimàtica a nivell d'usuari, els cursos de doctorat o els derivats de processos selectius. Tampoc no es valora la superació d'assignatures que formen part d'uns estudis acadèmics.

5.1.11. Es valoraran les accions formatives assolides a partir del dia 1 de gener de 2006.

5.1.12. No es valoren els cursos de formació que siguin un requisit per ocupar el lloc de treball, segons la relació de llocs de treball, ni els que s'hagin fet servir com a equivalents al requisit d'experiència que s'exigeix per ocupar determinats llocs de treball, d'acord amb el que disposa l'Acord del Consell de Govern de 22 de març de 2013 (BOIB núm. 40, de 23 de març), modificat per l'Acord del Consell de Govern de 10 de novembre de 2017 (BOIB núm. 138, d'11 de novembre de 2017) pel qual es declara equivalent una formació determinada amb el requisit d'experiència per ocupar llocs de treball concrets.

5.2. Cursos de formació i de perfeccionament superats en escoles d'administració pública o homologats per aquestes escoles

5.2.1. S'inclouen en aquest apartat:



- a) Els cursos certificats per les escoles d'administració pública o homologats per aquestes escoles.
- b) Els cursos impartits en el marc dels acords de formació continuada i per a l'ocupació de les administracions públiques, per qualsevol administració pública i per les organitzacions sindicals, quan siguin promotores d'aquests acords.
- c) Els cursos certificats per la Comissió de Formació Continuada del Sistema Nacional de Salut, per als llocs de treball que tenen com a requisit pertànyer a un cos de l'escala sanitària o una titulació sanitària. En aquests casos, els cursos es valoren d'acord amb els crèdits certificats per la Comissió de Formació Continuada del Sistema Nacional de Salut.
- d) Els cursos certificats pels centres de professorat, per als llocs de treball que estan oberts a la participació del personal docent.

5.2.2. La valoració de les accions formatives indicades s'ha de fer d'acord amb els criteris de l'apartat 5.1 per a tota la formació. Això no obstant, en aquest apartat, com a mèrit de consideració necessària, sols es valoren els cursos superats i només quan se n'acredita l'aprofitament. No es valoren els certificats que només acreditin l'assistència, ni la impartició de formació.

5.2.3. La puntuació màxima de l'apartat 5.2 (cursos de formació i de perfeccionament superats en escoles d'administració pública o homologats per aquestes escoles) és de 7 punts.

6. Comissió de serveis forçosa i en atribució temporal de funcions o serveis prestats en la Unitat de Suport Conjuntural

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, o els serveis prestats en la Unitat de Suport Conjuntural de la direcció general competent en matèria de funció pública.

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

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

7. Permanència en el lloc de treball en destinació definitiva

La permanència en el lloc de treball des del qual es concursa, sempre que sigui amb caràcter definitiu, es valorarà de la manera següent:





— Per tres anys complerts de permanència: 1 punt i 0,2 punts més per cada any addicional fins a un màxim de 2,4 punts.

A l'efecte d'aquest apartat, al personal que en l'actualitat es trobi en situació d'adscripció provisional per remoció o supressió del lloc de treball que desenvolupava amb caràcter definitiu, se li computarà el temps que fa que està en aquesta situació com de permanència en el lloc en el qual ha cessat.



INCIDENCIAS (las incidencias que pueden ocurrir en la mesa durante el día de votación están resueltas en el Manual de Instrucciones para la mesa: página 23 y siguientes)		
Si llaman representantes o transmisores por problemas en la recepción o envío de datos tienen que llamar a los número de incidencia que se les entregó:		
REPRESENTANTES		
TRANSMISORES	900550003	
TRANSPORTE ELECTORES	Si hay incidencias con el tema de transporte de electores como nuevas solicitudes, que no los han recogido,...	
	Si llaman de Hospitales (públicos o privados) tienen que llamar al GSAIB al 871203660 (centro de gestión) Persona contacto Xela Garau (68903324)	
	Si llaman de residencias (públicas o privadas), usuarios de programas de la Cruz Roja y particulares que están en casa y (han solicitado o no transporte) tienen que llamar a la Cruz Roja 971295000 PD. Todas las solicitudes realizadas (6) al Tf de la caib han sido confirmadas por Cruz Roja.	
VOTO ACCESIBLE	Llamadas relacionadas con falta del kit del voto accesible. Comprobar que se ha solicitado (mirar carpeta física Tomeu y ver dónde se ha enviado el kit.) Nota: Los kits se han enviado a las mesas que nos han indicado desde el censo.	
	Llamadas por falta de espacio accesible. Tienen que llamar a Junta Electoral de Zona	
Llamadas por problemas en los Colegios: que está cerrado, que faltan papeletas, que no hay sillas, cualquier otra incidencia relacionada con el Colegio o la mesa:		
• faltan papeletas candidaturas al Parlament o Consell Insular,		
• faltan de papeletas candidaturas Ayuntamiento,		
• Cualquier otro tipo de incidencia en el Colegio electoral o mesa		
JUNTA ELECTORAL ILLES BALEARS	971228274 juntaelectoral@parlamentib.es	Calle Conqueridor, 11. Palma
JUNTA ELECTORAL PROVINCIAL	971766268 Secretaria: Paula Orell Marcús jepbaleares@gmail.com	Plaça del Mercat, 12 bajos. Palma
JUNTA ELECTORAL ZONA PALMA	971678603 Secretaria: Gemma Burriel Manzanares comunicacionesjepalma@gmail.com .com	Vía Alemania, 5. Palma
JUNTA ELECTORAL ZONA INCA	971501587 Secretario: José Luís Garrido de	Calle Pureza, 72, bajos. Inca





	Frutos juntaelectoralzonainca2023@gmail.com	
JUNTA ELECTORAL ZONA MANACOR	971559040 Secretario: Santos Martín Pardo juntaelectoralzonamanacor2023@gmail.com	Calle Rey Jaime III, 26-4. Manacor
JUNTA ELECTORAL ZONA MENORCA	971361109 Secretaria: Nuria Aztiroz Canut juntaelectoralzona@menorca.es	Calle Antoni Juan Alemany 2, 2º. Maó
JUNTA ELECTORAL ZONA EIVISSA I FORMENTERA	971933430/971179005 Secretario: Carlos Bendito Guilarte juntaelectoralzona.ibiza@justicia.es	Calle Madrid, 15, 4º Eivissa
PERE BONET	91136	
MIQUEL ANGEL ANDREU	Ext 69786	



Annex 2. Bases generals i barem de mèrits concurs obert i permanent de llocs singularitzats

Bases generals

1. Objecte

1.1. L'objecte d'aquesta bases generals és la regulació de les convocatòries del concurs obert i permanent per a llocs singularitzats, mitjançant el sistema de concurs específic obert i permanent, de personal funcionari de carrera de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

1.2 El procediment s'iniciarà mitjançant la publicació de la corresponent convocatòria la qual es regirà per les bases contingudes en aquest acord i contindrà la denominació, el nivell i l'illa de destinació dels llocs de treball convocats, els requisits exigits per a la seva ocupació, inclòs el nivell de coneixement de la llengua catalana, els mèrits a valorar, el barem de puntuació d'aquests i la composició de la comissió de valoració.

Els llocs singularitzats que quedin vacants i els de nova dotació es convocaran de forma immediata.

1.3 Les convocatòries de llocs de treball singularitzats es pot dur a terme de manera individualitzada o conjuntament amb altres llocs de la mateixa naturalesa.

2. Forma de provisió

La provisió dels llocs de treball objecte d'aquesta convocatòria es du a terme pel sistema de concurs de mèrits.

3. Requisits i condicions per participar-hi

3.1. Les condicions generals, els requisits i els mèrits de tots els candidats han d'estar referits a la data en què acaba el termini per presentar sol·licituds i s'han de mantenir durant tot el procediment del concurs.

3.2. Tot el personal funcionari de carrera de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, sigui quina sigui la seva situació administrativa, llevat de la de suspensió ferma, pot participar en aquesta convocatòria, sempre que hagi complert el temps mínim establert legalment de permanència en el lloc de treball, d'acord amb les normes que reflecteixen els apartats següents i la resta de requisits que s'exigeixen.

3.3. El personal funcionari de carrera en situació d'excedència voluntària per interès particular pot participar en aquesta convocatòria si fa més de dos anys que està en





aquesta situació i ha de consignar expressament en la sol·licitud que vol reingressar al servei actiu.

El personal que està en situació d'excedència voluntària especial, igual que, en general, el personal funcionari que està en alguna situació que implica el dret a la reserva del lloc de treball d'acord amb l'article 23.2 del Reial decret 365/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament de situacions administratives dels funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat, pot participar en aquesta convocatòria i ha de romandre en la situació que correspongui, amb reserva del lloc obtingut.

3.4. D'acord amb l'apartat 3 de l'article 81 de la Llei 3/2007, de 22 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears, el personal funcionari titular d'un lloc de treball només pot participar en aquesta convocatòria si s'han complert com a mínim dos anys des que en va prendre possessió, o el temps mínim de permanència indicat en la convocatòria mitjançant la qual se li va adjudicar amb caràcter definitiu, en el cas que aquest període de temps mínim sigui més llarg, ja sigui per haver obtingut destinació definitiva en un procés selectiu d'ingrés, pel torn lliure o pel torn de promoció interna (sens perjudici del que disposa l'apartat següent), o bé a través de l'adjudicació d'un lloc de treball mitjançant un sistema de provisió ordinari anterior, amb les excepcions que preveu l'article 81.4 de la Llei esmentada abans: supòsits de remoció o supressió del lloc de treball, de mobilitat forçosa fonamentada en les necessitats del servei o funcionals, o participació en convocatòries de provisió ordinària de llocs de treball de la mateixa conselleria.

En el supòsit que la persona interessada acrediti que el dia de la presa de possessió del lloc es va ajornar per interès del servei, el termini ha de comptar des del dia en què prengueren possessió la resta de persones adjudicatàries del mateix procés de provisió o del mateix procés selectiu del seu cos, escala i torn.

D'altra banda, per a totes les persones que varen obtenir un lloc de treball arran de l'estimació d'un recurs derivat d'anteriors procediments de provisió de llocs de treball, el termini comptarà a partir de la presa de possessió de la resta de persones adjudicatàries.

3.5. D'acord amb el que estableix l'article 81.3 de la Llei 3/2007, al personal que accedeix a un altre cos o a una altra escala per promoció interna o per integració i roman en el lloc





de treball que ocupava com a titular, se li ha de computar també el temps de serveis prestats en aquest lloc en el cos o l'escala de procedència. Aquesta mateixa regulació s'ha d'aplicar al personal que va accedir a un altre cos o a una altra escala per promoció interna i va optar per la conversió directa de la plaça.

Així mateix, al personal que ha estat objecte d'un canvi d'adscripció del seu lloc de treball en la forma que preveu l'article 91 de la Llei 3/2007, se li ha de computar el temps d'ocupació del lloc abans del canvi d'adscripció, des que en va obtenir la titularitat per un sistema reglamentari de provisió ordinària.

3.6. Té l'obligació de participar en aquesta convocatòria tot el personal funcionari de carrera de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears adscrit amb caràcter provisional a un lloc de treball que estigui en situació de servei actiu, en els termes que estableix l'apartat 5.7 d'aquestes bases.

3.7. També pot participar en aquesta convocatòria el personal funcionari de carrera de l'Administració de l'Estat, d'altres comunitats autònomes i de les corporacions locals, sigui quina sigui la seva situació administrativa, llevat de la de suspensió ferma, respecte de tots els llocs adscrits a aquestes administracions, segons l'apartat AP (administració o administracions públiques d'adscripció del lloc), sempre que compleixi els requisits que estableix la convocatòria. No hi poden participar els funcionaris que no han complert el temps mínim establert legalment des que se'ls va adjudicar amb caràcter definitiu el lloc de treball del qual són titulars.

3.8. Per poder optar a un lloc de treball, les persones interessades han de complir el requisit de pertinença al cos, a l'escala i a l'especialitat a què s'adscriu el lloc en qüestió. En cas que s'exigeixi alguna o algunes titulacions o bé uns altres requisits, cal posseir aquesta titulació o titulacions i complir aquests altres requisits.

A l'efecte d'acreditar el requisit d'una experiència determinada que s'exigeix per ocupar alguns llocs de treball, s'ha de tenir en compte el que disposa l'Acord del Consell de Govern de 22 de març de 2013 (BOIB núm. 40, de 23 de març), modificat per l'Acord del Consell de Govern de 10 de novembre de 2017 (BOIB núm. 138, d'11 de novembre de 2017) pel qual es declara equivalent una formació determinada amb el requisit d'experiència per ocupar llocs de treball concrets.





3.9. Coneixements de llengua catalana

3.9.1. D'acord amb l'article 3 del Decret 11/2017, de 24 de març, d'exigència del coneixement de la llengua catalana en els procediments selectius d'accés a la funció pública i per ocupar llocs de treball de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, per participar en aquesta convocatòria s'ha d'acreditar un nivell de coneixement de llengua catalana d'acord amb els criteris següents:

— Per concursar a llocs de treball adscrits exclusivament a cossos o a escales de l'Administració general:

a) Si el lloc de treball està adscrit als grups A1, A1/A2, A2, A2/C1, C1, i C1/C2, s'exigeix el certificat C1 de coneixements de llengua catalana.

b) Si el lloc de treball està adscrit al grup C2 i C2 o agrupacions professionals, s'exigeix el certificat B2.

c) Si el lloc de treball està adscrit al grup d'agrupacions professionals, s'exigeix el certificat B1.

— Per concursar a llocs de treball adscrits exclusivament a cossos o escales de l'Administració especial:

a) Si el lloc de treball està adscrit als grups A1, A1/A2, A2, A2/C1, C1, i C1/C2, s'exigeix el certificat B2.

b) Si el lloc de treball està adscrit als grups C2, C2 o agrupacions professionals i d'agrupacions professionals, s'exigeix el certificat B1.

— Per concursar a llocs de treball adscrits conjuntament a cossos i escales de l'Administració general i de l'Administració especial, s'ha de tenir el certificat de coneixements de català corresponent al cos o a l'escala de més exigència.





3.9.2. No obstant el que disposa l'apartat anterior, d'acord amb la disposició addicional sisena de l'esmentat Decret 11/2017, el personal funcionari d'altres administracions que participa en un procediment de proveïment de llocs de treball de l'Administració autonòmica que tenguí establerta aquesta possibilitat en la relació de llocs de treball, si no pot acreditar el nivell mínim exigít de coneixements de llengua catalana corresponent al lloc de treball al qual opta, queda obligat a assolir-lo i a acreditar-lo en un termini de dos anys comptadors a partir de la data d'ocupació del lloc de treball.

Si el personal esmentat no ha obtingut el nivell corresponent de català una vegada transcorregut aquest termini, serà remogut del lloc de treball per manca d'adequació a les funcions d'aquest, mitjançant un procediment contradictori i oïda la junta de personal corresponent.

3.9.3. El nivell de coneixements de llengua catalana ha de ser igual o superior al que s'exigeix en la base 3.9.1 i s'ha d'acreditar mitjançant el certificat oficial corresponent d'entre els següents:

- Certificat expedit per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears.
- Certificat expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública.
- Certificat homologat per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears, d'acord amb l'Ordre de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 28 de juliol de 2014 per la qual es regulen l'homologació dels estudis de llengua catalana de l'educació secundària obligatòria i del batxillerat amb els certificats de coneixements de llengua catalana de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats i l'exempció de l'avaluació de la llengua i la literatura catalanes en l'ensenyament reglat no universitari, i els procediments per obtenir-les (BOIB núm. 115, de 26 d'agost de 2014).
- Certificat equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

3.10. Llocs de treball que impliquen contacte habitual amb menors

3.10.1. D'acord amb l'article 13 de la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, per participar en la provisió de llocs de treball que impliquin contacte habitual amb menors és un requisit no haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexuals, que inclogui agressió i abús





sexual, assetjament sexual, exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com tràfic d'éssers humans.

3.10.2. Aquesta circumstància ha de ser comprovada d'ofici per l'Administració mitjançant la Plataforma d'Interoperabilitat de les Illes Balears (PINBAL) si les persones interessades hi consenten expressament.

3.10.3. Si la persona interessada no atorga el consentiment, aquesta haurà d'adjuntar a la sol·licitud de participació en el concurs el certificat negatiu preceptiu expedit pel Registre Central de Delinqüents Sexuals.

4. Persones amb discapacitat

4.1. Les persones interessades a participar en el concurs amb alguna discapacitat reconeguda davant l'Administració poden instar en la sol·licitud de llocs de treball vacants l'adaptació del lloc o llocs de treball sol·licitats que no suposi una modificació substancial del context de l'organització.

4.2. L'Administració ha de demanar a la persona interessada la informació que consideri necessària, com també el dictamen dels òrgans tècnics de què disposa, sobre si l'adaptació és procedent i sobre la compatibilitat d'aquesta adaptació amb les tasques i les funcions del lloc en concret.

4.3. En la resolució que posa fi al concurs de mèrits s'ha de resoldre, així mateix, sobre l'adaptació sol·licitada del lloc o llocs de treball de què es tracti.

5. Sol·licituds i documentació

5.1. D'acord amb el que estableix l'article 28 de la Llei 39/2015, l'EBAP ha de comprovar d'ofici els mèrits al·legats que constin en documents emesos per administracions públiques que constin en la plataforma d'intermediació de dades o bé en el Registre de Personal de la Direcció General de Funció Pública. D'acord amb això, llevat que l'aspirant hi manifesti expressament la seva negativa, l'EBAP verificarà els mèrits que constin al Registre de Personal, les dades relatives al document nacional d'identitat, la titulació, els



certificats acreditatius de la condició legal de discapacitat i els certificats de coneixement de llengua catalana següents:

- Els certificats expedits per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears.
- Els certificats homologats que constin en la base de dades de l'òrgan competent de les Illes Balears.
- Els certificats de català que constin inscrits en el Registre de Personal de la Direcció General de Funció Pública.

Excepcionalment, si l'EBAP no pot comprovar aquests documents, podrà requerir la persona interessada que els aporti.

5.2. El personal funcionari de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears en situació de servei actiu pot emplenar i registrar telemàticament la sol·licitud, si escau, en el model normalitzat fent ús de l'aplicació Portal de Serveis al Personal, accessible des de la intranet o a l'adreça portalpersonal.caib.es, d'acord amb les instruccions que s'hi indiquen.

Quan s'hagi completat el tràmit de sol·licitud i s'hagi registrat telemàticament, es pot imprimir el justificant de la sol·licitud registrada a través de l'apartat «Les meves gestions» del menú principal del Portal de Serveis al Personal.

5.3. Les persones interessades també poden presentar la sol·licitud en qualsevol de les formes establertes en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Per a la presentació electrònica, poden fer la sol·licitud mitjançant el Registre electrònic comú (REC) i han d'adjuntar la sol·licitud específica del procediment, que estarà disponible a la Seu Electrònica d'aquesta Administració, signada electrònicament.

També es pot presentar la sol·licitud de manera presencial a qualsevol de les oficines de registre de l'Administració autonòmica, de l'Administració General de l'Estat, de la resta de comunitats autònomes o de les entitats que integren l'Administració local. El model de sol·licitud que s'ha de fer servir per a la presentació presencial és a disposició de les persones interessades a l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP) i a la pàgina web





de l'EBAP (<http://ebap.caib.es>), i s'ha de presentar presencialment, juntament amb la documentació que no consti en l'expedient personal, dins el termini establert, en el Registre de l'EBAP.

5.4. El termini per presentar les sol·licituds és de vint dies hàbils comptadors des de l'endemà d'haver-se publicat la convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, o bé l'anunci en el Butlletí Oficial de l'Estat si és posterior, de la qual cosa s'informarà a la pàgina web de l'EBAP.

5.5. Les persones interessades poden sol·licitar fins a un màxim de quinze llocs de treball, excepte si estan en situació d'adscripció provisional o si sol·liciten el reingrés, tal com indica el punt 5.7 d'aquestes bases.

5.6. Les comissions tècniques de valoració només han de prendre en consideració els quinze primers llocs de les sol·licituds que incompleixin aquesta limitació. En cas que s'hagi presentat més d'una sol·licitud, si hi ha dubtes sobre l'ordre de preferència consignat per la persona interessada, la Comissió Tècnica de Valoració ha de prendre en consideració l'ordre en què s'indiquen els llocs de treball en la sol·licitud amb el darrer número de registre d'entrada.

5.7. S'exceptua de la limitació del punt 5.5 d'aquestes bases el personal funcionari que es troba en una de les situacions que indiquen els apartats 5.7.1 i 5.7.2.

5.7.1. El personal funcionari adscrit provisionalment a un lloc de treball té l'obligació de participar en aquesta convocatòria, tal com disposa la base 3.6, amb les condicions següents:

a) Quan l'adscripció provisional és a causa d'haver estat remogut d'un lloc de treball, la persona afectada ha de sol·licitar, d'acord amb l'article 93.2 de la Llei 3/2007, la totalitat dels llocs de treball del mateix municipi o d'un altre de limítrof, corresponents al seu cos o a la seva escala o especialitat, no inferiors en més de dos nivells al del seu grau personal, per als quals compleixi els requisits. Aquesta darrera limitació no s'aplica al personal remogut d'un lloc de treball per la causa que regula la lletra a) de l'article 92.1, que resta obligat a participar en les convocatòries de provisió i a sol·licitar tots els llocs de treball, independentment del nivell.



b) Quan l'adscripció provisional és conseqüència de reingrés en el servei actiu, la persona afectada està obligada a participar i a sol·licitar tots els llocs de treball de l'illa de residència inclosos en la convocatòria per als quals compleixi els requisits.

c) Al personal funcionari adscrit provisionalment que incompleixi l'obligació reglamentària que s'indica en les lletres a) i b) i no obtengui un lloc de treball, se li ha d'adjudicar el primer lloc vacant del concurs corresponent al seu cos, escala o especialitat segons l'ordre de publicació dels llocs de treball vacants oferts, sempre que en compleixi els requisits i la destinació adjudicada sigui del mateix municipi o d'un altre de limítrof.

5.7.2. El personal funcionari que sol·licita el reingrés mitjançant la participació en aquesta convocatòria pot sol·licitar tots els llocs de treball per als quals compleix els requisits.

5.8. La presentació de la sol·licitud per participar en aquest procediment de provisió suposa el coneixement i l'acceptació inequívocs de l'aspirant del tractament de les dades de caràcter personal a càrrec de l'òrgan competent i únicament per a les finalitats establertes en cada convocatòria específica. El tractament de la informació facilitada en les sol·licituds ha de tenir en compte les previsions del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, i de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

5.9. En el termini d'un mes comptador des del dia en què la resolució d'adjudicació dels llocs de treball objecte d'aquesta convocatòria sigui ferma, les persones que hi han participat poden sol·licitar la devolució de la documentació original aportada. Una vegada transcorregut aquest termini, l'Administració pot destruir d'ofici els documents que no s'hagin reclamat.

5.10. Abans de la publicació provisional de les adjudicacions del concurs, els participants podran desistir, totalment o parcialment, de la seva sol·licitud, i caducarà el termini per renunciar o desistir de participar en el concurs.

6. Acreditació dels requisits i dels mèrits





6.1. Els requisits i els mèrits de tots els candidats han d'estar referits a la data en què acaba el termini per presentar sol·licituds.

6.2. Els requisits i els mèrits corresponents al personal funcionari de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, excepte els del personal funcionari dels cossos docents i el personal estatutari, han d'estar registrats en el Registre de Personal en el moment de finalització del termini de presentació de sol·licituds. No es poden al·legar els mèrits que no estan inscrits en el Registre de Personal, excepte els assolits en el termini d'un mes natural anterior a la data de fi de la convocatòria.

6.3. El personal funcionari dels cossos docents, el personal estatutari i el personal funcionari d'altres administracions que participa en aquest concurs ha d'acreditar, juntament amb la sol·licitud de participació presentada dins el termini establert, els requisits i els mèrits que al·lega mitjançant l'aportació dels originals o de còpies dels certificats i dels títols acreditatius que pertocuen, en la forma que estableixen aquestes bases. També han de presentar un certificat expedit per l'òrgan competent que acredita el compliment del temps mínim de permanència en el seu lloc de treball per poder concursar, d'acord amb la normativa que els és aplicable.

El paràgraf anterior també es refereix a l'acreditació dels serveis prestats com a personal estatutari o com a personal docent en l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, atès que no s'inscriuen en el Registre de Personal de la Direcció General de Funció Pública.

6.4. El personal indicat en els punts 6.2 i 6.3 ha d'aportar amb la sol·licitud de participació en el concurs el certificat dels serveis prestats com a personal funcionari docent, com a personal estatutari o bé dels serveis prestats en altres administracions com a personal funcionari, expedit per l'administració corresponent, amb l'expressió de la data d'inici i d'acabament, el cos, l'escala o l'especialitat, així com el nivell corresponent a cada un dels llocs ocupats com a personal funcionari.

No és necessari que porti aquest certificat el personal esmentat en el punt 6.2 que ha estat transferit.



6.5. Excepcionalment, quan la rellevància del document ho exigeixi o hi hagi dubtes derivats de la qualitat de la còpia, l'Administració podrà sol·licitar a la persona interessada l'exhibició del document o de la informació original per tal de fer l'acarament de les còpies que hagi aportat.

7. Llistes de persones admeses i excloses

7.1. En haver finalitzat el termini per presentar sol·licituds, la consellera competent en matèria de funció pública ha d'aprovar i dictar una resolució mitjançant la qual aprovi i faci pública la llista provisional de persones admeses i excloses del concurs o d'alguns dels llocs convocats, amb expressió de la causa d'exclusió per a cada persona i lloc de treball.

7.2. Aquesta Resolució s'ha de publicar a la pàgina web <http://ebap.caib.es>.

7.3. Les persones excloses disposen d'un termini de deu dies hàbils comptadors des de l'endemà d'haver-se publicat la resolució en aquesta pàgina web per esmenar les deficiències detectades i per aportar els documents preceptius.

7.4. En haver finalitzat el termini indicat, la consellera de Presidència, Funció Pública i Igualtat ha de dictar una resolució per la qual s'ha d'aprovar la llista definitiva de persones admeses i excloses del concurs o d'alguns dels llocs convocats, amb expressió de les causes d'exclusió. Aquesta Resolució s'ha de publicar a la pàgina web de l'EBAP i en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

8. Relacions amb els aspirants

8.1. Al llarg del procediment de concurs es publicarà a la pàgina web de l'EBAP (<http://www.ebap.caib.es>) tota la informació relacionada amb els diferents aspectes del desenvolupament d'aquest procediment.

D'acord amb l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, atès que es tracta d'un procediment de concurrència competitiva, els actes administratius que integren aquest procediment i s'hagin de notificar a les persones interessades, així com els de qualsevol



procediment que se'n derivi (inclosos els anuncis de la interposició de qualsevol recurs en via administrativa o en via judicial i els tràmits d'audiència), en comptes de notificar-se s'han de publicar a la pàgina web <http://www.ebap.caib.es>. Tot això, sens perjudici que es publiquin en el Butlletí Oficial de les Illes Balears els actes administratius que segons les bases d'aquesta convocatòria s'hi hagin de publicar.

En tot cas, només tindran efectes jurídics les comunicacions trameses pels mitjans de publicació prevists en les convocatòries.

8.2. Preservació de les dades identificatives de les dones víctimes de violència masclista
Amb la finalitat de fer efectiva la protecció de les dones víctimes de violència masclista, al llarg de tot el procediment s'haurà de preservar la seva identitat i les seves dades personals.

A aquests efectes, l'EBAP els ha d'assignar un pseudònim, el qual s'ha de consensuar amb la víctima i consistirà en l'atribució d'un nom i dos llinatges ficticis, així com un número de document nacional d'identitat també fictici.

En tots els actes i tràmits del procediment que s'hagin de publicar en diaris oficials, pàgines web, seu electrònica, taulers d'anuncis i, si escau, en altres llocs d'accés públic, s'ha d'utilitzar el pseudònim per referir-se a la interessada.

L'EBAP emetrà un certificat que acrediti la identitat de la víctima, així com el pseudònim atribuït, perquè l'òrgan competent l'utilitzi als efectes oportuns, en particular per tal d'acreditar la seva identitat en el moment de la presa de possessió del lloc que li hagi estat adjudicat.

Les dones interessades han de sol·licitar aquesta protecció en qualsevol moment del procediment, mitjançant el model de sol·licitud que s'adjunta en cada convocatòria específica, i han d'acreditar la situació de violència masclista que han patit o que pateixen pels mitjans següents:

- a) La sentència de qualsevol ordre jurisdiccional, tot i que no sigui ferma, que declari que les dones han patit alguna de les formes d'aquesta violència.
- b) L'ordre de protecció vigent.
- c) L'informe de la Inspecció de Treball i Seguretat Social.
- d) Qualsevol mesura judicial cautelar de protecció, seguretat o d'assegurament vigent.
- e) L'informe de l'Institut Balear de la Dona i dels departaments competents en aquesta matèria dels consells insulars.





f) Qualsevol altre dels mitjans de prova prevists en l'article 78 de la Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes

9. Barem de mèrits

9.1. El barem de mèrits que s'ha d'aplicar per resoldre el concurs obert i permanent dels llocs de treball singularitzats és el que figura en l'annex 2. La consellera de Presidència, Funció Pública i Igualtat pot dictar les instruccions que consideri oportunes per homogeneïtzar els criteris d'aplicació de les bases i del barem de mèrits que han de fer servir les comissions.

9.2. No obstant això, i amb caràcter excepcional, les convocatòries específiques de determinats llocs de treball podran especificar que els concursos poden constar de dues fases, d'acord amb el que disposa l'article 18 del Decret 33/1994, pel qual s'aprova el reglament de proveïment de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris al servei de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears. En aquest sentit es negociarà el model d'entrevista estructurada que s'ha d'aplicar, si escau, a cada convocatòria específica.

9.3. La puntuació mínima per obtenir un lloc és de 10 punts.

9.4. S'ha de computar, a l'efecte de valorar el treball desenvolupat i els mèrits corresponents, el temps que els candidats hagin estat en les situacions d'excedències, reduccions de jornada, permisos o altres beneficis relacionats amb la maternitat o paternitat i per raó de guarda legal o cura de familiars.

9.5. En cas d'empat en la puntuació total obtinguda, s'ha de dirimir amb la puntuació atorgada conjuntament amb els mèrits de consideració necessària i, en cas que persisteixi la igualtat, s'ha d'atorgar el lloc de treball al candidat o candidata amb més antiguitat en l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Si encara persisteix l'empat, s'ha d'adjudicar el lloc de treball al funcionari o funcionària que acrediti més antiguitat en altres administracions.

9.6. Això no obstant, de conformitat amb l'article 43 de la Llei 11/2016 de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes, si hi ha una infrarepresentació de dones en un cos, escala o



especialitat, en cas d'empat s'ha de seleccionar la dona, llevat que en l'altre candidat es produeixin circumstàncies que no siguin discriminatòries per raó de sexe i que justifiquin que no s'apliqui la mesura, com ara la pertinença a altres col·lectius amb dificultats especials per accedir al treball, una vegada considerades objectivament totes les circumstàncies concurrents en els candidats d'ambdós sexes amb l'informe previ de l'Institut Balear de la Dona. En el cas que siguin dues o més dones, s'han d'atendre els criteris generals que indica l'apartat anterior.

10. Comissions tècniques de valoració

10.1. Es constituirà una sola comissió tècnica de valoració que ha d'estar constituïda per tres membres, com a mínim, nomenats per l'òrgan o l'autoritat convocant d'entre els membres de la Comissió Permanent de Selecció i Provisió.

10.2. En tota comissió tècnica de valoració hi ha d'haver un president i un secretari.

10.3. Els membres de les comissions tècniques de valoració han de pertànyer a un grup de titulació igual o superior a l'exigit per a l'ingrés en els cossos o les escales a què corresponguin els llocs convocats.

10.4. Al funcionament de la Comissió Tècnica de Valoració li és aplicable el règim jurídic que preveu la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, amb les especialitats que se deriven del Decret 33/1994, de 28 de març, pel qual s'aprova el Reglament de proveïment de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

10.5. Per constituir vàlidament la Comissió Tècnica de Valoració, a l'efecte de dur a terme sessions, deliberacions, valoracions, puntuacions i preses d'acords, es requerirà sempre la presència del president i del secretari i que hi siguin presents la majoria de membres de la Comissió.

10.6. Les funcions bàsiques de la Comissió Tècnica de Valoració són les següents:

- a) Valorar els mèrits al·legats pels concursants en els llocs objecte de proveïment d'acord amb el que disposa la convocatòria corresponent.



- b) Elaborar una llista en la qual, per ordre de puntuació, figurin tots els aspirants presentats i les puntuacions obtingudes per a cadascun.
- c) Fer la proposta corresponent de nomenament del candidat que hagi obtingut la puntuació més alta per a cada lloc de treball inclòs en la convocatòria.

10.7. La Comissió Tècnica de Valoració pot sol·licitar de l'autoritat o de l'òrgan convocant que designi assessors perquè actuïn amb veu i sense vot, en qualitat d'experts, per ajudar la Comissió.

10.8. Cada un dels membres de la Comissió Tècnica de Valoració ha de puntuar, de manera independent, els diversos mèrits al·legats pels aspirants.

10.9. De totes les reunions que dugui a terme la Comissió Tècnica de Valoració, se n'ha d'estendre l'acta corresponent, la qual, en acabar la sessió o abans de començar la següent, haurà d'estar signada per tots els membres de la Comissió que hi hagin assistit. Si algun membre no vol signar, se n'ha de deixar constància en l'acta i s'ha de donar per vàlida sense la seva signatura. Els membres de la Comissió de Valoració poden fer constar en l'acta el seu vot en contra de l'acord adoptat i els motius que ho justifiquen o, fins i tot, el sentit del seu vot favorable. Qualsevol membre té dret a sol·licitar la transcripció íntegra de la seva intervenció o proposta sempre que aporti en aquell mateix moment, o dins el termini assenyalat pel president, un escrit que en contengui fidelment la intervenció o proposta.

11. Resolució de la convocatòria

11.1. El termini per resoldre el concurs és d'un mes comptador des del dia en què finalitzi el termini per presentar sol·licituds. La consellera de Presidència, Funció Pública i Igualtat, mitjançant una resolució motivada, pot ampliar aquest termini fins a un altre mes.

11.2. Cinc dies hàbils abans, com a mínim, de complir-se el termini màxim per resoldre el concurs, les comissions tècniques de valoració han de publicar a la pàgina web de l'EBAP i en el tauler d'anuncis de l'EBAP la proposta provisional d'adjudicació dels llocs de treball objecte de la convocatòria.





En aquesta llista també s'han d'incloure les propostes d'adjudicació dels llocs de treball de lliure designació d'acord amb la proposta motivada feta pel titular de la conselleria o l'organisme públic al qual estigui adscrit el lloc de treball.

11.3. Les persones interessades poden formular observacions o reclamacions a la proposta provisional esmentada en el termini de dos dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la data d'exposició pública de la proposta provisional a la pàgina web de l'EBAP i en el tauler d'anuncis de l'EBAP.

11.4. Després d'haver examinat les observacions i les reclamacions presentades dins el termini establert i d'haver oït, si pertoca, les persones interessades, la Comissió Tècnica de Valoració ha d'eleva a definitiva la proposta d'adjudicació dels llocs de treball, la qual pot incloure, en tot cas, els canvis que siguin conseqüència de les observacions i reclamacions esmentades abans.

11.5. Així mateix, la proposta definitiva pot incloure, respecte de la provisional, l'esmena d'ofici dels errors materials, de fet o aritmètics detectats.

11.6. S'ha de donar la mateixa publicitat a la proposta definitiva d'adjudicació dels llocs de treball objecte de la convocatòria que a la proposta provisional, i també s'ha de publicar en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*, i, si és necessari, en el *Butlletí Oficial de l'Estat*.

11.7. Després d'haver vist la proposta definitiva, la consellera de Presidència, Funció Pública i Igualtat n'ha de dictar la resolució corresponent.

11.8. El personal funcionari que sol·liciti el reingrés mitjançant aquest concurs i no obtengui cap lloc ha de ser adscrit provisionalment a algun dels llocs vacants del concurs o de resultes del concurs, sempre que ho sol·liciti expressament.

11.9. En cas que algun funcionari o funcionària perdi el lloc de treball obtingut en el concurs com a conseqüència de l'estimació d'un recurs, i no resti vacant el lloc de treball següent indicat en la seva sol·licitud, se li ha d'adjudicar definitivament un lloc d'entre els disponibles en la relació de llocs de treball, amb dotació pressupostària, de la mateixa naturalesa al que li correspondria si s'hagués produït l'efecte encadenat (la mateixa



forma de provisió, el mateix grup de titulació, funcions semblants i les mateixes retribucions complementàries).

Si no hi ha cap lloc de treball disponible de la mateixa naturalesa amb dotació pressupostària, el funcionari o funcionària ha de quedar adscrit provisionalment a un lloc de treball com més semblant millor al que li hauria correspost si s'haguessin produït els efectes encadenats o bé alternativament si resulta més favorable retornar al lloc d'origen si es troba vacant.

12. Presa de possessió

12.1. El termini per prendre possessió de la nova destinació obtinguda és de tres dies hàbils si la destinació radica en una localitat de la mateixa illa a la qual ja estava destinat, o d'un mes si la nova destinació radica en una localitat d'una illa diferent.

No obstant això, en el cas de les persones que es troben en la situació d'excedència voluntària especial que preveu l'article 28 de la Llei 3/2020, de 29 de desembre, de pressuposts generals de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears per a l'any 2021, el termini per prendre possessió s'entén ajornat fins que finalitzi el període de l'excedència. El personal funcionari que està en alguna situació que implica el dret a la reserva del lloc de treball d'acord amb l'article 23.2 del Reial decret 365/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament de situacions administratives dels funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat, romandrà en la situació que correspongui, amb reserva del lloc obtingut.

12.2. En els casos que la persona adjudicatària ho demani i, a més, ho justifiqui degudament, la consellera de Presidència, Funció Pública i Igualtat pot concedir una pròrroga del termini, tal com s'exposa en el punt 12.5.b).

12.3. El termini de presa de possessió comença a comptar a partir de l'endemà del cessament en el lloc de treball, el qual s'ha d'efectuar dins els tres dies hàbils següents a la publicació de la resolució del concurs en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

12.4. La persona titular de la conselleria en què presta serveis el funcionari o funcionària que hagi de cessar en el lloc de treball pot proposar a la consellera de Presidència,



Funció Pública i Igualtat, per necessitats del servei, que el cessament s'ajorni fins a un màxim de vint dies hàbils. La consellera de Presidència, Funció Pública i Igualtat, tenint en compte la proposta, ha de resoldre.

12.5. La consellera de Presidència, Funció Pública i Igualtat pot, excepcionalment, acordar:

- a) Ajornar la data del cessament del funcionari o funcionària pel termini màxim d'un mes, completada la pròrroga que preveu l'apartat anterior, per exigències del funcionament normal dels serveis. En aquest cas, si el funcionari o funcionària ho sol·licita, se li han de respectar les retribucions del nou lloc de treball.
- b) Prorrogar, per un termini de fins a vint dies hàbils, la incorporació del funcionari o funcionària a la nova destinació si implica canvi de localitat i s'al·leguen i s'acrediten raons justificades de la pròrroga sol·licitada.

12.6. El còmput dels terminis de presa de possessió, en tot cas, s'ha d'iniciar quan finalitzin els permisos o les llicències que s'hagin pogut concedir a les persones interessades, tret que per causes justificades l'òrgan competent acordi suspendre'n el gaudi.

13. Període mínim de permanència en el lloc de treball adjudicat

13.1. El personal funcionari que obtengui com a titular un lloc de treball en aquesta convocatòria hi ha de romandre un mínim de dos anys. Durant aquest període, no pot participar en convocatòries ordinàries de provisió de llocs de treball.

13.2. Tampoc no pot participar, durant el període d'un any, en les convocatòries de comissions de serveis.



Barem de mèrits**1. Grau personal consolidat**

1.1. La possessió d'un grau personal consolidat i reconegut en relació amb el lloc de treball sol·licitat es valora de la manera següent:

- a) Per posseir un grau personal, consolidat i reconegut, superior en dos o més nivells al del lloc al qual es concursa: 4 punts.
- b) Per posseir un grau personal, consolidat i reconegut, superior en un nivell al del lloc al qual es concursa: 3,25 punts.
- c) Per posseir un grau personal, consolidat i reconegut, igual al del lloc al qual es concursa: 2,5 punts.
- d) Per posseir un grau personal, consolidat i reconegut, inferior en un nivell al del lloc AL qual es concursa: 1,75 punts.
- e) Per posseir un grau personal, consolidat i reconegut, inferior en més d'un nivell al del lloc al qual es concursa: 1 punt.

1.2. Aquest mèrit no es valora al personal estatutari ni al personal docent, atès que no disposen de grau personal.

2. Treball desenvolupat

2.1. Valoració de la feina feta en els llocs ocupats en l'Administració

2.1.1. Criteris de valoració

Es valora el temps en què s'han ocupat llocs de treball com a personal funcionari o laboral en les diferents administracions públiques, segons el nivell dels llocs.

Només es valoren els mesos sencers en còmput global dels períodes corresponents a cada un dels apartats que s'indiquen en el punt 2.1.3.



2.1.2. Les fraccions inferiors al mes en llocs de diferents administracions públiques amb un mateix nivell de complement de destinació s'han d'acumular fins a completar 30 dies, per tal de poder computar el mes.

En cap cas no es pot valorar en aquest apartat el temps en què aquests llocs s'han ocupat com a personal funcionari en pràctiques.

S'han de valorar dins aquest apartat el temps de serveis prestats en qualsevol de les situacions relacionades amb la maternitat o paternitat i per raó de guarda legal o cura de familiars descrites, així com el temps en què la persona es troba en la situació de serveis especials.

2.1.3. Puntuació

Es valora el temps de feina de la manera següent:

- a) Llocs de treball amb un nivell de complement de destinació superior al del lloc al qual es concursa: 0,025 punts per mes.
- b) Llocs de treball amb un nivell de complement de destinació igual al del lloc al qual es concursa: 0,02 punts per mes.
- c) Llocs de treball amb un nivell de complement de destinació inferior, fins a un màxim de quatre nivells, al del lloc al qual es concursa: 0,015 punts per mes.
- d) Llocs de treball amb un nivell de complement de destinació inferior en més de quatre nivells al del lloc al qual es concursa: 0,008 punts per mes.

2.1.3. La valoració de la feina feta en llocs de treball de naturalesa laboral o en les administracions públiques en què no hi hagi correspondència amb els nivells de complement de destinació s'ha de fer atenent la categoria professional o el cos en què es va dur a terme la feina feta i d'acord amb els criteris següents:





- Treball desenvolupat en categories professionals o en cossos per a l'accés als quals es requereix el títol universitari de grau, llicenciatura, enginyeria o arquitectura: nivell 21.
- Treball desenvolupat en categories professionals o en cossos per a l'accés als quals es requereix el títol universitari de grau, diplomatura, enginyeria tècnica o arquitectura tècnica: nivell 18.
- Treball desenvolupat en categories professionals o en cossos per a l'accés als quals es requereix el títol de batxillerat o de títol superior de formació professional: nivell 16.
- Treball desenvolupat en categories professionals o en cossos per a l'accés als quals es requereix el títol de graduat en educació secundària, graduat escolar o de tècnic de formació professional: nivell 14.
- Treball desenvolupat en categories professionals o en cossos per a l'accés als quals no es requereix cap títol: nivell 12.

2.1.4. La puntuació màxima de l'apartat 2 (valoració de la feina feta en els llocs ocupats en l'Administració) és de 5 punts.

3. Antiguitat (25 anys)

Es valora el temps de serveis prestats i reconeguts en l'Administració pública, d'acord amb el que preveu la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'Administració pública, amb la puntuació següent: 0,03 punts per mes complet. Només es valoren els mesos sencers.

La puntuació màxima de l'apartat 3 (antiguitat) és de 9 punts.

4. Nivell de coneixement de la llengua catalana

4.1. Coneixements de llengua catalana

4.1.1. Es valoren els certificats declarats equivalents o homologats a què fan referència les bases específiques, corresponents als nivells de coneixements que s'indiquen a continuació:

Certificat de nivell B1	1 punt
-------------------------	--------

Certificat de nivell B2 (abans, certificat B)	1,5 punts
Certificat de nivell C1 (abans, certificat C)	2 punts
Certificat de nivell C2 (abans, certificat D)	3 punts
Certificat de coneixements de llenguatge administratiu (abans, certificat E)	1 punt

4.1.2. Només es valora el certificat del nivell més alt que s'acredita, a més del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, la puntuació del qual s'ha d'acumular a la de l'altre certificat que s'acredita. En tots els casos només es valoren els certificats de nivell superior a l'exigit com a requisit d'ocupació del lloc de treball a què es concursa. En cas que es presentin dubtes sobre la validesa d'algun certificat o sobre la puntuació que s'hi ha d'atorgar, es pot sol·licitar un informe a l'òrgan competent de la Conselleria de Fons Europeus, Universitat i Cultura.

4.1.3. No s'han de valorar en aquest apartat ni en el de formació els certificats acadèmics de cursos específics de nivell superats o cursats que no acreditin l'obtenció, mitjançant la superació de la prova corresponent, d'un dels nivells de coneixements de llengua catalana que es corresponen amb el Marc europeu comú de referència per a les llengües.

Tampoc no es valora, en aquest apartat ni en el de formació, la impartició de formació en llengua catalana.

4.1.4. La puntuació màxima de l'apartat 4 (coneixements de llengua catalana) és de 4 punts.

5. Cursos de formació i perfeccionament

5.1. Criteris generals

La valoració de tota la formació es regeix pels criteris generals que s'indiquen a continuació:

5.1.1. Es valoren per a cada lloc de treball les accions formatives d'aprofitament la matèria de les quals està directament relacionada amb les funcions pròpies del lloc de què es tracta.

5.1.2. A aquest efecte, les comissions tècniques de valoració han d'aplicar per a cada lloc de treball els criteris de valoració que s'indiquen a continuació. Les àrees de formació o categories de cursos que s'enumeren són les establertes per l'Escola Balear d'Administració Pública i són indicatives per a les accions formatives d'altres escoles o les impartides en el marc dels acords de formació continuada, quan el certificat aportat no especifica l'àrea a què correspon l'activitat o l'activitat no coincideix exactament amb una de les àrees relacionades. En aquest cas, les comissions han de considerar el contingut de l'acció formativa i el seu enquadrament dins una de les àrees o categories definides, de conformitat amb la Resolució de la presidenta de l'Escola Balear d'Administració Pública de 17 de novembre de 2015, a proposta del director gerent, per la qual es fixen les àrees de formació en què s'han d'estructurar els plans de formació que organitza l'EBAP (BOIB núm.182, de 15 de desembre).

<i>Cursos</i>	<i>Llocs per als quals s'ha de valorar</i>
Cursos de l'àrea jurídicoadministrativa	Tots els llocs de treball
Cursos de l'àrea econòmicopressupostària	Tots els llocs de treball
Cursos de l'àrea de gestió i desenvolupament de recursos humans	Tots els llocs de treball
Cursos de l'àrea de tecnologies de la informació i la comunicació	Tots els llocs de treball
Cursos de l'àrea de gestió de l'organització i innovació	Tots els llocs de treball
Cursos de l'àrea de comunicació i habilitats personals	Tots els llocs de treball
Cursos de l'àrea sanitària	Tots els llocs de treball adscrits a escales sanitàries o que tenen entre les seves funcions les relacionades amb la sanitat
Curs Competències directives de nivell inicial (Programa de Formació i	Tots els llocs de treball singularitzats de nivell 25



Acreditació de Personal Directiu)	
Cursos inclosos en el Programa de Formació i Acreditació de Personal Directiu	Tots els llocs de treball singularitzats de nivell 26 o superior

Els cursos no inclosos en la relació anterior es valoren sempre que estiguin relacionats directament amb les funcions del lloc de treball sol·licitat.

5.1.3. Els cursos s'han de valorar en funció de les hores de durada

Si el certificat acreditatiu d'un curs indica només els crèdits d'aquest, sense fer esment a les hores, s'ha de valorar cada crèdit a raó de deu hores de durada, excepte quan el certificat especifiqui una altra cosa.

Si el certificat acreditatiu d'un curs indica les hores de durada i els crèdits, en valorar-lo han de prevaler les hores.

Els certificats dels cursos d'aplicacions d'informàtica a nivell d'usuari han d'acreditar el nivell o el nombre d'hores de durada del curs, d'acord amb el que indica l'apartat 5.1.7.c).

5.1.4. Els treballs de recerca, tant si estan becats com si no ho estan, no poden ser objecte de valoració com a mèrit.

Tampoc no poden ser objecte de valoració les pràctiques derivades de convenis de formació amb universitats o amb altres entitats del sector públic.

5.1.5. No s'han de valorar els certificats acadèmics de cursos superats o d'estudis cursats en llengües que no acreditin l'obtenció, mitjançant la superació de la prova corresponent, d'un dels nivells que es corresponen amb el Marc europeu comú de referència per a les llengües.

5.1.6. No es valora en aquest apartat, com a cursos superats, la formació relacionada amb els coneixements de llengua catalana o altres llengües.

5.1.7. La puntuació de les accions formatives és la següent:



- a) 0,0975 punts per cada deu hores de durada, o proporcionalment per les fraccions, quan el certificat n'acrediti l'aprofitament. Puntuació màxima per curs: 2 punts.
- b) 0,13 punts per cada deu hores de durada, o proporcionalment per les fraccions, d'acord amb els criteris de la lletra a), quan el certificat n'acrediti la impartició. La participació en un curs pot ser total o parcial. En aquest darrer cas, només es valora la part corresponent a les hores impartides. Puntuació màxima per curs: 2 punts.
- c) La impartició de cursos només s'ha de valorar com a mèrit quan la funció del formador sigui exposar, transmetre o avaluar coneixements en la matèria objecte del curs.
- d) Els cursos de l'àrea de tecnologies de la informació i la comunicació corresponents a cada una de les aplicacions d'ofimàtica (processadors de textos, fulls de càlcul i eines de presentació, entre d'altres) s'han de valorar per nivells o per hores, d'acord amb la puntuació següent:

Curs de nivell elemental	0,0975 punts
Curs de nivell mitjà	0,195 punts
Curs de nivell superior	0,39 punts

Cursos d'entre 10 i 19 hores de durada	0,0975 punts
Cursos d'entre 20 i 29 hores de durada	0,195 punts
Cursos de 30 o més hores de durada	0,39 punts

Si el certificat del curs indica el nivell i les hores, s'ha de valorar de la manera que resulti més beneficiosa per a l'aspirant.

Els cursos es valoren per aplicacions, independentment de la versió de l'aplicació.

Sempre que indiquin el contingut i les hores, els cursos que inclouen diverses aplicacions d'ofimàtica (paquets), s'han de valorar de manera separada per cada aplicació. Si el





certificat del curs no diferencia la càrrega d'hores lectives de cada aplicació, es presumirà que totes les aplicacions tenen la mateixa càrrega lectiva i el total d'hores del curs es dividirà per parts iguals entre les diferents aplicacions. Si el paquet no identifica el contingut, es valorarà com una sola acció formativa. Si concorren aquests tipus de cursos que inclouen un paquet d'aplicacions d'ofimàtica amb altres cursos específics sobre aquestes mateixes aplicacions, la Comissió ha d'actuar de la manera següent:

- a) S'han de valorar ambdós cursos si entre aquests hi ha una diferència de contingut rellevant en relació amb l'aplicació o les aplicacions comunes.
- b) Només s'ha de valorar un dels dos cursos si el contingut relatiu a l'aplicació o les aplicacions comunes és substancialment el mateix, d'acord amb els criteris següents:
 - Si el certificat del curs diferencia la càrrega per hores lectives de cada una de les aplicacions del paquet d'ofimàtica, s'ha de valorar separatament cada aplicació segons el nombre d'hores que li corresponen, de manera que, en relació amb les aplicacions comunes a ambdós cursos, es valorarà el curs que li assigni un nombre més elevat d'hores.
 - Si el certificat del curs no diferencia la càrrega d'hores lectives per a cada aplicació del paquet, es presumirà que el total d'hores es divideix per parts iguals entre les diferents aplicacions i s'aplicarà el mateix criteri establert en el paràgraf anterior.
- c) Els cursos de formació que regula el Reial decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels serveis de prevenció, es valoraran per a tots els llocs de treball amb una puntuació màxima corresponent a 30 hores (nivells bàsic, intermedi o superior de prevenció de riscos laborals).

Si els cursos anteriors es corresponen amb una titulació acadèmica, es valora amb la mateixa puntuació que en el punt anterior, excepte en el cas que aquesta titulació estigui directament relacionada amb les funcions del lloc. En aquest darrer cas, s'ha de valorar en l'apartat de titulacions acadèmiques (tècnic superior de formació professional en prevenció de riscos laborals, màster en prevenció de riscos laborals).





5.1.8. La impartició de cursos amb uns mateixos continguts i objectius només es pot valorar una vegada. En cas d'haver rebut o impartit més d'un curs sobre la mateixa matèria, es valorarà el que atorgui més puntuació a la persona participant. En tot cas, la persona interessada pot acreditar que el contingut de dos o més cursos que es denominen igual no és el mateix, com a conseqüència de canvis normatius o d'altres variacions que hagin motivat la modificació dels continguts.

5.1.9. Sols es podrà valorar un curs quan el 80 % del seu contingut estigui directament relacionat amb les funcions del lloc, sense que es pugui valorar de manera separada una part de l'acció formativa.

5.1.10. No es valoren en l'apartat de formació els certificats que no indiquin les hores de durada o els crèdits de l'acció formativa, o el nivell en el cas dels cursos d'ofimàtica a nivell d'usuari, els cursos de doctorat o els derivats de processos selectius. Tampoc no es valora la superació d'assignatures que formen part d'uns estudis acadèmics.

5.1.11. Es valoraran les accions formatives assolides a partir del dia 1 de gener de 2006.

5.1.12. No es valoren els cursos de formació que siguin un requisit per ocupar el lloc de treball, segons la relació de llocs de treball, ni els que s'hagin fet servir com a equivalents al requisit d'experiència que s'exigeix per ocupar determinats llocs de treball, d'acord amb el que disposa l'Acord del Consell de Govern de 22 de març de 2013 (BOIB núm. 40, de 23 de març), modificat per l'Acord del Consell de Govern de 10 de novembre de 2017 (BOIB núm. 138, d'11 de novembre de 2017) pel qual es declara equivalent una formació determinada amb el requisit d'experiència per ocupar llocs de treball concrets.

5.2. Cursos de formació i de perfeccionament superats en escoles d'administració pública o homologats per aquestes escoles

5.2.1. S'inclouen en aquest apartat:

- a) Els cursos certificats per les escoles d'administració pública o homologats per aquestes escoles.



- b) Els cursos impartits en el marc dels acords de formació continuada i per a l'ocupació de les administracions públiques, per qualsevol administració pública i per les organitzacions sindicals, quan siguin promotores d'aquests acords.
- c) Els cursos certificats per la Comissió de Formació Continuada del Sistema Nacional de Salut, per als llocs de treball que tenen com a requisit pertànyer a un cos de l'escala sanitària o una titulació sanitària. En aquests casos, els cursos es valoren d'acord amb els crèdits certificats per la Comissió de Formació Continuada del Sistema Nacional de Salut.
- d) Els cursos certificats pels centres de professorat, per als llocs de treball que estan oberts a la participació del personal docent.

5.2.2. La valoració de les accions formatives indicades s'ha de fer d'acord amb els criteris de l'apartat 5.1 per a tota la formació. Això no obstant, en aquest apartat, com a mèrit de consideració necessària, sols es valoren els cursos superats i només quan se n'acredita l'aprofitament. No es valoren els certificats que només acreditin l'assistència, ni la impartició de formació.

5.2.3. La puntuació màxima de l'apartat 5.2 (cursos de formació i de perfeccionament superats en escoles d'administració pública o homologats per aquestes escoles) és de 7 punts.

6. Comissió de serveis forçosa i en atribució temporal de funcions o serveis prestats en la Unitat de Suport Conjuntural

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, o els serveis prestats en la Unitat de Suport Conjuntural de la direcció general competent en matèria de funció pública.

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

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



7. Permanència en el lloc de treball en destinació definitiva

La permanència en el lloc de treball des del qual es concursa, sempre que sigui amb caràcter definitiu, es valorarà de la manera següent:

— Per tres anys complets de permanència: 1 punt i 0,2 punts més per cada any addicional fins a un màxim de 2,4 punts.

A l'efecte d'aquest apartat, al personal que en l'actualitat es trobi en situació d'adscripció provisional per remoció o supressió del lloc de treball que desenvolupava amb caràcter definitiu, se li computarà el temps que fa que està en aquesta situació com de permanència en el lloc en el qual ha cessat.

8. Titulacions acadèmiques

Quant a la formació acadèmica, s'han de valorar, les titulacions acadèmiques oficials i reconegudes pel Ministeri d'Educació, d'acord amb les criteris següents:

La titulació acadèmica ha de ser distinta a la que s'ha acreditat com a requisit d'accés, i del mateix nivell o d'un de superior.

Les titulacions acadèmiques han d'estar relacionades amb les funcions del lloc al qual s'opta. Sols es valorarà la titulació de nivell més alt que s'acredita, la puntuació de la qual no s'ha d'acumular a la d'altres titulacions que es posseeixi.

No es valora la titulació necessària per accedir al cos corresponent. Això no obstant, si la persona interessada acredita dues titulacions que compleixen el requisit per accedir al cos corresponent i la comissió tècnica considera que una de les titulacions està relacionada directament amb les funcions del lloc de feina, l'ha de valorar com a mèrit, de manera que es considera que l'altra titulació és la que compleix el requisit per accedir al cos corresponent.

Per a la valoració concreta, amb un màxim de 4 punts, s'ha d'atorgar la puntuació següent:





- a) Títol d'estudis oficials de Doctor, reconegut com a nivell MECES 4: 4 punts.
- b) Títol d'estudis oficials de màster, llicenciatura, grau, enginyeria, o arquitectura reconeguts com a nivell MECES 3: 3,5 punts.
- c) Títol d'estudis oficials de diplomatura, grau, enginyeria tècnica, o arquitectura tècnica com a nivell MECES 2: 3 punts.
- d) Títol de tècnic superior de formació professional reconegut com a nivell 1 MECES o equivalent acadèmic: 2,5 punts.
- e) Títol de batxillerat o de tècnic de formació professional o equivalent acadèmic: 2 punts.
- f) Títol de graduat en educació secundària obligatòria (ESO) o equivalent acadèmic: 1,5 punts.

9. Altres mèrits

9.1. Coneixements d'altres llengües

9.1.1. Es valora el coneixement d'altres llengües oficials de la Unió Europea per a tots els llocs de feina.

A aquest efecte, s'han de valorar els certificats acreditatius dels coneixements de qualsevol llengua oficial de les escoles oficials d'idiomes (EOI) i altres certificats que consten en la Instrucció 3/2021 de la directora general de Funció Pública, per establir les titulacions i els certificats que, amb referència als nivells que estableix el Marc Comú Europeu de Referència per a les Llengües, acrediten el nivell de coneixement de llengües estrangeres en els processos de provisió (temporals i definitius) de llocs de feina de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, d'acord amb la puntuació següent:

Certificat de nivell Puntuació

A1	0,2
A2	0,3
B1	0,5

30



B2	0,6
C1	0,8
C2	0,9

9.1.2. No s'han de valorar, ni en aquest apartat ni en el de formació, les certificacions acadèmiques de cursos superats o estudis cursats que no acreditin el nivell d'idiomes mitjançant la superació de la prova corresponent.

Tampoc no es valora, ni en aquest apartat ni en el de formació, la impartició de formació de llengües estrangeres.

9.1.3. Per a una mateixa llengua, només es valora el nivell superior dels que s'acrediten. A l'efecte d'establir la valoració que correspon a cada lloc de feina, es considera que els certificats d'un nivell de coneixements d'un idioma acrediten els coneixements dels nivells inferiors.

9.1.4. Quan els coneixements d'una llengua són un requisit del lloc de feina, es valoren els nivells superiors al que estigui establert com a requisit, amb els criteris indicats.

9.1.6. Es poden valorar simultàniament llengües diferents, amb els criteris esmentats.

9.2. Altres accions formatives

9.2.1. En aquest apartat es valoren els cursos o similars impartits o promoguts pels següents centres o organismes de caràcter oficial, no inclosos en el punt 5^e d'aquest barem.

- L'Administració general de l'Estat.
- Les administracions de les comunitats autònomes.
- Les entitats que integren l'Administració local.
- Els organismes del sector públic instrumental administratiu (organismes autònoms i consorcis).
- Els organismes del sector públic instrumental empresarial (entitats públiques empresarials i les societats mercantils públiques).



- El sector públic fundacional (fundacions).
- Les universitats.
- Les federacions o associacions d'entitats locals (com la FELIB).
- Les corporacions de dret públic (com col·legis professionals).

9.2.3. Les accions formatives incloses en aquest apartat s'han de valorar d'acord amb les regles que estableix el punt 5.1 per a tota la formació. En qualsevol cas, ja sigui com a cursos superats o com a cursos impartits, només es valoren quan se n'acredita l'aprofitament. No es valoren els certificats que només acrediten l'assistència.

9.2.3. S'ha de valorar dins aquest apartat la impartició, total o parcial, com a docent dels cursos prevists en els punts 5.2 i 5.3, sempre i quan compleixen els requisits establerts en el punt 5.1.1, això és, que siguin accions formatives d'aprofitament la matèria dels quals està directament relacionada amb les funcions pròpies del lloc de feina de què es tracta.

9.2.4. Es valoren els diplomes, els títols, els certificats i altres documents acreditatius de l'acció formativa feta, sempre que n'indiquin les hores de durada o els crèdits, o el nivell en el cas dels cursos d'aplicacions d'ofimàtica com a usuari.

9.3. Estudis de postgrau

9.3.1 En aquest apartat es valoren els títols propis de postgrau de les universitats espanyoles en la regulació dels ensenyaments propis.

9.3.2. Puntuació

Estudis de postgrau:

- a) Per cada títol de doctor directament relacionat amb les funcions del lloc de feina: 0,5 punts. En els casos en què no s'hagi obtingut el títol de doctor, s'ha de valorar, si és el cas, el diploma d'estudis avançats (DEA) amb 0,2 punts.
- b) Per cada títol oficial de màster directament relacionat amb les funcions del lloc de feina: 0,3 punts.



c) Els títols propis de postgrau (màster propi, especialista universitari, expert universitari, diploma universitari, curs d'actualització universitària...) que estiguin directament relacionats amb les funcions del lloc de feina es valoren de la manera següent:

- Igual o més de 60 crèdits: 0,5 punts
- Entre 30 i 59 crèdits: 0,25 punts
- Entre 15 i 29 crèdits: 0,125 punts
- Menys de 15 crèdits: 0,05 punts

Quan el títol no indiqui el nombre de crèdits, s'ha d'assignar 1 crèdit a cada 30 hores de durada. En aquest apartat s'han de valorar tots els títols propis de postgrau que així estiguin prevists en les normatives reguladores de cada universitat independentment de la titulació amb la qual s'hi hagi accedit.

9.4. Publicacions

9.4.1. Es valoren les publicacions amb ISBN o ISSN, o dipòsit legal, sobre estudis o treballs en mitjans especialitzats, científics, tècnics o professionals sobre matèries o temes relacionats directament amb les funcions del lloc sol·licitat, d'acord amb els criteris que s'exposen a continuació:

- a) Per articles divulgatius en revistes i publicacions periòdiques especialitzades: 0,1 punts per coautor; 0,2 punts per autoria individual.
- b) Per l'autoria de llibres o reculls normatius comentats, o edicions equivalents en altres suports audiovisuals: 0,5 punts per coautor; 1 punt per autoria individual.

En el cas de documents en format electrònic, per ser valorats s'han d'acompanyar d'un informe en el qual l'organisme emissor certifiqui en quina base de dades bibliogràfica apareix la publicació. En aquest document també s'hi han d'indicar les dades següents: el títol de la publicació, l'autor o els autors, la data de la publicació i ISBN o ISSN, o dipòsit legal.

9.5 La puntuació màxima de l'apartat 9 (altres mèrits) és de 2 punts.



ANNEX 3**Sistema selectiu i barem de mèrits del torn de promoció interna****Sistema selectiu**

El sistema selectiu és el de concurs oposició i consta de les fases següents: una primera fase d'oposició i una segona fase de concurs.

Així mateix, i amb negociació prèvia, les bases específiques poden preveure que les proves selectives es puguin completar amb la superació de cursos, de períodes de pràctiques, amb l'exposició curricular dels candidats, amb proves psicotècniques o amb la realització d'entrevistes.

Barem de mèrits**a) Fase d'oposició (24 sobre 40)**

La fase d'oposició, de caràcter i superació obligatoris, constitueix el 60 % de la puntuació màxima assolible del procés selectiu.

És de caràcter obligatori i eliminatori, i consistirà a respondre per escrit un qüestionari de preguntes de tipus test. Totes les preguntes correspondran al contingut del temari complet de l'oposició, llevat del temari comú de matèries d'ofimàtica.

El nombre de preguntes, el valor de les respostes correctes, el valor de les nul·les, el valor de les incorrectes, els temps per desenvolupar l'exercici, la possibilitat de reserva de nota i totes les altres qüestions que es derivin de la seva execució es determinaran en les convocatòries específiques de cada cos, escala o especialitat.

b) Fase de concurs (16 sobre 40)

Constitueix el 40 % de la puntuació màxima assolible del procés selectiu.

La puntuació màxima de la valoració dels mèrits és de 16 punts.

El barem de mèrits de la fase de concurs del torn de promoció interna és el següent:

1. Mèrits professionals: serveis prestats. Puntuació màxima: 8 punts

- a) Per cada mes de serveis prestats i reconeguts en el cos, l'escala o l'especialitat a què es promociona o en l'equivalent d'altres administracions públiques: 0,1 punts per mes.





A aquest efecte, s'ha de computar l'experiència professional en una categoria laboral equivalent en qualsevol administració pública, segons el nivell de titulació i les funcions.

- b) Per cada mes de serveis prestats i reconeguts en el cos, l'escala o l'especialitat des del qual es promociona o en l'equivalent d'altres administracions públiques: 0,05 punts per mes.

A aquest efecte, s'ha de computar l'experiència professional en una categoria laboral equivalent en qualsevol administració pública, segons el nivell de titulació i les funcions.

- c) Per cada mes de serveis prestats i reconeguts en altres cossos, escales o especialitats de qualsevol administració pública diferents del cos, l'escala i l'especialitat des del qual es promociona: 0,025 punts per mes.

A aquest efecte, s'ha de computar l'experiència professional en altres categories laborals no equivalents a les del cos, l'escala o l'especialitat des del qual es promociona, segons el nivell de titulació i les funcions.

- d) Grau personal consolidat i reconegut. Es valorarà, segons el nivell de què es tracti, amb la puntuació següent:

- Per tenir un grau personal consolidat i reconegut igual o superior en un nivell respecte del màxim del grup o subgrup al qual es promociona: 1 punt.
- Per tenir un grau personal consolidat i reconegut inferior en un o dos nivells respecte del màxim del grup o subgrup al qual es promociona: 0,9 punts.
- Per tenir un grau personal consolidat i reconegut inferior en més de dos nivells respecte del màxim del grup o subgrup al qual es promociona: 0,8 punts.

2. Coneixements de llengua catalana. Puntuació màxima: 2 punts

- a) Es valoren els certificats, declarats equivalents o homologats de les bases, corresponents als nivells de coneixements que s'indiquen a continuació:

Certificat de nivell B1	0,75 punts
Certificat de nivell B2 (abans, certificat B)	1 punt
Certificat de nivell C1 (abans, certificat C)	1,25 punts



Certificat de nivell C2 (abans, certificat D)	1,5 punts
Certificat de coneixements de llenguatge administratiu (abans, certificat E)	0,50 punts

- b) Només es valora el certificat del nivell més alt que s'acredita, a més del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, la puntuació del qual s'ha d'acumular a la de l'altre certificat que s'acredita. En tots els casos, només es valoren els certificats de nivell superior a l'exigit com a requisit d'accés al cos, l'escala o l'especialitat a què s'aspira. En cas que es presentin dubtes sobre la validesa d'algun certificat o sobre la puntuació que s'hi ha d'atorgar, es pot sol·licitar un informe a l'òrgan competent de la Conselleria de Fons Europeus, Universitat i Cultura.

3. Estudis acadèmics. Puntuació màxima: 2 punts

Quant a la formació acadèmica, s'han de valorar les titulacions acadèmiques oficials i reconegudes pel Ministeri d'Educació, d'acord amb els criteris següents:

La titulació acadèmica ha de ser diferent de la que s'ha acreditat com a requisit d'accés i del mateix nivell o d'un de superior.

Les titulacions acadèmiques han d'estar relacionades amb les funcions del lloc al qual s'opta. Sols es valorarà la titulació de nivell més alt que s'acredita, la puntuació de la qual no s'ha d'acumular a la d'altres titulacions que es posseeixin.

Per a la valoració concreta, amb un màxim de 3 punts, s'ha d'atorgar la puntuació següent:

- a) Títol d'estudis oficials de doctor, reconegut com a nivell MECES 4: 2 punts.
- b) Títol d'estudis oficials de màster, llicenciatura, grau, enginyeria o arquitectura reconeguts com a nivell MECES 3: 1,75 punts.
- c) Títol d'estudis oficials de diplomatura, grau, enginyeria tècnica o arquitectura tècnica reconeguts com a nivell MECES 2: 1,5 punts.
- d) Títol de tècnic superior de formació professional reconegut com a nivell MECES 1 o equivalent acadèmic: 1,25 punts.
- e) Títol de batxillerat o de tècnic de formació professional o equivalent acadèmic: 1 punt.
- f) Títol de graduat en educació secundària obligatòria (ESO) o equivalent acadèmic: 0,75 punts.

4. Superació d'exercicis. Puntuació màxima: 2 punts



Per cada exercici superat en les tres darreres convocatòries de proves selectives per ingressar, pel torn de promoció interna, en el cos, l'escala o l'especialitat de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears a què es promociona: 0,66 punts, fins a un màxim de 2 punts.

D'acord amb el paràgraf anterior, llevat que l'aspirant manifesti expressament la seva negativa, l'EBAP ho comprovarà d'ofici, de conformitat amb els articles 28 i 53 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. A aquest efecte, l'aspirant haurà d'al·legar aquesta circumstància.

5. Formació. Puntuació màxima: 2 punts

5.1. Criteris generals

La valoració de tota la formació es regeix pels criteris generals que s'indiquen a continuació:

5.1.1. Es valoren per a cada lloc de treball les accions formatives d'aprofitament la matèria de les quals està directament relacionada amb les funcions pròpies del lloc de què es tracta.

5.1.2. A aquest efecte, les comissions tècniques de valoració han d'aplicar per a cada lloc de treball els criteris de valoració que s'indiquen a continuació. Les àrees de formació o categories de cursos que s'enumeren són les establertes per l'Escola Balear d'Administració Pública i són indicatives per a les accions formatives d'altres escoles o les impartides en el marc dels acords de formació continuada, quan el certificat aportat no especifica l'àrea a què correspon l'activitat o l'activitat no coincideix exactament amb una de les àrees relacionades. En aquest cas, les comissions han de considerar el contingut de l'acció formativa i el seu enquadrament dins una de les àrees o categories definides, de conformitat amb la Resolució de la presidenta de l'Escola Balear d'Administració Pública de 17 de novembre de 2015, a proposta del director gerent, per la qual es fixen les àrees de formació en què s'han d'estructurar els plans de formació que organitza l'EBAP (BOIB núm.182, de 15 de desembre).

<i>Cursos</i>	<i>Llocs per als quals s'ha de valorar</i>
Cursos de l'àrea jurídicoadministrativa	Tots els llocs de treball
Cursos de l'àrea economicopressupostària	Tots els llocs de treball
Cursos de l'àrea de gestió i desenvolupament de recursos humans	Tots els llocs de treball
Cursos de l'àrea de tecnologies de la informació i la comunicació	Tots els llocs de treball



Cursos de l'àrea de gestió de l'organització i la innovació	Tots els llocs de treball
Cursos de l'àrea de comunicació i habilitats personals	Tots els llocs de treball
Cursos de l'àrea sanitària	Tots els llocs de treball adscrits a escales sanitàries o que tenen entre les seves funcions les relacionades amb la sanitat
Curs Competències directives de nivell inicial (Programa de Formació i Acreditació de Personal Directiu)	Tots els llocs de treball singularitzats de nivell 25
Cursos inclosos en el Programa de Formació i Acreditació de Personal Directiu	Tots els llocs de treball singularitzats de nivell 26 o superior

Els cursos no inclosos en la relació anterior es valoren sempre que estiguin relacionats directament amb les funcions del lloc de treball sol·licitat.

5.1.3. Els cursos s'han de valorar en funció de les hores de durada.

Si el certificat acreditatiu d'un curs indica només els crèdits d'aquest, sense fer esment a les hores, s'ha de valorar cada crèdit a raó de deu hores de durada, excepte quan el certificat especifiqui una altra cosa.

Si el certificat acreditatiu d'un curs indica les hores de durada i els crèdits, en valorar-lo han de prevaler les hores.

Els certificats dels cursos d'aplicacions d'informàtica a nivell d'usuari han d'acreditar el nivell o el nombre d'hores de durada del curs, d'acord amb el que indica l'apartat 5.1.7.c).

5.1.4. Els treballs de recerca, tant si estan becats com si no ho estan, no poden ser objecte de valoració com a mèrit.

Tampoc no poden ser objecte de valoració les pràctiques derivades de convenis de formació amb universitats o amb altres entitats del sector públic.

5.1.5. No s'han de valorar els certificats acadèmics de cursos superats o estudis cursats en llengües que no acreditin l'obtenció, mitjançant la superació de la prova corresponent, d'un dels nivells que es corresponen amb el Marc europeu comú de referència per a les llengües. La valoració d'aquestes cursos es farà de la manera següent:

Certificat de nivell	Puntuació
A1	0,2



A2	0,3
B1	0,5
B2	0,6
C1	0,8
C2	0,9

5.1.6. La puntuació de les accions formatives és la següent:

- a) 0,0325 punts per cada deu hores de durada, o proporcionalment per les fraccions, quan el certificat n'acrediti l'aprofitament. Puntuació màxima per curs: 2 punts.
- b) 0,045 punts per cada deu hores de durada, o proporcionalment per les fraccions, d'acord amb els criteris de la lletra a), quan el certificat n'acrediti la impartició. La participació en un curs pot ser total o parcial. En aquest darrer cas, només es valora la part corresponent a les hores impartides. Puntuació màxima per curs: 2 punts.

La impartició de cursos només s'ha de valorar com a mèrit quan la funció del formador sigui exposar, transmetre o avaluar coneixements en la matèria objecte del curs.

- c) Els cursos de l'àrea de tecnologies de la informació i la comunicació corresponents a cada una de les aplicacions d'ofimàtica (processadors de texts, fulls de càlcul i eines de presentació, entre d'altres) s'han de valorar per nivells o per hores, d'acord amb la puntuació següent:

Curs de nivell elemental	0,0325 punts
Curs de nivell mitjà	0,065 punts
Curs de nivell superior	0,13 punts

Cursos d'entre 10 i 19 hores de durada	0,0325 punts
Cursos d'entre 20 i 29 hores de durada	0,065 punts
Cursos de 30 o més hores de durada	0,13 punts



Si el certificat del curs indica el nivell i les hores, s'ha de valorar de la manera que resulti més beneficiosa per a l'aspirant.

Els cursos es valoren per aplicacions, independentment de la versió de l'aplicació.

Sempre que indiquin el contingut i les hores, els cursos que inclouen diverses aplicacions d'ofimàtica (paquets), s'han de valorar de manera separada per cada aplicació. Si el certificat del curs no diferencia la càrrega d'hores lectives de cada aplicació, es presumirà que totes les aplicacions tenen la mateixa càrrega lectiva i el total d'hores del curs es dividirà per parts iguals entre les diferents aplicacions. Si el paquet no identifica el contingut, es valorarà com una sola acció formativa. Si concorren aquests tipus de cursos que inclouen un paquet d'aplicacions d'ofimàtica amb altres cursos específics sobre aquestes mateixes aplicacions, la Comissió ha d'actuar de la manera següent:

- a) S'han de valorar ambdós cursos si entre aquests hi ha una diferència de contingut rellevant en relació amb l'aplicació o les aplicacions comunes.
- b) Només s'ha de valorar un dels dos cursos si el contingut relatiu a l'aplicació o les aplicacions comunes és substancialment el mateix, d'acord amb els criteris següents:
 - Si el certificat del curs diferencia la càrrega per hores lectives de cada una de les aplicacions del paquet d'ofimàtica, s'ha de valorar separatament cada aplicació segons el nombre d'hores que li corresponen, de manera que, en relació amb les aplicacions comunes a ambdós cursos, es valorarà el curs que li assigni un nombre més elevat d'hores.
 - Si el certificat del curs no diferencia la càrrega d'hores lectives per a cada aplicació del paquet, es presumirà que el total d'hores es divideix per parts iguals entre les diferents aplicacions, i s'aplicarà el mateix criteri que estableix el paràgraf anterior.
- c) Els cursos de formació regulats en el Reial decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels serveis de prevenció, es valoraran per a tots els llocs de treball amb una puntuació màxima corresponent a 30 hores (nivells bàsic, intermedi o superior de prevenció de riscos laborals).

Si els cursos anteriors es corresponen amb una titulació acadèmica, es valora amb la mateixa puntuació que en el punt anterior, excepte en el cas que aquesta titulació estigui directament relacionada amb les funcions del lloc. En aquest darrer cas, s'ha de valorar en l'apartat de titulacions acadèmiques (tècnic superior de formació professional en prevenció de riscos laborals, màster en prevenció de riscos laborals).

5.1.7. La impartició de cursos amb uns mateixos continguts i objectius només es pot valorar una vegada. En cas d'haver rebut o impartit més d'un curs sobre la



mateixa matèria, es valorarà el que atorgui més puntuació a la persona participant. En tot cas, la persona interessada pot acreditar que el contingut de dos o més cursos que es denominen igual no és el mateix, com a conseqüència de canvis normatius o d'altres variacions que hagin motivat la modificació dels continguts.

5.1.8. Sols es podrà valorar un curs quan el 80 % del seu contingut estigui directament relacionat amb les funcions del lloc, sense que es pugui valorar de manera separada una part de l'acció formativa.

5.1.9. No es valoren en l'apartat de formació els certificats que no indiquin les hores de durada o els crèdits de l'acció formativa, o el nivell en el cas dels cursos d'ofimàtica a nivell d'usuari, els cursos de doctorat o els derivats de processos selectius. Tampoc no es valora la superació d'assignatures que formen part d'uns estudis acadèmics.

5.1.10. Es valoraran les accions formatives assolides a partir de l'1 de gener de 2006.

5.1.11. No es valoren els cursos de formació que siguin un requisit per ocupar el lloc de treball, segons la relació de llocs de treball, ni els que s'hagin fet servir com a equivalents al requisit d'experiència que s'exigeix per ocupar determinats llocs de treball, d'acord amb el que disposa l'Acord del Consell de Govern de 22 de març de 2013 (BOIB núm. 40, de 23 de març), modificat per l'Acord del Consell de Govern de 10 de novembre de 2017 (BOIB núm. 138, d'11 de novembre de 2017) pel qual es declara equivalent una formació determinada amb el requisit d'experiència per ocupar llocs de treball concrets.

5.2. Cursos de formació i de perfeccionament superats en escoles d'administració pública o homologats per aquestes escoles

5.2.1. S'inclouen en aquest apartat:

- a) Els cursos certificats per les escoles d'administració pública o homologats per aquestes escoles.
- b) Els cursos impartits en el marc dels acords de formació continuada i per a l'ocupació de les administracions públiques, per qualsevol administració pública i per les organitzacions sindicals, quan siguin promotores d'aquests acords.
- c) Els cursos certificats per la Comissió de Formació Continuada del Sistema Nacional de Salut, per als llocs de treball que tenen com a requisit pertànyer a un cos de l'escala sanitària o una titulació sanitària. En aquests casos, els cursos es valoren d'acord amb els crèdits certificats per la Comissió de Formació Continuada del Sistema Nacional de Salut.
- d) Els cursos certificats pels centres de professorat, per als llocs de treball que estan oberts a la participació del personal docent.





5.2.2. La valoració de les accions formatives indicades s'ha de fer d'acord amb els criteris de l'apartat 5.1 per a tota la formació. Això no obstant, en aquest apartat, com a mèrit de consideració necessària, sols es valoren els cursos superats i només quan se n'acredita l'aprofitament. No es valoren els certificats que només acreditin l'assistència, ni la impartició de formació.

5.2.3. La puntuació màxima de l'apartat 5.2 (cursos de formació i de perfeccionament superats en escoles d'administració pública o homologats per aquestes escoles) és de 2 punts.

