

a) Por cada medalla al mérito policial prevista por la normativa: 2 puntos para medalla con distintivo azul; 1 punto para medalla con distintivo blanco, y 0,5 puntos para medalla con distintivo verde.

b) Por cada felicitación concedida por el pleno o junta de gobierno de un ayuntamiento: 0,35 puntos.

c) Por cada felicitación concedida por un ayuntamiento: 0,25 puntos.

9. Otros méritos objetivos de libre determinación relacionados con el ejercicio de las funciones policiales

9.1 La puntuación máximo de este apartado es de 6 puntos.

9.2 Se asignarán 3 puntos a la baremación de los puestos de trabajo solicitados que correspondan a los ayuntamientos de la sede comarcal desde la cual accedió el aspirante al Curso básico de capacitación de policía local.

9.3 Se asignarán 3 puntos a la baremación de los puestos de trabajo del ayuntamiento seleccionado por el aspirante en primer orden de preferencia siempre que sea de la misma comarca o sede desde la que accedió el aspirante al Curso básico de capacitación de policía local.

9.4 Se asignará 1 punto a la baremación de los puestos de trabajo del Ayuntamiento seleccionado por el aspirante en segundo orden de preferencia siempre que sea de la misma comarca o sede desde la que accedió el aspirante al Curso básico de capacitación de policía local.

#### Anexo 4

Tribunal calificador

Presidente titular: Antoni Sastre Morro  
Presidentes suplente: Francisca Jiménez Chica

Secretaria titular: Neus Bestard Perello  
Secretaria suplente: Esperanza Font Nadal

Vocal 1. Designado por la Consejería de Interior (EBAP)  
Titular: José Antonio Manzanares García  
Suplente: Ramón José Mulet Pacis

Vocal 2. Designado por la Consejería de Interior (ISPIB)  
Titular: Constantino Lorenzo Morey  
Suplente: Antonio Fiol Martorell

Vocal 3. Designado por la Consejería de Interior (EBAP)  
Titular: Lucia Pons Calle  
Suplente: Josep María Aguiló Roig

Vocal 4. Designado por la Consejería de Interior (EBAP)  
Titular: Francisco José Esteban Torres  
Suplente: Carmen Albertí Bauzá

#### Anexo 5

Modelos de declaraciones juradas

Véase la versión catalana.

#### Anexo 6

Modelo de solicitud

Véase la versión catalana.

— O —

Num. 7269

**Resolución de la consejera de Interior de 30 de marzo de 2009 por la cual se aprueban la convocatoria, las bases, el baremo de méritos y la designación de las comisiones técnicas de valoración del procedimiento para la provisión de puestos de trabajo del personal funcionario de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares**

#### Antecedentes

1. El artículo 75 de la Ley 3/2007, de 22 de febrero, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, dispone que los puestos de trabajo adscritos a personal funcionario tienen que proveerse ordinariamente por los sistemas de concurso o por la libre designación, mediante convocatoria pública.

2. Por otra parte, el artículo 76 de la Ley 3/2007 prevé el concurso como el sistema normal de provisión de puestos de trabajo, y el artículo 79 indica las categorías de puestos que se proveerán por el sistema de libre designación por el hecho que implican una elevada responsabilidad o que requieren una confianza personal para ejercer las funciones y tienen en establecido expresamente este sistema en la relación de puestos de trabajo.

3. El Reglamento de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional del personal funcionario al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, aprobado por el Decreto 33/1994, de 28 de marzo, dedica el capítulo II a regular el concurso de méritos como procedimiento normal de provisión de puestos de trabajo. Por otra parte, el capítulo III regula el sistema de libre designación como procedimiento excepcional para la provisión de puestos de trabajo.

4. El objeto de esta Resolución constituye la aprobación de la convocatoria para la provisión con personal funcionario de los puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares vacantes y dotados presupuestariamente, la aprobación de las bases y el baremo de méritos, como también la designación de las personas que serán miembros de las comisiones técnicas de valoración. La provisión se llevará a cabo por los procedimientos de concurso de méritos y de libre designación.

5. Al efecto de la convocatoria de provisión de puestos de trabajo indicado, tiene que tenerse en cuenta el punto primero del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 25 de enero de 2008 (BOIB núm. 17, de 5 de febrero), por el cual se aprueba la modificación de la relación de puestos de trabajo del personal funcionario de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, el cual indica que, atendiendo a lo que establece la disposición transitoria tercera de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto básico del empleado público (EBEP), los grupos de clasificación existentes en la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares a la entrada en vigor del Estatuto tienen que integrarse de manera automática en los grupos de clasificación profesional de personal funcionario previstos en el artículo 76 del EBEP, de acuerdo con las equivalencias siguientes:

- Antiguo grupo A: subgrupo A1
- Antiguo grupo B: subgrupo A2
- Antiguo grupo C: subgrupo C1
- Antiguo grupo D: subgrupo C2
- Antiguo grupo E: agrupaciones profesionales (AP) a que hace referencia la disposición adicional séptima del EBEP.

6. Esta integración automática no es aplicable al nuevo grupo B, porque en los actuales grupos de clasificación no hay ninguno equivalente.

7. Por otra parte, los niveles de conocimientos de lengua catalana que se exigen para poder participar en esta convocatoria son los establecidos en el Decreto 114/2008, de 17 de octubre (BOIB núm. 150 de 23 de octubre), que adecua los niveles de conocimientos de catalán exigidos en lo que concierne a la provisión para ocupar determinados puestos de trabajo en ejecución de la sentencia de la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justicia de las Islas Baleares de 11 de abril de 2008, que declara inadecuados al ordenamiento jurídico algunos apartados del Decreto 162/2003, de 5 de septiembre.

Por todo esto, de acuerdo con la competencia que prevé el artículo 6.3 f de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares y habiendo concluido la negociación con las organizaciones sindicales a la Mesa Sectorial de Servicios Generales, dicto la siguiente

#### Resolución

1. Aprobar la convocatoria de provisión de los puestos de trabajo correspondientes al personal funcionario de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares que se indican en el anexo 4, por los sistemas de concurso de méritos o de libre designación, según el procedimiento de provisión que tengan establecido extomamente en la relación de puestos de trabajo.

2. Aprobar las bases y el baremo de méritos que tienen que regir esta convocatoria, y que se adjuntan como anexos 1 y 2, respectivamente.

3. Designar las personas que serán miembros de las comisiones técnicas de valoración de esta convocatoria que se indican en el anexo 3.

4. Especificar los códigos que corresponden a cada uno de los cuerpos y de las escalas de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, que se enumeran en el anexo 5.

5. Ordenar la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de las

Islas Baleares (BOIB) y que se anuncie en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

#### Interposición de recursos

Contra esta Resolución -que agota la vía administrativa- puede interponerse un recurso potestativo de reposición ante la consejera de Interior en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de haberse publicado en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, de acuerdo con el artículo 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento común, y el artículo 57 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

También puede interponerse directamente un recurso contencioso administrativo frente al Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Palma en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de haberse publicado la Resolución en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, de acuerdo con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa.

Marratxí, 30 de marzo de 2009

**La consejera de Interior**  
María Ángeles Leciñena Esteban

#### ANEXO I Bases

##### 1. Objeto de la convocatoria

El objeto de esta convocatoria es la provisión con personal funcionario de los puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, dotados presupuestariamente, que se indican en el anexo 4.

##### 2. Forma de provisión

La provisión de los puestos de trabajo objeto de esta convocatoria se hará mediante los procedimientos de concurso de méritos o de libre designación.

##### 3. Requisitos y condiciones de la participación

3.1. Todos los funcionarios y las funcionarias de la Administración general y especial al servicio de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, sea cual sea su situación administrativa, exceptuada la de suspensión firme, pueden participar en esta convocatoria siempre que hayan cumplido el tiempo mínimo legalmente establecido de permanencia en el puesto de trabajo, de acuerdo con las normas reflejadas en los apartados siguientes, y que cumplan el resto de requisitos exigidos.

3.2. No pueden participar en esta convocatoria ni los funcionarios ni las funcionarias titulares de un puesto de trabajo que no hayan cumplido el tiempo mínimo de permanencia indicado en la convocatoria mediante la cual se les adjudicó con carácter definitivo, contado desde el día en que tomaron posesión.

No obstante, en el supuesto que la persona interesada acredite que el día de toma de posesión se aplazó por interés del servicio, el plazo contará desde el día en que tomaron posesión el resto de personas adjudicatarias del mismo proceso de provisión o del mismo proceso selectivo de su cuerpo, escala y turno.

Por tanto, los funcionarios y las funcionarias titulares de un puesto de trabajo sólo pueden participar en esta convocatoria si se han cumplido dos años, como mínimo, desde que tomaron posesión, ya sea por haber obtenido destino definitivo en un proceso selectivo de ingreso, para el turno libre o para el turno de promoción interna (sin perjuicio del párrafo siguiente), o a través de la adjudicación de un puesto de trabajo mediante un sistema de provisión ordinario anterior.

A estos efectos, de acuerdo con lo que establece el artículo 81.3 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, al personal que acceda a otro cuerpo o a otra escala por promoción interna o por integración y permanezca en el puesto de trabajo que ocupaba como titular, se le computará también el tiempo de servicios prestados en este puesto en el cuerpo o la escala de procedencia. Esta misma regulación tiene que aplicarse al personal que accedió a otro cuerpo o a otra escala por promoción interna y optó por la conversión directa de la plaza.

3.3. Por otra parte, de conformidad con el que dispone la regulación específica establecida en el punto séptimo del Acuerdo entre la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares y las organizaciones sindicales sobre la determinación del contenido de un Plan de Estabilidad Laboral y de la promoción de la carrera profesional del personal funcionario, a raíz del Pacto en materia de función pública entre la Administración Autonómica y las organiza-

ciones sindicales, aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de junio de 2005 (regulado por la disposición transitoria octava de la Ley 2/1989, de 22 de febrero, introducida mediante la disposición adicional decimoctava de la Ley 8/2004, de 23 de diciembre, de medidas tributarias, administrativas, que se mantendrá vigente hasta que se despliegue completamente, de acuerdo con la disposición transitoria tercera de la Ley 3/2007), los funcionarios y las funcionarias que hayan obtenido destino definitivo derivado de los procesos selectivos convocados para cubrir plazas de estabilidad de la ocupación de personal funcionario de carrera tienen que permanecer un periodo mínimo de tres años antes de poder participar en concursos de traslados, por lo que no pueden participar en esta convocatoria de provisión de puestos de trabajo, dado que no se han cumplido tres años desde la toma de posesión de las personas candidatas seleccionadas de la primera convocatoria del Plan de Estabilidad Laboral.

3.4. Se exceptúa de la limitación establecida en el punto 3.2 el personal adscrito a la Agencia Tributaria de las Islas Baleares el cual, de acuerdo con la disposición adicional tercera de la Ley 3/2008, de 14 de abril, de creación y regulación de la Agencia Tributaria de las Islas Baleares, puede participar en los procedimientos de promoción interna, de provisión de puestos de trabajo y de ocupación que convoque la Administración de la Comunidad Autónoma, sin que le sean aplicables, durante las dos primeras convocatorias, las reglas relativas al periodo mínimo de permanencia.

3.5. Tienen la obligación de participar en esta convocatoria todos los funcionarios y las funcionarias de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares que estén en situación de adscripción provisional.

3.6. Puede participar en esta convocatoria el personal funcionario de la Administración del Estado, de otras comunidades autónomas y de las corporaciones locales, sea cual sea su situación administrativa, salvo la suspensión firme, con respecto a todos los puestos adscritos a estas administraciones, según el apartado AP (administración o administraciones públicas de adscripción del puesto), siempre que cumplan el requisito de pertenencia al cuerpo o la escala determinados, y que tengan la titulación o las titulaciones requeridas. No pueden participar ni los funcionarios ni las funcionarias que no hayan cumplido el tiempo indicado en la convocatoria en que se les adjudicó con carácter definitivo el puesto de trabajo del cual son titulares.

3.7. Para poder optar a un puesto de trabajo tiene que cumplirse el requisito de pertenencia al cuerpo, a la escala y a la especialidad a que se adscriba el puesto en cuestión. En el caso de que se exija alguna o algunas titulaciones y/o otros requisitos, hay que tener ésta o estas titulaciones y cumplir estos otros requisitos.

##### 3.8. Conocimientos de lengua catalana

3.8.1. De acuerdo con lo que establece el artículo 4 del Reglamento que regula la exigencia de conocimientos de lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública y para la ocupación de puestos de trabajo que se convocan en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, aprobado por el Decreto 114/2008, de 17 de octubre, para participar en esta convocatoria, tiene que acreditarse un nivel de conocimiento de lengua catalana de acuerdo con los criterios siguientes:

- Para concursar en puestos de trabajo adscritos exclusivamente a cuerpos o a escalas de la Administración general:

a) Si el puesto de trabajo está adscrito a los grupos A1, A2 y C1, hay que tener el certificado C de conocimientos de lengua catalana.

b) Si el puesto de trabajo está adscrito en el grupo C2, tiene que exigirse el certificado B.

c) Si el puesto de trabajo está adscrito al grupo de agrupaciones profesionales, tiene que exigirse el certificado A.

- Para concursar en puestos de trabajo adscritos exclusivamente a cuerpos o escalas de la Administración especial:

a) Si el puesto de trabajo está adscrito a los grupos A1, A2 y C1, tiene que exigirse el certificado B.

b) Si el puesto de trabajo está adscrito a los grupos C2 y de agrupaciones profesionales, tiene que exigirse el certificado A.

- Para concursar en puestos de trabajo adscritos conjuntamente a cuerpos o escalas de la Administración general y de la Administración especial, hace falta tener el certificado de conocimientos de catalán correspondiente al cuerpo o a la escala de más exigencia.

3.8.2. El personal funcionario de la Administración del Estado, de otras comunidades autónomas y de las corporaciones locales, puede participar con respecto a los puestos adscritos en estas administraciones, aunque no reúna el nivel mínimo de conocimientos de lengua catalana correspondiente. No obstante, de acuerdo con el apartado 3 del artículo 96 de la Ley 3/2007, y la disposición adicional segunda del Decreto 114/2008, el personal de otras administraciones que no haya podido acreditarlo, queda obligado a alcanzarlo y a acredi-

tarlo en un plazo de dos años, contados a partir de la fecha de ocupación del puesto de trabajo. La no obtención del nivel correspondiente de catalán, una vez transcurrido este plazo, será causa de remoción del puesto de trabajo por falta de adecuación a las funciones del puesto, mediante un procedimiento contradictorio y haber escuchado la junta de personal correspondiente.

3.8.3. Los conocimientos de lengua catalana pueden acreditarse, de acuerdo con el artículo 7 del Decreto 114/2008, mediante la aportación, dentro del plazo para presentar solicitudes, del certificado oficial correspondiente o título que acredite la posesión del nivel de conocimientos establecido, que justifique conocimientos iguales o superiores a los exigidos en la base 3.8.

Los títulos o certificados tienen que ser los expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública o los expedidos u homologados por la Dirección General de Política Lingüística que acrediten poseer los niveles de conocimientos mencionados.

#### 4. Personas con discapacidad

4.1. Las personas interesadas que tengan alguna discapacidad que ya esté reconocida ante la Administración pueden instar, en la solicitud de puestos de trabajo vacantes, la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados que no suponga una modificación sustancial del contexto de la organización.

4.2. La Administración pedirá a la persona interesada la información que crea necesaria, como también el dictamen de los órganos técnicos de que dispone, sobre la procedencia de la adaptación y sobre la compatibilidad de ésta con las tareas y funciones del puesto concreto.

4.3. En la resolución que ponga fin al concurso de méritos tiene que resolverse, asimismo, sobre la adaptación solicitada del puesto o puestos de trabajo de que se trate.

#### 5. Solicitudes y documentación

5.1. Las solicitudes tienen que formularse en el modelo oficial, el cual es a disposición de las personas interesadas en la EBAP y en las consejerías del Gobierno de las Islas Baleares.

5.2. El personal funcionario de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares (excepto el personal funcionario docente y el personal estatutario), encontrará las solicitudes en modelo normalizado a la Intranet, en la aplicación portal del personal, y puede cumplimentarla con las instrucciones que se indican en la web.

5.3. Después de que la persona interesada haya introducido todos los datos y haya impreso el formulario, tiene que presentar la solicitud, junto con la documentación que corresponda, en la forma establecida al punto 5.5 de esta base.

5.4. El plazo para presentar las solicitudes es de quince días hábiles a partir del día siguiente de haberse publicado esta convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, excepto en lo que concierne a los puestos de trabajo que tienen como procedimiento de provisión el concurso de méritos y al mismo tiempo están abiertos a la participación de personal funcionario de la Administración del Estado, en que el plazo es de quince días hábiles a contar desde el día siguiente de haberse publicado el anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

5.5. Las solicitudes y el resto de documentación tienen que presentarse, dentro del plazo previsto, en el Registro de la EBAP. También pueden presentarse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común. Se archivarán las solicitudes que se registren fuera del plazo establecido.

5.6. Las personas interesadas pueden solicitar hasta un máximo de veinte puestos de trabajo, excepto si están en situación de adscripción provisional o de excedencia, tal como indica el punto 5.8 de esta base.

5.7. Las comisiones técnicas de valoración sólo tomarán en consideración los 20 primeros puestos de aquellas solicitudes que incumplen esta limitación. En caso de duda sobre el orden de preferencia consignado por la persona interesada, la Comisión Técnica de Valoración tiene que tomar en consideración el orden en que se indican los puestos de trabajo en la solicitud con el último número de registro de entrada, en el caso que se haya presentado más de una solicitud.

5.8. Se exceptúan de la limitación anterior, los funcionarios y las funcionarias que estén en situación de adscripción provisional, los cuales tienen que solicitar la totalidad de los puestos de trabajo vacantes de la isla de residencia, correspondientes a su cuerpo, o a su escala y, si corresponde, a su especialidad, de los cuales cumplan los requisitos. No tienen la obligación de solicitar

los puestos de trabajo el sistema de provisión del cual es el de libre designación. Al personal funcionario que incumpla esta obligación reglamentaria y no obtenga puesto de trabajo se le adjudicará el primer puesto de trabajo vacante correspondiente a su cuerpo o a su escala y, si corresponde, especialidad, según el orden de publicación de los puestos de trabajo vacantes ofrecidos, siempre que cumpla los requisitos y el destino adjudicado sea de la misma isla donde tiene su residencia habitual.

5.9. No obstante, los funcionarios y las funcionarias que estén en situación de adscripción provisional por haber sido removidos de un puesto de trabajo adjudicado mediante el sistema de libre designación, únicamente están obligados a solicitar los puestos de trabajo vacantes del mismo municipio o de otros limítrofes, correspondientes a su cuerpo, su escala o especialidad, no inferiores en más de dos niveles al correspondiente a su grado personal.

5.10. Asimismo, el personal funcionario que solicite el reingreso mediante su participación en esta convocatoria, puede solicitar todos los puestos de trabajo de los cuales cumpla los requisitos.

5.11. Se considera que las personas que han presentado una solicitud para participar en esta convocatoria dan su consentimiento para que la Administración trate sus datos personales, al efecto derivado de esta convocatoria.

5.12. En el plazo de un mes a contar desde el día en que la resolución de adjudicación de los puestos de trabajo objeto de esta convocatoria sea firme, las personas que hayan participado y que no hayan obtenido ningún puesto de trabajo pueden solicitar la devolución de la documentación aportada. Transcurrido este plazo, la Administración puede destruir de oficio los documentos que no hayan sido reclamados.

5.13. Con el vencimiento del plazo de presentación de solicitudes, caduca el plazo para renunciar a participar en el concurso o desistir.

#### 6. Acreditación de los requisitos y de los méritos

6.1. Los requisitos y los méritos de todos los candidatos y de todas las candidatas tienen que estar referidos al último día del plazo general de quince días hábiles para presentar solicitudes, el cual se computa a partir del día siguiente de haberse publicado esta convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

6.2. Los requisitos y los méritos correspondientes a los funcionarios y a las funcionarias de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, excepto el personal funcionario de los cuerpos docentes y el personal estatutario, tienen que acreditarse en la forma siguiente:

a) Los requisitos se acreditan con los documentos que constan en su expediente personal.

b) La Administración tiene que incorporar de oficio en el expediente del concurso un extracto de los méritos que figuran en el expediente personal de cada persona aspirante, referidos al último día de presentación de solicitudes, el cual es de 15 días hábiles desde el día siguiente de haberse publicado esta convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

c) Al efecto de tener la información necesaria para participar en esta convocatoria, los funcionarios y las funcionarias que quieran comprobar los datos que figuran en su expediente pueden solicitar un extracto, antes de la expiración del plazo para presentar solicitudes, para conocer los requisitos y los méritos que figuran y, si corresponde, para aportar al Servicio de Registro de Personal la documentación que consideren adecuada.

d) Las personas interesadas tienen que aportar al servicio del Registro de Personal, en el plazo para presentar solicitudes, los documentos que acrediten los requisitos o los méritos que aleguen para valorar en este concurso y que no figuren en su expediente personal.

e) No obstante, el cumplimiento de los requisitos y de los méritos alegados que no sean susceptibles de inscripción en el expediente personal tiene que ser acreditado por las personas candidatas mediante documentos originales o copias compulsadas de los certificados o de los títulos correspondientes, los cuales tienen que adjuntarse a la solicitud.

f) Las personas interesadas también pueden adjuntar a la solicitud el original o una fotocopia compulsada de la documentación que consideren pertinente para completar o aclarar aquellos certificados o títulos que figuren en el expediente personal o que hayan acreditado con la solicitud y que puedan plantear dudas a las comisiones técnicas sobre la procedencia de valorarlos.

6.3. El personal funcionario de los cuerpos docentes, el personal estatutario y el personal funcionario de otras administraciones que participen en este

concurso tienen que acreditar, junto con la solicitud de participación presentada dentro el plazo establecido, los méritos que aleguen, mediante la aportación de los originales o de fotocopias compulsadas de los certificados y títulos acreditativos que correspondan, con la forma establecida en estas bases.

6.4. El personal indicado en el apartado 6.3 de esta base así como los funcionarios y las funcionarias de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares que hayan prestado servicios en otras administraciones, excepto las personas transferidas a la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, tienen que aportar con la solicitud de participación en el concurso el certificado de los servicios prestados como personal funcionario de carrera docente, como personal estatutario fijo o de los servicios prestados en otras administraciones, como funcionario de carrera expedida por la Administración correspondiente con la expresión de la fecha de inicio y de fin, del cuerpo, la escala, la especialidad o la categoría profesional, así como el nivel correspondiente a cada uno de los puestos ocupados como personal funcionario de carrera. Se adjunta el modelo de este certificado como anexo 6.

7. Documentación correspondiente a la provisión de puestos de libre designación

A las solicitudes de participación en el procedimiento de provisión de puestos de trabajo por el sistema de libre designación tiene que adjuntarse la documentación siguiente:

a) Declaración de cumplir los requisitos exigidos en la convocatoria para el ejercicio del puesto de trabajo correspondiente.

b) Curriculum vitae donde figuren los títulos académicos, la antigüedad y los puestos de trabajo ocupados en la Administración, los estudios y cursos realizados, el conocimiento de idiomas y cualquier otro mérito que se considere procedente.

c) Documentación acreditativa del nivel de catalán a que hace referencia la base 3, si corresponde.

8. Listas de personas admitidas y excluidas

8.1. Al haber finalizado el plazo para presentar solicitudes, la consejera de Interior dictará una resolución para la cual aprobará y hará pública la lista provisional de personas admitidas y excluidas del concurso o de algunos de los puestos convocados, con expresión de la causa de exclusión para cada persona y puesto de trabajo.

8.2. Esta resolución se publicará en el tablón de anuncios de la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), en los tabloneros de anuncios de todas las consejerías y en la web (<http://www.caib.es>).

8.3. Las personas excluidas dispondrán de un plazo de diez días contados desde el día siguiente de la publicación de la resolución en el tablón de anuncios de la Escuela Balear de Administración Pública para enmendar las deficiencias detectadas y para aportar los documentos preceptivos.

8.4. Al haber finalizado el plazo indicado, la consejera de Interior dictará una resolución para la cual se aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas del concurso o de alguno de los puestos convocados, con expresión de las causas de exclusión. Esta resolución, tiene que publicarse en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, en la página web (<http://www.caib.es>), en el tablón de anuncios del EBAP y en los tabloneros de anuncios de todas las consejerías.

9. Baremo de méritos

9.1. El baremo de méritos que tiene que aplicarse para resolver el concurso es el que figura en el anexo 2.

9.2. Para poder obtener un puesto de trabajo hay que llegar, con carácter general, a la puntuación mínima de 1 punto. En lo que concierne a los puestos de trabajo de jefatura orgánica, se establece la puntuación mínima siguiente:

- jefe de negociado: 4 puntos
- jefe de sección: 6 puntos
- jefe de servicio: 8 puntos

9.3. El concurso de méritos será independiente para cada puesto de trabajo.

9.4. En el caso de empate en la puntuación total de los méritos alegados en el concurso de méritos, se dirimirá con la puntuación otorgada conjuntamente a los méritos de consideración necesaria y, en caso de persistir la igualdad, se otorgará el puesto de trabajo al candidato o a la candidata con mayor antigüedad en la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares. Si todavía persiste el empate, se adjudicará el puesto de trabajo al funcionario o

a la funcionaria que acredite mayor antigüedad en otras administraciones.

10. Libre designación

El procedimiento de libre designación previsto en el artículo 79 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, se aplica únicamente en aquellos puestos que tienen establecido expresamente este sistema en la relación de puestos de trabajo.

11. Comisiones técnicas de valoración

11.1. Habrá seis comisiones técnicas de valoración:

- Para los puestos adscritos al grupo A1
- Para los puestos adscritos a los grupos A1/A2
- Para los puestos adscritos al grupo A2 y al grupo C1
- Para los puestos adscritos a los grupos A2/C1
- Para los puestos adscritos a los grupos C1/C2
- Para los puestos adscritos al grupo C2 y a las agrupaciones profesionales (antiguo grupo E)

11.2. Las comisiones técnicas de valoración tienen que estar formadas por:

- Un presidente o una presidenta, nombrado o nombrada por la consejera de Interior.
- Tres personas como vocales, designadas según los criterios que se acuerden en la Mesa Sectorial de Servicios Generales.
- Uno persona como vocal, en representación sindical, designada por la Mesa Sectorial de Servicios Generales.

11.3. De entre las personas que son vocales (excepto la que es vocal sindical), la Comisión tiene que designar en la primera sesión que haga, la que ha de actuar como secretario o secretaria.

11.4. Para cada vocal de la Comisión Técnica de Valoración se ha de designar una persona titular y una suplente. La composición de cada comisión se indica en el anexo 3.

11.5. Las personas que son miembros de la Comisión Técnica de Valoración tienen que pertenecer, en todo caso, como funcionarios y como funcionarias de carrera a un grupo de titulación igual o superior al exigido para ingresar en los cuerpos o las escalas a los que corresponden los puestos de trabajo de su Comisión.

11.6. Las personas que son miembros de la Comisión Técnica de Valoración tienen que abstenerse de formar parte de la misma si concurren los motivos de abstención que prevé la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

11.7. Para que la Comisión Técnica de Valoración se constituya válidamente, a efectos de llevar a cabo las sesiones, las deliberaciones, las valoraciones, las puntuaciones y la toma de acuerdos, se requerirá siempre la presencia del presidente o de la presidenta y del secretario o de la secretaria, y que estén presente la mayoría de personas que son miembros.

11.8. Las funciones básicas de la Comisión Técnica de Valoración son las siguientes:

a) Valorar los méritos alegados y acreditados en la forma establecida en esta convocatoria para las personas candidatas en los puestos objeto de provisión.

A este efecto, la Comisión puede requerir formalmente de las personas interesadas las aclaraciones o, si corresponde, la documentación adicional que considere necesaria a efectos de contar con los elementos de juicio necesarios para la valoración de los méritos que las personas interesadas hayan alegado y acreditado en la forma establecida en la convocatoria.

La Comisión no tendrá en cuenta los méritos alegados y no justificados en la forma establecida en estas bases mediante documentos originales o copias compulsadas.

b) Elaborar una lista donde, por orden de puntuación, tienen que figurar todas las personas candidatas, las puntuaciones obtenidas para cada puesto de trabajo y cada apartado de los méritos.

c) Hacer la propuesta, para cada puesto de trabajo incluido en la convocatoria, del nombramiento del candidato o de la candidata que haya obtenido la puntuación más alta.

11.9. Las comisiones técnicas de valoración pueden solicitar a la consejera de Interior que designe personas asesoras para que -en calidad de expertas y con voz pero sin voto- ayuden la Comisión.

11.10. Cada una de las personas que es miembro de la Comisión Técnica de Valoración tiene que puntuar los diversos méritos alegados por las personas candidatas. El secretario o la secretaria de la Comisión ha de firmar las hojas de baremo de los méritos, si bien todas las personas que son miembros tienen que dar la conformidad al acta a la cual se adjuntan.

11.11. El secretario o la secretaria ha de extender un acta de todas las reuniones de la Comisión Técnica de Valoración que, al acabar la sesión o antes de empezar la siguiente, han de firmar todas las personas que son miembros que hayan asistido.

11.12. Si alguna persona que es miembro de la Comisión no quiere firmar el acta, tiene que dejarse constancia en el acta, la cual se dará por válida sin su firma.

11.13. Cuando a una comisión le resulte necesario aplicar criterios de interpretación de las bases para valorar determinados méritos, en aplicación de la denominada discrecionalidad técnica, estos criterios tienen que indicarse claramente en el acta de la sesión en que se hayan acordado.

11.14. Las personas que son miembros de las comisiones técnicas de valoración pueden hacer constar en el acta su voto contrario al acuerdo y los motivos que lo justifican, e incluso el sentido de su voto favorable. Cualquier persona que sea miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte, en el mismo momento o en el plazo que indique el presidente o la presidenta, un escrito que contenga fielmente la intervención o la propuesta.

## 12. Resolución de la convocatoria

12.1. El plazo para resolver el concurso es de un mes, contador desde el día que finalice el plazo para presentar solicitudes. La consejera de Interior, mediante una resolución motivada, puede ampliar este plazo hasta un mes más.

12.2. Cinco días antes, como mínimo, del cumplimiento del plazo máximo para resolver el concurso, las comisiones técnicas de valoración tienen que publicar en el tablón de anuncios de la EBAP la propuesta provisional de adjudicación de los puestos de trabajo objeto de la convocatoria. Esta propuesta provisional se publicará al mismo tiempo, sólo a título informativo, en la página web de la Consejería de Interior y en los tablón de anuncios de cada suyo central de todas las consejerías.

12.3. Atendiendo a la propuesta provisional mencionada, las personas interesadas pueden formular observaciones o reclamaciones en el plazo de dos días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha de exposición pública de la propuesta provisional en el tablón de anuncios de la Escuela Balear de Administración Pública.

12.4. Después de haber examinado las observaciones y las reclamaciones presentadas dentro del plazo y, si lo considera conveniente, de haber escuchado a las personas afectadas para la propuesta, la Comisión Técnica de Valoración elevará a definitiva la propuesta de adjudicación de los puestos de trabajo, la cual puede incluir, en todo caso, los cambios que sean consecuencia de las observaciones y reclamaciones antes mencionadas.

12.5. Asimismo la propuesta definitiva puede incluir, con respecto a la provisional, la enmienda de oficio de los errores detectados.

12.6. Ha de darse la misma publicidad a la propuesta definitiva de adjudicación de los puestos de trabajo objeto de la convocatoria que a la propuesta provisional, y también ha que publicarse en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

12.7. Después de haber visto la propuesta definitiva, la consejera de Interior dictará la resolución correspondiente.

12.8. Los funcionarios y las funcionarias en adscripción provisional que no obtengan ningún puesto de trabajo serán adscritos con carácter provisional en algún puesto vacante de la isla de residencia de los ofrecidos en este concurso, de acuerdo con las necesidades del servicio, y, si no hay ninguno o no tienen los requisitos, serán adscritos en uno de los puestos dotados y vacantes de resultas del concurso. En todo caso, están obligados a participar en la convocatoria siguiente.

12.9. Los funcionarios y las funcionarias que soliciten el ingreso mediante este concurso y que no obtengan ningún puesto, serán adscritos provisionalmente en alguno de los puestos vacantes que hayan solicitado y, si no hay ninguno y lo solicitan expresamente, serán adscritos provisionalmente en uno de

los puestos dotados y vacantes de resultas del concurso.

## Toma de posesión

13.1. El plazo para tomar posesión del nuevo destino obtenido es de tres días hábiles si el destino radica en la misma localidad a la cual ya estaba destinado o destinada, o de un mes si el nuevo destino radica en una localidad diferente.

13.2. En los casos que la persona adjudicataria lo pida y, además, lo justifique debidamente, la consejera de Interior puede conceder una prórroga del plazo, tal como se expone en el punto 14.5 b.

13.3. El plazo de toma de posesión empieza a contar a partir del día siguiente del cese en el puesto de trabajo, el cual tiene que efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes en la publicación de la resolución del concurso en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

13.4. La persona titular de la consejería donde preste servicios el funcionario o la funcionaria que tenga que cesar en el puesto de trabajo, puede proponer a la consejera de Interior, por necesidades del servicio, que éste se aplace hasta un máximo de 20 días hábiles. La consejera de Interior, teniendo en cuenta la propuesta, tiene que resolver.

13.5. La consejera de Interior puede, excepcionalmente, acordar lo siguiente:

a) Aplazar la fecha del cese del funcionario o de la funcionaria por el plazo máximo de un mes, completada la prórroga que prevé el apartado anterior, por exigencias del funcionamiento normal de los servicios. En este caso, si el funcionario o la funcionaria lo solicita, tienen que respetarse las retribuciones del nuevo puesto de trabajo.

b) Prorrogar, por un plazo de hasta veinte días hábiles, la incorporación del funcionario o de la funcionaria al nuevo destino si implica cambio de localidad y se alegan y se acreditan razones justificativas de la prórroga solicitada.

13.6 El cómputo de los plazos de toma de posesión, en todo caso, tiene que iniciarse cuando finalicen los permisos o las licencias que se hayan podido conceder a las personas interesadas, salvo que por causas justificadas el órgano competente acuerde suspender el disfrute.

## Periodo mínimo de permanencia en el puesto de trabajo adjudicado

14.1. Los funcionarios y las funcionarias que obtengan como titulares un puesto de trabajo en esta convocatoria están obligados a permanecer durante el periodo de dos años en el puesto de trabajo. Durante este periodo no pueden participar en convocatorias de provisión de puestos de trabajo.

14.2. Tampoco pueden participar, durante el periodo de un año, en las convocatorias de comisiones de servicios, excepto que haya habido una primera convocatoria de la comisión de servicios, correspondiente a un puesto que no sea base, y haya quedado desierta por no haber funcionarios o funcionarias de carrera que cumplan los requisitos establecidos.

## ANEXO 2 Baremo de méritos

1. Los apartados 3 (grado personal), 4 (valoración del trabajo hecho en los puestos de trabajo ocupados en la Administración), 5 (antigüedad), 6.1 (conocimientos orales y escritos de la lengua catalana) i 7.2 (cursos de formación y de perfeccionamiento superados en escuelas de administración pública u homologados por éstas) de este baremo, hacen referencia a los méritos de necesaria consideración previstos en el artículo 13 del Reglamento de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional del personal funcionario al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, aprobado por el Decreto 33/1994, de 28 de marzo. La valoración de estos méritos se adecua a la regulación establecida en el artículo 14 del Reglamento.

2. Los apartados 6.2 (conocimientos de otras lenguas), 7.3 (otras acciones formativas), 10 (estudios académicos oficiales) y 11 (publicaciones) de este baremo, incluyen los otros méritos previstos en el artículo 15 del Reglamento, cuya valoración se adecua a las previsiones contenidas en los artículos 15 y 16 del Reglamento de provisión de puestos de trabajo.

## 3. Grado personal

Se valorará la posesión de un grado personal consolidado y reconocido con relación al puesto de trabajo solicitado.

- a) Por poseer un grado personal, consolidado y reconocido, superior en dos o más niveles al del puesto al cual se concursa: 5 puntos.
- b) Por poseer un grado personal, consolidado y reconocido, superior en un nivel al del puesto al cual se concursa: 4,5 puntos.
- c) Por poseer un grado personal, consolidado y reconocido, igual al del puesto al cual se concursa: 4 puntos.
- d) Por poseer un grado personal, consolidado y reconocido, inferior en un nivel al del puesto al cual se concursa: 3,5 puntos.
- e) Por poseer un grado personal, consolidado y reconocido, inferior en dos niveles al del puesto al cual se concursa: 3 puntos.
- f) Por poseer un grado personal, consolidado y reconocido, inferior en tres o más niveles al del puesto al cual se concursa: 2,5 puntos.

#### 4. Valoración del trabajo realizado en los puestos de trabajo ocupados en la Administración

##### 4.1. Criterios de valoración

Se valora el tiempo que se han ocupado puestos de trabajo como personal funcionario de carrera en las diferentes administraciones públicas, atendiendo el nivel de los puestos ocupados.

Sólo se valoran los meses enteros.

##### 4.2. Puntuación

La puntuación máxima para este apartado es de 3 puntos. Se valora de la manera siguiente:

- a) Puestos de trabajo con un nivel de complemento de destino superior al del puesto al cual se concursa: 0,016 puntos por mes, hasta un máximo de 2 puntos.
- b) Puestos de trabajo con un nivel de complemento de destino igual al del puesto al cual se concursa: 0,012 puntos por mes, hasta un máximo de 1,5 puntos.
- c) Puestos de trabajo con un nivel de complemento de destino inferior, hasta un máximo de cuatro niveles, al del puesto al cual se concursa: 0,008 puntos por mes, hasta un máximo de 1 punto.
- d) Puestos de trabajo con un nivel de complemento de destino inferior en más de cuatro niveles al del puesto al cual se concursa: 0,004 puntos por mes, hasta un máximo de 0,5 puntos.

##### 5. Antigüedad

Se valora el tiempo de servicios prestados y reconocidos en la Administración pública, de acuerdo con lo que prevé la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, con la puntuación siguiente: 0,045 puntos para mes completo, hasta un máximo de 12 puntos.

##### 6. Conocimientos de lenguas

###### 6.1. Conocimientos orales y escritos de la lengua catalana

a) Se valorarán los certificados expedidos por la EBAP y los expedidos u homologados por la Dirección General de Política Lingüística correspondientes a los niveles de conocimientos que se indican a continuación, hasta una puntuación máxima de 3 puntos:

Conocimientos elementales (certificado B)	1 punto
Conocimientos medios (certificado C)	2 puntos
Conocimientos superiores (certificado D)	2,50 puntos
Conocimientos de lenguaje administrativo (certificado E)	0,50 puntos

b) Sólo se valorará el certificado del nivel más alto que se acredite, además del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, cuya puntuación se acumulará a la del otro certificado que se acredite. En todos los casos sólo se valorarán los certificados de nivel superior a lo exigido como requisito de ocupación del puesto de trabajo al que se concursa, según lo que establece la base 3.8. En el caso de que se presenten dudas sobre la validez de algún certificado o sobre la puntuación que tiene que otorgarse, puede solicitarse un informe a la Dirección General de Política Lingüística de la Consejería de Educación y Cultura.

###### 6.2. Conocimientos de otras lenguas

a) Se valorarán los certificados acreditativos de los conocimientos de cualquier lengua oficial de otras comunidades autónomas o de cualquier lengua extranjera, expedidos u homologados por escuelas oficiales de idiomas o escuelas de administración pública con los criterios de puntuación que se indican a continuación.

###### b) Puntuación de cada nivel:

Niveles y equivalencias		Puntuación
Nivel 1B de la EBAP (o inicial)	1º curso de escuela oficial de idiomas	0,25
Nivel 2B de la EBAP (o elemental)	2º curso de escuela oficial de idiomas	0,50
Nivel 3B de la EBAP (o medio)	3º curso de escuela oficial de idiomas	0,75
Nivel 4B de la EBAP	4º curso de escuela oficial de idiomas	1
	5º curso de escuela oficial de idiomas	1,25

c) Los certificados de los niveles 1B y 2B (inicial y elemental) de cada idioma se valorarán para todos los puestos de trabajo con una puntuación máxima de 1 punto.

d) Los certificados de los niveles superiores a los indicados a la letra c se valorarán sólo cuando el conocimiento de idiomas esté relacionado directamente con las funciones del puesto de trabajo. Puntuación máxima: 2 puntos.

No obstante, dado que los niveles superiores implican los inferiores, quién acredite un nivel superior al 2B o elemental y el conocimiento de idiomas no esté relacionado directamente con las funciones del puesto de trabajo, se le valorará como nivel 2B o elemental.

e) Para una misma lengua sólo se valorará el nivel superior de los acreditados, con los criterios indicados a las letras c i d. A efectos de establecer la valoración que corresponda a cada puesto de trabajo, se considerará que los certificados de un nivel de conocimientos de un idioma acreditan los conocimientos de los niveles inferiores.

f) Se podrán valorar simultáneamente lenguas diferentes, con los criterios indicados.

g) En el caso de que se presenten dudas sobre la validez de algún certificado, l' equivalencia de niveles o sobre la puntuación que tiene que otorgarse, podrá solicitarse un informe a la EBAP.

## 7. Formación

### 7.1. Criterios generales

La valoración de toda la formación tiene que regirse por los criterios generales que a continuación se indican:

7.1.1. Se valorarán para cada puesto de trabajo las acciones formativas cuya materia esté directamente relacionada con las funciones propias del puesto de que se trate.

7.1.2. A este efecto, las comisiones técnicas de valoración han de aplicar para cada categoría de puestos de trabajo los criterios de valoración que se indican a continuación en relación a las áreas a las que corresponden las acciones formativas. Las áreas de formación que se enumeran son las establecidas por la Escuela Balear de Administración Pública y serán indicativas para aquellas acciones formativas de otras escuelas, y también para las que constituyen el apartado 7.2 (otras acciones formativas), cuando el certificado aportado no especifique el área a que corresponde la actividad o ésta no coincida exactamente con una de las áreas relacionadas. En este caso, las comisiones considerarán el contenido de la acción formativa y su encuadre dentro de una de las áreas definidas.

Área formativa	Puestos para los cuales tiene que valorarse
Cursos del área jurídicoadministrativa	Todos los puestos de trabajo-
Cursos del área economicofinancera	1. Todos los puestos de trabajo, excepto los puestos base, que pertenecen a la Consejería de Economía, Hacienda e Innovación, y excepto también todos los puestos adscritos a la Dirección General de Patrimonio, a la Dirección General de Tecnología y Comunicaciones y a la Dirección General de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación. 2. Todos los puestos de trabajo, excepto los puestos base, adscritos a las secretarías generales y a otras unidades orgánicas o centros directivos, que tengan, entre otras, las funciones de gestión económica.
Cursos del área de calidad (ahora subdividida en comunicación, y habilidades personales; función organizativa y procesos administrativos )	Todos los puestos de trabajo.
Curso básico de prevención de riesgos laborales	Todos los puestos de trabajo.
Cursos del área sanitaria	Todos los puestos de trabajo adscritos a escalas sanitarias o que tengan entre sus funciones las relacionadas con la sanidad.
Cursos del área de formación de directivos	Todos los puestos de trabajo de nivel 25 y superiores.
Cursos del área de informática referidos a aplicaciones de ofimática a nivel de usuario.	Todos los puestos de trabajo.
Cursos de otras áreas no especificadas en este apartado	tienen que valorarse cuando estén relacionados directamente con las funciones del puesto de trabajo al cual se opta.

7.1.3. Los certificados acreditativos tienen que indicar las horas de duración o los créditos de los cursos. Cada crédito tiene que valorarse a razón de 10 horas de duración, excepto cuando el certificado indique otra cosa.

7.1.4. La puntuación de los cursos es la siguiente:

a) 0,075 puntos por crédito, equivalente a diez horas de duración, o proporcionalmente por las fracciones de un crédito, cuando el certificado acredite el aprovechamiento.

b) 0,050 puntos por crédito, de acuerdo con los criterios de la letra anterior, cuando el certificado acredite la asistencia al curso, o no haga mención expresa del carácter de asistencia o de aprovechamiento.

c) 0,10 puntos por crédito, de acuerdo con los criterios de la letra a, cuando el certificado acredite la impartición. La participación en un curso puede ser total o parcial. En este último caso sólo tiene que valorarse la parte correspondiente a las horas impartidas.

d) Los cursos del área de informática correspondientes a cada una de las aplicaciones de ofimática han de valorarse de acuerdo con la puntuación siguiente:

Curso de nivel elemental	0,075 puntos
Curso de nivel medio	0,15 puntos
Curso de nivel superior	0,30 puntos

Los cursos de informática que no indiquen el nivel a que corresponden han de valorarse en función del número de horas que acrediten: cursos de duración entre 10 y 19 horas, 0,075 puntos; cursos de duración entre 20 y 29 horas, 0,15 puntos, y cursos de 30 horas o más, 0,30 puntos.

e) Sólo se valorará el certificado de nivel superior o el certificado que acredite un número superior de horas de entre los referidos a una misma aplicación de ofimática a nivel de usuario.

f) El curso básico de prevención de riesgos laborales tiene una duración de 30 horas. Los certificados de cursos de prevención de riesgos laborales que acrediten un número de horas superior han que valorarse para todos los puestos de trabajo con la puntuación correspondiente a 30 horas.

7.1.5. La asistencia a cursos con un mismo contenido y objetivos, o su impartición, sólo puede valorarse una vez.

7.1.6. No se valorarán en este apartado los certificados que no indiquen las horas de duración de la acción formativa, los que correspondan a asignaturas de

una carrera universitaria, los cursos de doctorado o los derivados de un proceso selectivo.

7.2. Cursos de formación y de perfeccionamiento superados en escuelas de administración pública u homologada por éstas

7.2.1. Se incluyen en este apartado:

a) Los cursos realizados en el marco de los acuerdos de formación continua en las administraciones públicas, por cualquier administración pública y por las organizaciones sindicales, cuando sean firmantes o promotoras de estos acuerdos.

b) Los cursos certificados por la Comisión de Formación continuada del Sistema Nacional de la Salud, para aquellos puestos de trabajo que tengan como requisito pertenecer a un cuerpo de la escala sanitaria o una titulación sanitaria. En estos casos los cursos se valorarán de acuerdo con los créditos certificados por la Comisión de Formación Continuada del Sistema Nacional de la Salud.

7.2.2. La valoración de las acciones formativas indicadas tiene que hacerse de acuerdo con los criterios de el apartado 7.1. para toda la formación, si bien sólo han de valorarse en este apartado cuando se acredite el aprovechamiento.

7.2.3. La puntuación máxima del apartado 7.2. es de 3 puntos.

7.3. Otras acciones formativas

7.3.1. En este apartado se valoran los seminarios, los congresos, las jornadas de estudio, los cursos o similares impartidos o promovidos por las administraciones públicas, las universidades, los colegios oficiales que integran la Administración corporativa y otros centros u organismos oficiales, de acuerdo con los criterios siguientes .

7.3.2. Se consideran centros u organismos oficiales a efectos de valorar las acciones formativas que imparten, las entidades que se indican y en los supuestos que también se especifican :

a) Los organismos públicos que se rigen por el derecho público (organismos autónomos).

b) Los organismos públicos que se rigen por el derecho privado (empresas públicas), cuando figure la formación entre sus fines públicos, específicamente determinados en su ley de creación .

c) Los consorcios y las fundaciones del sector público que tengan entre sus fines públicos, determinados específicamente en los estatutos que los regulan, la formación.

d) Además, en relación a los consorcios y a las fundaciones del sector público, así como a los organismos públicos que se rigen para el derecho privado, que no tienen entre sus fines públicos la formación, tiene carácter oficial la formación siguiente:

- Las acciones formativas impartidas por estas entidades cuyo contenido se corresponda con alguno de sus fines públicos, tienen que valorarse cuando estén relacionadas directamente con las funciones del puesto de trabajo. Así por ejemplo, los cursos del área sanitaria impartidos por una fundación sanitaria del sector público tienen que valorarse para los puestos de trabajo de la escala sanitaria de los diferentes cuerpos facultativos que correspondan, según su contenido.

- Las otras acciones formativas impartidas por estos organismos públicos que se rigen por el derecho privado, por los consorcios públicos y por las fundaciones públicas, tienen que valorarse cuando estén promovidas por el órgano de la Administración pública del cual dependen, siempre que estén relacionadas con las funciones del puesto de trabajo.

7.3.3. Cuando el carácter oficial de la acción formativa no se deduzca del certificado o del título que la acredita, la Comisión Técnica de Valoración requerirá a la persona interesada para que aporte la documentación que demuestre la naturaleza y los fines de la entidad que ha impartido la formación, o que la acción formativa ha sido patrocinada o promovida por la Administración pública.

7.3.4. La valoración de las acciones formativas se hará de acuerdo con las reglas establecidas en el apartado 7 para toda la formación.

7.3.5. Se valoran los diplomas, los títulos, los certificados y otros documentos acreditativos de la acción formativa realizada, siempre que indiquen las horas de duración o los créditos. Si no indican el valor del crédito, se considerará que corresponde a diez horas de duración.

7.3.6. Las acciones formativas se valoran en este apartado, con las condiciones indicadas, tanto si se acredita el aprovechamiento como la asistencia.

7.3.7. Asimismo, en este apartado se valoran los cursos impartidos por las organizaciones a que hace referencia el apartado 7.2. (cursos de formación y de perfeccionamiento superados en escuelas de administración pública u homologada por éstas), cuando los certificados sólo acrediten asistencia a los cursos o no se en haya hecho mención a su carácter de asistencia o de aprovechamiento.

7.3.8. La puntuación máxima de este apartado es de 2,5 puntos.

8. Estudios académicos oficiales

8.1. Estudios que se valoran:

a) Los títulos académicos directamente relacionados con las funciones del puesto de trabajo de que se trate.

b) La valoración como mérito de un título implica que no se valore el de nivel inferior o el primer ciclo necesario para obtenerlo .

c) No se valorará la titulación cuando se exija como requisito específico en la relación de puestos de trabajo para acceder .

8.2. Puntuación:

8.2.1. Estudios de posgrado

Por cada título de doctor/a: 3 puntos.

- La superación de los cursos y de los seminarios fundamentales de los programas de doctorado, se valorará a razón de 0,08 puntos por crédito, hasta un máximo de 1'5 créditos.

8.2.2. Estudios universitarios

a) Por cada titulación académica de grado, segundo ciclo universitario, licenciatura, arquitectura o ingeniería, o equivalente: 4 puntos.

b) Por cada titulación académica de diplomatura universitaria, arquitectura técnica, ingeniería técnica o equivalente: 3 puntos.

c) Por cada titulación de técnico/a superior de formación profesional o equivalente: 2 puntos.

- La superación de cada módulo de estudios de técnico /a superior de formación profesional no finalizados, relacionado directamente con las funciones del puesto de trabajo, se valorará a razón de 0,1 puntos, hasta un máximo de 0,5 puntos

d) Por cada titulación de técnico/a de formación profesional, de bachillerato, o equivalente: 1 punto.

- La superación de cada módulo de estudios de técnico/a de formación profesional no finalizados, relacionado directamente con las funciones del puesto de trabajo, se valorará a razón de 0,05 puntos, hasta un máximo de 0,25 puntos

e) Título de graduado en educación secundaria: 0,5 puntos.

8.3. La puntuación máxima de este apartado es de 6 puntos.

8.4. Criterios de valoración de los estudios oficiales, en función de los puestos de trabajo a los cuales se opte. Se valoran las titulaciones académicas o los módulos profesionales de estudios no finalizados, si resulta procedente según el establecido en el punto 8.2. de este apartado, que se indican a continuación, siempre que estén relacionados directamente con las funciones del puesto de trabajo:

a) Puestos de trabajo adscritos a cualquier grupo: título de doctor/a.

b) Puestos de trabajo adscritos al grupo A1 o a los grupos A1/ A2:

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

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

c) Puestos de trabajo adscritos al grupo A2 o a los grupos A2 / C1:

- Se valora a partir de la primera titulación de grado, licenciatura, ingeniería superior, arquitectura, o equivalente.
- Se valora a partir de la segunda titulación de diplomatura universitaria, arquitectura técnica, ingeniería técnica, o equivalente.
- También se valoran para estos puestos de trabajo, como titulaciones adicionales, las de técnico/a superior de formación profesional o equivalente.

d) Puestos de trabajo adscritos al grupo C1 o a los grupos C1/ C2:

- Se valora a partir de la primera titulación de grado, segundo ciclo universitario, licenciatura, ingeniería, arquitectura, o equivalente, así como de la primera diplomatura, ingeniería técnica, arquitectura técnica, o equivalente.
- Se valora a partir de la segunda titulación de técnico/a superior de formación profesional o equivalente, o de la primera titulación si se ha acreditado el título de bachillerato como requisito para ingresar en el cuerpo.
- También se valoran como titulaciones adicionales las técnico/a medio/a de formación profesional o equivalente.

e) Puestos de trabajo adscritos al grupo C2

- Se valora a partir de la primera titulación de entre aquéllas a que se refieren las letras b y c, así como de la primera titulación de técnico/a superior de formación profesional, mencionada en la letra c, y el título de bachillerato.

- Se valora a partir de la segunda titulación de técnico/a de formación profesional o equivalente, o de la primera si se ha acreditado el título de Graduado en Educación Secundaria o equivalente como requisito para ingresar en el cuerpo.

f) Puestos de trabajo adscritos a otras agrupaciones profesionales sin requisito de titulación (antiguo grupo E)

- Se valora a partir de la primera titulación de entre aquéllas a que se refieren las letras anteriores, y el título de graduado en educación secundaria.

8.5. En ningún caso se valorará una diplomatura si ésta forma parte del primer ciclo de una licenciatura que sea un requisito u objeto de valoración.

## 9. Publicaciones

9.1. Se valoran las publicaciones sobre estudios o trabajos en medios especializados, científicos, técnicos o profesionales sobre materias o temas relacionados directamente con las funciones del puesto solicitado, de acuerdo con los criterios que a continuación se expresan.

a) Por artículos en revistas y publicaciones periódicas: 0,002 puntos por coautoría; 0,05 puntos por autoría individual.

b) Por la autoría de libros o recopilatorios normativos comentados, o ediciones equivalentes en otros soportes audiovisuales: 0,2 puntos si es el coautor o la coautora; 0,5 puntos si es el autor o la autora individual.

9.2. La puntuación máxima por este apartado es de 1,25 puntos.

### ANEXO 3

#### Comisiones técnicas de valoración

##### GRUPO A1

###### COMISIÓN TÉCNICA TITULAR

Presidente: Juan Matas Gayá  
 Vocal 1º: Isabel María Dameto Truyols  
 Vocal 2º: Jesús Cuartero Saiz  
 Vocal 3º: Sonia Fernández de Alba  
 Representante sindical: Francisco González Medina (CCOO)

###### COMISIÓN TÉCNICA TITULAR

Presidente: Miquel Mascaró Artigues  
 Vocal 1º: Carolina Encinas Redondo  
 Vocal 2º: María Teresa Espases González  
 Vocal 3º: Berni Ferrer Jeffrey  
 Representante sindical: Jon Barrenechea Esteve (CCOO)

##### GRUPO A1/A2

###### COMISIÓN TÉCNICA TITULAR

Presidenta: Carmen Calviño Juliá  
 Vocal 1º: María José Fernández López  
 Vocal 2º: Juana María Forteza Pujol

Vocal 3º: Joana Maria Gelabert Llabrás

Representante sindical: Miguel Angel Lozano Ubeda (USO)

###### COMISIÓN TÉCNICA TITULAR

Presidenta: Beatriz Marañón Moya  
 Vocal 1º: Joan Fortuny Siquier  
 Vocal 2º: Concepción Garau Pou  
 Vocal 3º: María Francisca Gomila Pocoví  
 Representante sindical: Juana Luisa Monserrat Riutort (USO)

##### GRUPO A2 I GRUP C1

###### COMISIÓN TÉCNICA TITULAR

Presidenta: Joana Pinya Juan  
 Vocal 1º: Victoria Cuervo Canosa  
 Vocal 2º: Manuel Delgado Domínguez  
 Vocal 3º: Gabriel Gelabert Munar  
 Representante sindical: Mariano Morell Villalonga (CSIF)

###### COMISIÓN TÉCNICA TITULAR

Presidente: Miquel Serra Ramis  
 Vocal 1º: Miguel Fernández García  
 Vocal 2º: Antonio Font Morey  
 Vocal 3º: Francisca Martí Ballesteros  
 Representante sindical: Mariano Socias Morell (CSIF)

##### GRUP A2/C1

###### COMISIÓN TÉCNICA TITULAR

Presidenta: Juana María Alemany Rosselló  
 Vocal 1º: Angela María Flo García  
 Vocal 2º: Joan Mesquida Sampol  
 Vocal 3º: Isabel María Picó Aguiló  
 Representante sindical: Ingrid Weehuizen Beltran (UGT)

###### COMISIÓN TÉCNICA TITULAR

Presidente: Antoni Martorell Nicoláu  
 Vocal 1º: José Luís Frau Monterrubio  
 Vocal 2º: M. Henar Carmen Onsaló Vilas  
 Vocal 3º: Joana Maria Rotger Daviu  
 Representante sindical: Javier Aramburu Zabala Higuera (UGT)

##### GRUP C1/C2

###### COMISIÓN TÉCNICA TITULAR

Presidente: María Jesús Romero Amengual  
 Vocal 1º: Manuel Cuenca González  
 Vocal 2º: Pilar Cuartero Garí  
 Vocal 3º: Luís Forteza Forteza  
 Representante sindical: Juan Servera Sancho (STEL-i)

###### COMISIÓN TÉCNICA TITULAR

Presidente: Cecilio García Diéguez  
 Vocal 1º: Pedro Antonio Fiol Martínez  
 Vocal 2º: María Fernández Sainz de Baranda  
 Vocal 3º: Antonio Gabas Granada  
 Representante sindical: Pere Josep Bueno Bauzá (STEL-i)

##### GRUP C2 I AP

###### COMISIÓN TÉCNICA TITULAR

Presidente: Antoni Picornell Yanes  
 Vocal 1º: Francisca Díez Seguí  
 Vocal 2º: María del Carme Dalia Martorell  
 Vocal 3º: Susana de Elvira López  
 Representante sindical: Amor Martínez Sanblas (USO)

###### COMISIÓN TÉCNICA TITULAR

Presidente: Antoni Aguiló Ramón  
 Vocal 1º: Gabriel Estelrich Muntaner  
 Vocal 2º: Miguel Ángel Díaz Serra  
 Vocal 3º: Ana María Escudero Pérez  
 Representante sindical: Isabel Mascaró Steinwedner (USO)

ANEXO 4 (Ver versión catalana)

ANEXO 5 (Ver versión catalana)



## ANEXO 6

Organismo/Unidad/Centro Directivo emisor de esta certificación: \_\_\_\_\_

Administración: \_\_\_\_\_

Nombre y apellidos de la persona que certifica: \_\_\_\_\_

Cargo de la persona que certifica: \_\_\_\_\_

**Certifico:** Que, de acuerdo con los datos que obran en este órgano, con referencia a la fecha 23 de abril de 2009, en que finaliza el plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en la convocatoria, el/la funcionario/a cuyos datos se indican ha prestado servicios y tiene una antigüedad reconocida en esta Administración de acuerdo con lo que se especifica a continuación.

## 1. DATOS DEL / DE LA FUNCIONARIO/A

Nombre y apellidos	D.N.I.	Cuerpo, escala o especialidad a que pertenece

## 2. ANTIGÜEDAD RECONOCIDA

Años	Meses	Días

## 3. SERVICIOS PRESTADOS COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA

Nombre del puesto	Grupo	Nivel	Administración	Des de			Hasta			Total de meses	Total de días
				Día	Mes	Año	Día	Mes	Año		
<b>TOTAL:</b>											

Y, para que conste, a petición de la persona interesada, y se pueda acreditar en el concurso de provisión de puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, firmo el presente certificado.

Localidad y fecha

Firma

— 0 —

### 3.- Otras disposiciones

#### CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA

Num. 7061

**Orden del Consejero de Presidencia de 25 de marzo de 2009 por la que se aprueba la atribución de funciones a los puestos de trabajo de personal funcionario de la Presidencia y de la Consejería de Presidencia**

De acuerdo con los artículos 11 c) y 38.3 a) de la Ley 4/2001, de 14 de marzo, del Gobierno de las Illes Balears, el Decreto 11/2007, de 11 de julio, del presidente de las Illes Balears, estableció las competencias y la estructura orgánica básica de las consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, entre éstas las de la Consejería de Presidencia.

Por otro lado, el artículo 8 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de Régimen Jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, dispone que los consejeros, mediante una orden, tienen que desarrollar la estructura orgánica básica de las consejerías, de acuerdo con la relación de puestos de trabajo vigente, con el fin de determinar las funciones atribuidas a las unidades administrativas de cada consejería.

Igualmente, la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, al regular las órdenes de funciones de los puestos de trabajo del personal funcionario, establece en el artículo 34.3 que cada consejero o consejera determina las funciones de los puestos de trabajo adscritos a su consejería, con el informe previo de la consejería competente en materia de función pública, y ordena su publicación en el Boletín Oficial de las Illes Balears.

Con la finalidad de cumplir estos preceptos, siguiendo las pautas que señala la Instrucción de 12 de noviembre de 2003 de la directora general de Función Pública por la que se fijan los criterios para confeccionar los órdenes de funciones de los puestos de trabajo del personal funcionario de las diferentes consejerías, y atendiendo a la necesidad de modificar la anterior Orden de funciones de 18 de febrero de 2008 (BOIB nº. 27, de 23 de febrero), modificada por la Orden del Consejero de Presidencia de 6 de octubre de 2008 (BOIB núm.147, de 18 de octubre), dicto la siguiente

ORDEN