

## **Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos**

### **ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA ESCUELA BALEAR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (EBAP)**

#### **12006** *Instrucción de la consejera de Administraciones Públicas y Modernización por la cual se fijan los criterios que tienen que regir para la valoración de méritos en la fase de concurso*

##### **Exposición de motivos**

Mediante la Resolución de la consejera de Hacienda y Administraciones Públicas de 5 de marzo de 2019 se aprobaron las bases generales que tienen que regir los procesos selectivos para cubrir las plazas vacantes de personal funcionario del ámbito de los servicios generales previstas en las ofertas de empleo público de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, incluida la oferta de empleo público aprobada por acuerdo del Consejo de Gobierno el 14 de diciembre de 2018.

En el marco de estas bases generales, posteriormente se aprobaron las convocatorias, las bases, los ejercicios y el temario, y el baremo de méritos para las pruebas selectivas para el ingreso a diferentes cuerpos, escalas o especialidades (BOIB núm. 57 de 30/04/2019 i BOIB núm. 63 de 9/05/2019).

En sesión de la Mesa Sectorial de Servicios Generales de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears de 29 de julio de 2020, se ha informado a las organizaciones sindicales de los criterios de valoración que se fijan mediante esta Instrucción, y que figuran en su Anexo.

De acuerdo con el artículo 51 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y el artículo 13 del Decreto 27/1994, de 11 de marzo, por el cual se aprueba el Reglamento de ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, los tribunales son los órganos de selección encargados de llevar a cabo los procedimientos selectivos; son designados por la persona titular de la consejería competente en materia de función pública en cada convocatoria y tienen la consideración de órganos dependientes de su autoridad.

Los órganos de selección en la gestión de los procesos selectivos tienen que ajustar su actuación a los siguientes principios:

- Los constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.
- Los principios generales de publicidad y objetividad.
- Los principios informadores que recoge el artículo 55 del Estatuto Básico del Empleado Público y el artículo 44 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Visto que la selección de los empleados públicos es una cuestión de vital importancia para la Administración, y teniendo en cuenta que la actuación de los miembros de los tribunales comporta una gran responsabilidad, es conveniente aprobar una instrucción que establezca los criterios que tienen que guiar la actuación de los miembros de los tribunales calificadoros en la valoración de los méritos de las personas aspirantes en la fase de concurso, siempre respetando su discrecionalidad técnica.

Las instrucciones son instrumentos mediante los cuales los órganos administrativos pueden dirigir la actividad de los órganos que dependen de estos jerárquicamente; es decir, tienen efectos *ad intra*. De acuerdo con la doctrina jurisprudencial aplicable, no pueden innovar el ordenamiento jurídico, ni regular situaciones jurídicas de terceros, y por ello, si bien son de cumplimiento obligado por los órganos a los que se dirigen, el hecho de incumplirlas no genera por sí mismo la invalidez de la actuación administrativa ejecutada.

Así, con esta Instrucción se pretende ofrecer seguridad a los miembros de los tribunales, homogeneizar las actuaciones que han de llevar a cabo y a la vez garantizar el correcto desarrollo de sus funciones.

Por todo ello, de acuerdo con lo que establece el artículo 21 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y el artículo 6.3.a) de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la CAIB, dicto la siguiente,



## Instrucción

### 1. Objeto de la Instrucción

El objeto de esta Instrucción es fijar, de conformidad con las bases aprobadas, los criterios que tienen que guiar la actuación interna de los miembros de los tribunales calificadoros para valorar los méritos de la fase de concurso de las pruebas selectivas para el ingreso del personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears convocadas a partir del año 2019.

Estos criterios se establecen en el anexo de esta Instrucción (Criterios de valoración de méritos en la fase de concurso).

### 2. Destinatarios y ámbito de aplicación

Esta instrucción es de obligado cumplimiento por los miembros de los órganos de selección nombrados en las correspondientes resoluciones de convocatoria de pruebas selectivas para el ingreso del personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears aprobadas en el marco de las bases generales dictadas en la Resolución de la consejera de Hacienda y Administraciones Públicas de 5 de marzo de 2019 por la cual se aprobaron las bases generales que tienen que regir los procesos selectivos para cubrir las plazas vacantes de personal funcionario del ámbito de los servicios generales previstos en las ofertas de empleo público de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, incluida la oferta de empleo público aprobada por acuerdo del Consejo de Gobierno el 14 de diciembre de 2018.

### 3. Efectos

Esta Instrucción es aplicable desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y se tiene que comunicar a los miembros de los tribunales calificadoros que son objeto de ello.

El contenido de esta instrucción y de los criterios establecidos en el anexo, no tiene naturaleza de norma jurídica, así pues, los efectos de las actuaciones de los tribunales que no se ajusten a lo que prevén las instrucciones se tienen que evaluar en virtud de lo que establece el capítulo III, título III de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, la jurisprudencia aplicable en la materia, y teniendo en cuenta la efectividad de los principios rectores de los procesos selectivos.

Palma, 16 de noviembre de 2020

**La consejera de Administraciones Públicas y Modernización**  
Isabel Castro Fernández

## ANEXO

### CRITERIOS DE VALORACIÓN DE MÉRITOS EN LA FASE DE CONCURSO

#### Fase de concurso 3

##### 1. Consideraciones previas a la valoración de los méritos 3

- 1.1. Carácter reglado de los méritos de la convocatoria 3
- 1.2. Necesidad de motivación 3
  - 1.2.1. Criterios seguidos por el órgano de selección 4
  - 1.2.2. Relación de los méritos valorados y de los méritos no valorados 4
  - 1.2.3. Puntuación otorgada a cada mérito y explicación del criterio concreto que va ser aplicado para determinar su puntuación 5
- 1.3. Los méritos deben estar vinculados con el principio de méritos y capacidad 5

##### 2. Valoración de méritos 5

- 2.1. Derecho a no presentar documentos en poder de la Administración 6
- 2.2. Prohibición de la doble valoración de un mismo mérito 7
- 2.3. Méritos previstos en las bases (turno libre) 8
  - 2.3.1. Méritos profesionales: servicios prestados
  - 2.3.2. Conocimientos de lengua catalana 12
  - 2.3.3. Estudios académicos 13
  - 2.3.4. Formación 14



- 2.4. Méritos previstos en las bases (promoción interna) 16
  - 2.4.1. Méritos profesionales: servicios prestados 16
  - 2.4.2. Méritos profesionales: grado personal 16
  - 2.4.3. Superación de ejercicios 17
  - 2.4.4. Formación 17
- 3. Requerimientos de los méritos alegados 17
- 4. Relación provisional de valoración de méritos de la fase de concurso 18
  - 4.1. Revisión 18
  - 4.2. Reclamaciones 19
- 5. Relación provisional de aprobados del concurso-oposición 20
- 6. Relación definitiva de las puntuaciones de la fase de concurso y relación definitiva de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo 20

## **I. Fase de concurso**

Una vez publicada la lista definitiva de aprobados de la fase de oposición, empieza el plazo de diez días naturales para que las personas aspirantes aleguen y acrediten, si procede, los méritos que se indiquen en cada convocatoria.

El trabajo del tribunal calificador durante la fase de concurso consiste en calificar los méritos alegados y acreditados por los aspirantes, de acuerdo con el baremo incluido en la convocatoria.

### **1. Consideraciones previas en relación con la valoración de los méritos**

Antes de empezar a valorar los méritos de los aspirantes se deben tener presentes diversas peculiaridades de esta fase del procedimiento selectivo.

#### **1.1. Carácter reglado de los méritos de la convocatoria**

La discrecionalidad técnica de la que disponen los órganos de selección tiene una menor intensidad en la fase de concurso que en la fase de oposición. La labor de los tribunales calificadores durante el concurso queda limitada a una simple comprobación de los méritos presentados por los candidatos, visto que los elementos de esta fase están fuertemente reglados en las bases de la convocatoria.

Los órganos de selección pueden interpretar las bases y los baremos de méritos con sujeción y respeto plenos a las previsiones que se incluyen. Una cosa es interpretar las bases y los baremos de las convocatorias, y otra separarse de los elementos reglados del baremo establecido.

A pesar del carácter reglado de los méritos, en determinados supuestos (por ejemplo, ante conceptos jurídicos indeterminados como *relación directa, relacionados con las funciones*, etc.) la apreciación de si se puede valorar o no un mérito no se puede hacer con parámetros objetivos y se necesitan razonamientos complejos y conocimientos específicos de un saber especializado. En consecuencia, en estos casos existe un margen de discrecionalidad técnica.

#### **1.2. Necesidad de motivación**

El hecho de que la valoración se haga aplicando un baremo no excluye la necesidad de motivar la actuación del órgano de selección cuando la persona aspirante presente una reclamación contra el resultado de la valoración hecha. Esta motivación debe incluir los siguientes elementos:

1. Criterios seguidos por el órgano de selección.
2. Relación de los méritos valorados y no valorados.
3. Puntuación otorgada a cada mérito y explicación del criterio concreto que se ha aplicado para determinar la puntuación.

Para cumplir el deber de motivar las decisiones ante posibles reclamaciones, los tribunales deben baremar los méritos cumplimentando el modelo de alegaciones aprobado en las convocatorias correspondientes.

##### **1.2.1. Criterios seguidos por el órgano de selección**

El tribunal solo puede valorar los méritos que vienen recogidos en las bases de las convocatorias.





Ahora bien, las bases no predeterminan toda la casuística que se puede dar durante el proceso de valoración de méritos y, a veces, encontramos términos como *equivalente* u *homólogo*, que requieren una interpretación por parte del tribunal. En estos casos, es necesario que los tribunales fijen los criterios para determinar cuando los posibles méritos presentados por las personas aspirantes se ajustan al baremo establecido en la convocatoria.

Estos criterios no pueden adicionar ninguna consideración nueva ni prescindir de ningún elemento incluido en las bases de la convocatoria. Son ejemplos de criterios que no puede establecer el órgano de selección si no vienen establecidos en la convocatoria:

1. Limitar el máximo de horas de un curso.
2. Valorar solo los cursos de perfeccionamiento posteriores a una determinada fecha.
3. Valorar la experiencia profesional de colectivos no incluidos.
4. Valorar de forma distinta dos titulaciones equiparadas normativamente.
5. Valorar una publicación en función del filtro de calidad previo a haberse publicado.

Los criterios del órgano de selección se tienen que establecer antes de empezar a valorar los méritos de los aspirantes y se deben hacer constar en el acta correspondiente. Se debe tener presente que una vez que el tribunal haya establecido los criterios estará vinculado por su decisión. Una vez que se empiecen a valorar los méritos, no se podrán cambiar los criterios establecidos, excepto que exista una reclamación de un aspirante durante el trámite correspondiente. Por ello es importante que los criterios se establezcan de manera razonada y meditada. Se recomienda establecer los criterios de forma que permitan encajar la casuística diversa que se encuentren. Por ejemplo:

1. Se consideran relacionados con las funciones del cuerpo, escala y especialidad los cursos de las áreas, materias o contenidos xxxx, yyyy, zzzz.
2. En ningún caso un mismo mérito se puede valorar en dos apartados distintos del baremo.
3. En aquellos aspectos del baremo que no estén predeterminados, los méritos se tienen que valorar aplicando las bases de la forma más beneficiosa para el aspirante, siempre respetando los principios de capacidad e igualdad.

Los criterios de baremación se tienen que aplicar en condiciones de igualdad para todos los aspirantes.

Si el aspirante se autobarema el mérito en un apartado erróneo, el tribunal lo debe valorar en el apartado que corresponda, según las bases, de forma motivada.

### **1.2.2. Relación de los méritos valorados y de los méritos no valorados**

Para motivar el resultado de valorar o no un mérito, no es suficiente que se facilite al aspirante la puntuación global por apartados o epígrafes del baremo (especialmente cuando una misma persona alega diferentes méritos en un mismo apartado, algunos de los cuales se valoren y otros no).

Esta manera de actuar hace imposible que una persona pueda saber que méritos se han valorado finalmente y cuales no, lo que dificulta su derecho a la defensa. *Por eso, es importante que conste en el expediente de forma clara y precisa cuales han sido los méritos valorados y cuales no. A este efecto, el órgano de calificación los tiene que baremar utilizando el modelo de autobaremación que ha presentado el aspirante.*

Cuando los méritos del aspirante sobrepasen ampliamente el máximo de puntos de un apartado de los méritos, el tribunal calificador pueden optar por no continuar relacionando los siguientes méritos del mismo apartado en el que se ha obtenido el máximo posible o, contrariamente, valorar todos y cada uno de los méritos alegados por el aspirante, aunque ya se supere el máximo de puntuación. Independientemente de la opción acordada por el tribunal calificador, se debe tener presente que, en caso de reclamaciones de otros aspirantes del procedimiento selectivo, se podría ver afectada la valoración de los méritos de los aspirantes, con la consiguiente obligación de valorar posteriormente los méritos que no se hayan valorado previamente porque superaban el máximo de puntuación en el bloque, objeto de baremación.

### **1.2.3. Puntuación otorgada a cada mérito y explicación del criterio concreto que va a ser aplicado para determinar su puntuación**

Además de relacionar qué méritos se deben valorar i cuales no, ante una solicitud o reclamación de un aspirante, el órgano de selección tiene que explicar de forma clara y concreta el criterio predeterminado y el motivo por el que la aplicación del criterio al mérito del aspirante conduce a esa puntuación. Para que la persona interesada conozca los motivos de la valoración que se le ha otorgado, o la del resto de aspirantes si lo reclama, y a la vez facilitar esta labor al tribunal, este tiene que cumplimentar correctamente la hoja de baremación.

Si el tribunal acuerda no valorar un mérito, tiene que motivar con más intensidad el motivo por el que lo hace así, especialmente cuando la apariencia de relación entre el mérito alegado y el baremo de las bases sea más plausible, o ante el esfuerzo alegador del aspirante para demostrar aquella conexión.



A modo de ejemplo, no se considera una motivación adecuada la decisión de no valorar un mérito cuando se argumenta en los siguientes términos:

1. Negar la relación con las funciones sin más precisiones, sin explicar el motivo por el que aquellos elementos formativos concretos no tienen relación directa con las funciones de la plaza.
2. Expresar opiniones estrictamente subjetivas, sin argumentar objetivamente el motivo. Por ejemplo, si las bases para valorar una publicación exigen que tenga valor científico, el tribunal no puede negar la baremación de una publicación, limitándose a decir que consideran que no tiene interés científico «en su opinión», «desde su punto de vista / criterio / perspectiva / parecer», sino que tiene que motivar de manera objetiva la razón por la que lo hace así.
3. Alegar defectos formales en la acreditación de los méritos sin haber requerido previamente a la persona interesada para que los subsane.
4. Utilizar expresiones abstractas o estereotipadas, como «se valora / no se valora» o «relacionado / no relacionado».
5. Recoger en la hoja de baremación la valoración de los méritos únicamente con la puntuación, sin la motivación correspondiente.
6. Incorporar solo los conceptos jurídicos indeterminados de las propias bases, por ejemplo «no tiene relación directa».

Como es evidente, cuanto más concreto y específico sea el baremo de méritos, menor será el deber de motivación. Así, por ejemplo, si las bases de la convocatoria establecen el mérito concreto que se debe valorar, como por ejemplo, el certificado de conocimientos de catalán o la experiencia en el mismo cuerpo al que opta, la labor del órgano de selección queda limitada en comprobar solo la acreditación correcta del mérito. Con esta misma lógica, cuanto mayor sea el margen de apreciación del que disponga el órgano de selección para admitir o descartar los méritos alegados, mayor será el deber de motivación, que necesariamente tendrá que estar vinculado con la fijación de los criterios preestablecidos.

### **1.3. Los méritos tienen que estar vinculados con el principio de mérito y capacidad**

Las administraciones públicas tienen que seleccionar el personal funcionario mediante procedimientos en los cuales se garantice el principio de adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o labores que se deberán desarrollar.

Por lo tanto, los méritos previstos en las bases deben ser apropiados en relación con las funciones que se tienen que ejercer.

## **2. Valoración de méritos**

Después de establecer los criterios y teniendo presente la necesidad de motivar las decisiones del órgano de selección, de acuerdo con lo que se ha establecido anteriormente, el tribunal calificador puede empezar a valorar los méritos de las personas aspirantes.

Los méritos se tienen que valorar en referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. No se puede valorar ningún mérito que la persona aspirante adquiera en una fecha posterior.

También se deben valorar los estudios o cursos que hayan finalizado con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, aunque el título, certificado u homologación se emita con fecha posterior, siempre que el aspirante haya alegado aquel mérito y presente la acreditación correspondiente de oficio o a requerimiento del tribunal.

Los méritos se tienen que acreditar mediante documentos originales o copias auténticas. Vista la implantación desigual de la administración electrónica, también se admitirán fotocopias compulsadas.

A este efecto, se consideran documentos válidos aquellos que incorporen un código de verificación (CSV) y aquellos documentos que se hayan registrado en una oficina de registro virtual (ORVE), aunque no conste en el documento ninguna diligencia de compulsación. En este último caso, se tiene que comprobar que en el justificante del Registro consta la diligencia por la que la oficina de registro declara que los documentos anexados se corresponden con el original.

La documentación redactada en una lengua no oficial a las Illes Balears tiene que ir acompañada de la traducción oficial a la lengua catalana o castellana.

### **2.1. Derecho a no presentar documentos en poder de la Administración**

El artículo 53 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de 2015, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (LPACAP), otorga a las personas interesadas el derecho de no presentar documentos que estén en poder de las administraciones públicas o que hayan sido elaborados por estas. Este derecho también es aplicable a los procesos selectivos, pero no exonera a la persona candidata de alegar dentro del plazo establecido los méritos que quiera que le sean valorados.

Estos documentos se tienen que recopilar mediante plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos. En este sentido, la EBAP puede recaudar o incorporar de oficio los siguientes datos y documentos:

1. Los que consten en el registro de titulaciones académicas del ministerio competente en materia de educación mediante la plataforma de intermediación de datos.
2. Los que consten en el registro de certificados emitidos por la EBAP.
3. Los certificados de catalán expedidos por la dirección general competente en materia de política lingüística o los homologados que consten en la base de datos de la dirección general en cuestión.
4. Los que consten en el registro de personal de la dirección general competente en materia de función pública de la CAIB.
5. Los que consten en el expediente de otros procedimientos selectivos tramitados por la EBAP, siempre que la persona interesada indique el procedimiento del cual se trata.

Si no se indica lo contrario, en la hoja de autobaremación, las personas aspirantes consienten que la EBAP consulte de oficio la documentación anterior. En la misma hoja pueden manifestar expresamente la negativa de que la EBAP recopile la documentación mencionada. En este caso, deberán aportar la documentación acreditativa.

Visto lo anterior, antes de enviar un requerimiento, el tribunal tiene que consultar con la EBAP si la documentación se puede comprobar de oficio o no.

En el caso de la documentación que consta en el registro de personal de la dirección general competente en materia de función pública de la CAIB, inicialmente el tribunal puede consultar un certificado con el contenido de la información que consta en este. Si con el contenido del certificado no es posible decidir si el mérito alegado se tiene que valorar, el tribunal calificador, mediante el Servicio de Selección y Provisión de la EBAP, puede requerir una copia de la documentación íntegra que consta en el registro.

Si la documentación acreditativa presenta discrepancias, necesita una aclaración o no se ha podido obtener de oficio, se tiene que requerir a la persona interesada para que pueda hacer las aclaraciones necesarias, o bien subsanar o presentar la documentación, tal y como se indica en el apartado de requerimientos de los méritos alegados.

## **2.2. Prohibición de la doble valoración de un mismo mérito**

Se debe tener en cuenta que en la valoración de los méritos se tiene que evitar valorar por duplicado un mismo mérito. Con este objetivo, en los baremos de méritos de la fase de concurso de cada cuerpo, escala o especialidad se incluyen preceptos que persiguen esta finalidad.

En consecuencia, un mismo mérito no se puede valorar simultáneamente en más de un apartado o subapartado.

### **2.2.1 Apartado de conocimientos de lengua catalana**

Solamente se valora el certificado del nivel más alto que se acredita, además del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, cuya puntuación se debe acumular a la del otro certificado que se acredite. En todos los casos sólo se valoran los certificados de nivel superior al exigido como requisito de acceso.

Eso significa que se tiene que valorar únicamente aquel nivel de catalán que no se haya exigido como requisito de acceso en la convocatoria. Por otra parte, únicamente se puede valorar el nivel más alto del que sea titular el aspirante, sin que se puedan valorar los niveles inferiores de manera independiente y acumulativa —a excepción del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, que sí se puede acumular a la puntuación de otro nivel de conocimientos de catalán.

A modo de ejemplo: en el cuerpo subalterno de la Administración general de la CAIB, se exige como requisito de admisión el certificado de nivel B1 (nivel umbral). Consecuentemente, en el baremo de méritos solo se valoran los niveles B2, C1, C2 y el certificado de conocimientos de lenguaje administrativo. Si un aspirante acredita un certificado de nivel C2 de conocimientos de lengua catalana únicamente se le deberá puntuar con 1,5 puntos, y en ningún caso se le tiene que añadir la puntuación de los niveles B2 o C1. Si acredita también el certificado de conocimientos específicos de lenguaje administrativo obtiene una puntuación total de 2,5 puntos (1,5 del nivel C2 y 1 de conocimientos de lenguaje administrativo).

### **2.2.2 Estudios académicos**

No se deben valorar como mérito los estudios que son un requisito previo y necesario para cursar los estudios que se valoran. A este efecto, se considera requisito previo y necesario la titulación conducente a otra titulación o que quede absorbida por otra titulación valorada como mérito.

Este precepto significa que cuando se valora un título en el apartado de estudios académicos, no se puede valorar el título conducente o absorbido por el título ya valorado. Para determinar si se trata de dos titulaciones académicas diferentes es imprescindible que las asignaturas







o créditos cursados para obtener uno de los títulos no se hayan superado de forma mayoritariamente mediante la convalidación con la otra titulación que se valora. El tribunal tiene que prestar una atención especial a aquellas titulaciones de la misma rama de conocimientos. En estos casos, el tribunal puede consultar los planes de estudios de las titulaciones a través de la EBAP.

A modo de ejemplo: si un aspirante alega como mérito la diplomatura de Magisterio y un grado de Educación Primaria, este último obtenido mediante los tres cursos de Magisterio, más un curso de adaptación al grado mencionado, sólo se tienen que valorar una única titulación, ya que no se trata de dos titulaciones distintas, sino de la adaptación de los planes de estudios anteriores al espacio europeo de educación superior. De igual manera, tampoco se trataría de titulaciones diferentes el título de arquitectura técnica y el de graduado en ingeniería de la edificación, cuando el grado se ha obtenido con la adaptación necesaria.

Tampoco se valora como mérito la titulación acreditada como requisito necesario para acceder al cuerpo correspondiente ni, en ningún caso, los estudios que hayan supuesto un requisito previo para superar la obtención del título alegado para acceder al cuerpo del que se trate, ni aquellos títulos que queden absorbidos por la titulación que se presenta como requisito. Por ejemplo, si una persona que para acceder al cuerpo superior presenta la licenciatura en administración y dirección de empresas no se le puede valorar la diplomatura en ciencias empresariales si con esta accedió de manera directa al segundo ciclo de la licenciatura de administración y dirección de empresas.

### 2.2.3 Formación

En todos los casos, se tienen que valorar una sola vez las acciones formativas relativas a una misma cuestión, a un mismo programa, aunque se haya repetido su participación.

De esta manera, en caso de presentarse certificados de acciones formativas relativas a una misma (normalmente tienen una denominación idéntica o parecida), el tribunal puede valorar las dos acciones si la persona interesada acredita que tienen contenidos diferentes, ya sea por cambios normativos, o por variaciones del contenido.

Si la persona aspirante no acredita el contenido de los cursos con la misma denominación, el tribunal tiene que requerirlo a través de la EBAP, bien al aspirante, bien al Registro de Personal de la Dirección General de Función Pública (cuando el curso esté inscrito en este). En caso de coincidencia de los contenidos, solo se tiene que valorar el curso que acredite un número superior de horas.

Un hecho particular se puede dar en el caso de los paquetes de ofimática que engloben diferentes aplicaciones, si el aspirante presenta a la vez un certificado coincidente con una o algunas de las aplicaciones contenidas en el paquete. Por ejemplo, un paquete de 60 horas de Microsoft que incluye diferentes aplicaciones (Word, Excel y Access) y un certificado de un curso específico de la base de datos Access de 15 horas.

Cuando no es posible diferenciar la carga lectiva por horas de cada uno de los contenidos del paquete, para determinar si se pueden valorar o no, el tribunal debe valorar si el contenido de la aplicación queda reproducido mayoritariamente en ambos cursos ( y en este caso sólo se debe valorar el curso de más horas), o bien valorar si existe una diferencia de contenido relevante entre la formación de las dos aplicaciones que pueda ser objeto de puntuación, ya sea para actualización o para profundizar más en los conocimientos. Se recomienda incorporar este criterio en el acta.

Solo se tiene que valorar 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.

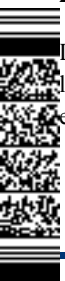
Con la finalidad de puntuar sólo una vez los conocimientos de ofimática alegados por el aspirante, se tiene que puntuar el certificado que acredite el conocimiento superior referido a una misma aplicación de este ámbito.

Referente a los cursos de ofimática de la EBAP, están configurados como un itinerario formativo de carácter modular; es decir, se trata de un solo curso modulado en niveles, que se debe ir impartiendo de forma gradual y escalonada, ya que los cursos de niveles superiores no engloban los conocimientos de los niveles inferiores. Por lo tanto, en estos cursos impartidos por la EBAP, se pueden sumar las horas de los diferentes niveles de una misma aplicación de ofimática, ya que no se incurre en un supuesto de doble valoración. El tribunal tiene que actuar de la misma manera cuando el aspirante acredita haber superado cursos de ofimática con el mismo diseño que los de la EBAP.

## 2.3. Méritos previstos en las bases (turno libre)

### 2.3.1. Méritos profesionales: servicios prestados

Las bases de la convocatoria prevén valorar con mayor puntuación los servicios prestados y reconocidos en el cuerpo, escala o especialidad a la que opta, o en los equivalentes de otras administraciones públicas. Del mismo modo, con la misma puntuación también prevén valorar la experiencia profesional en una categoría laboral equivalente en cualquier administración pública, según el nivel de titulación y las funciones.





Es decir, para baremar con mayor puntuación, las bases exigen que los servicios se hayan prestado en el cuerpo, escala o especialidad a la que se opta o en un cuerpo, escala o especialidad equivalente en otra administración pública.

Si se alega una experiencia en la Administración de la CAIB se debe exigir que sea en el mismo cuerpo, escala y especialidad, según corresponda. La acreditación de esta experiencia se tiene que comprobar de oficio.

Las bases prevén valorar con menor puntuación los servicios prestados y reconocidos en otros cuerpos, escalas o especialidades de cualquier administración pública. Así como la experiencia profesional en otras categorías laborales no equivalentes al cuerpo, escala o especialidad a la que se opta, en cualquier administración pública, según el nivel de titulación y las funciones.

### 2.3.1.1. Concepto de administración pública

En el concepto de administración pública se emmarca:

1. La Administración general del Estado.
2. Las administraciones de las comunidades autónomas.
3. Las entidades que integran la administración local.
4. Los organismos públicos, que son:
  1. Organismos autónomos.
  2. Entidades públicas empresariales.
5. Las entidades de derecho público vinculadas o dependientes de las administraciones públicas, que son los consorcios.

Por lo tanto, no son administración pública las sociedades mercantiles públicas y las fundaciones del sector público, la experiencia laboral en las que no se debe valorar. Estos son organismos de titularidad pública de naturaleza institucional con personificación privada.

También se tiene que valorar la experiencia laboral en las universidades públicas.<sup>1</sup>

Se puede consultar la naturaleza jurídica de los entes públicos en la siguiente página:

### 2.3.1.2. Concepte de serveis prestats

Los servicios prestados que se pueden valorar son aquellos prestados en calidad de funcionario de carrera, funcionario interino y personal laboral. No se tienen que computar los servicios prestados como personal eventual, visto que la condición de personal eventual no puede constituir un mérito para el acceso a la función pública. Tampoco los prestados como contratado administrativo, los prestados a título de profesional autónomo o como becario.

Los servicios prestados durante el período en el que se disfrute de una reducción de jornada por alguna de las causas legalmente previstas en el artículo 119 de la Ley de la función pública de la CAIB se tienen que valorar como servicios prestados a tiempo completo.

Si el aspirante invoca de forma motivada la coincidencia o equivalencia de la experiencia en el cuerpo, escala y especialidad a la que se opta (según la convocatoria), el tribunal calificador es el encargado de demostrar y explicar la exclusión de la valoración de los servicios prestados en una administración diferente.

### 2.3.1.3. Cómputo de servicios prestados

La determinación de los meses de servicios prestados de los aspirantes se calcula multiplicando los años completos de servicios por 12 meses, y sumándole el resto de meses enteros acreditados mediante la certificación acreditativa del órgano competente, de conformidad con la disposición adicional primera de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la administración pública.

En los certificados de servicios previos pueden constar días sobrantes (por ejemplo: 2 años, 3 meses, 15 días). Ya que las bases no permiten valorar periodos inferiores al mes, entonces, *antes de baremar*, el tribunal calificador tiene que acordar *si valora o no los días sobrantes* correspondientes a diversos periodos. En cualquier caso, esta decisión tiene que *constar en el acta* donde se fijen los criterios de baremación.

Como ejemplo: un aspirante presenta dos certificados que acreditan una misma experiencia en el mismo cuerpo, escala y especialidad en dos administraciones:

*Certificado 1:* 2 años, 3 meses y 15 días

*Certificado 2:* 3 años, 4 meses y 24 días.

El tribunal puede acordar sumar los días sobrantes de estos dos certificados (15 + 24 días = 39 días), por lo que se puede añadir 1 mes. En cualquier caso, para el cálculo de este criterio se debe considerar que 1 mes corresponde a 30 días naturales.





### 2.3.1.4. Experiencia en un cuerpo, escala o especialidad o categoría laboral equivalente

Con relación a los servicios alegados, los aspirantes tienen que presentar un certificado expedido por las administraciones públicas correspondientes que acredite:

1. El cuerpo, escala o especialidad (o sistemas equivalentes en otras administraciones públicas) en que haya prestado servicios, en el caso del personal funcionario.
2. La categoría laboral en la que hayan prestado servicios, en el caso de personal laboral.

Se debe clarificar que no haya ninguna norma que disponga, con carácter general, la equivalencia entre los cuerpos, escalas y especialidades de distintas administraciones, ni con las categorías del personal laboral que presta servicios en una administración pública. Por los motivos expresados, se tiene que interpretar que el término *equivalente* no hace referencia a una equivalencia jurídica sino a una equivalencia entre las competencias, las capacidades y los conocimientos desarrollados en el ejercicio de la experiencia profesional alegada, independientemente que la naturaleza jurídica de la relación con la administración sea como personal funcionario o laboral.

La determinación de la equivalencia se tiene que hacer en función de la titulación de acceso y las funciones desarrolladas.

Con carácter previo a la baremación de los méritos de las personas aspirantes, el tribunal calificador tiene que establecer los criterios por los que considera equivalente una determinada experiencia profesional. Estos deben fijar la titulación exigible (según la que establece la convocatoria) y las funciones del cuerpo, escala o especialidad, y tienen que quedar reflejados en la correspondiente acta de fijación de criterios.

Así, para valorar esta equivalencia tanto para el personal laboral como para el personal funcionario se deben analizar las titulaciones de acceso y las funciones desarrolladas.

#### a) Titulaciones de acceso que permitan determinar su equivalencia

Para poder valorar una determinada experiencia profesional como equivalente a un cuerpo, escala o especialidad de funcionarios de la Administración de la CAIB es necesario que la titulación académica requerida para acceder sea la misma, ya sea específica o genérica.

De esta manera, por ejemplo, si se quiere valorar la experiencia laboral para acceder al cuerpo facultativo superior, escala arquitectura, es necesario que la titulación que permite ejercer como arquitecto haya constituido un requisito imprescindible para haber sido contratado por la administración como personal laboral. En cambio, si la titulación no se especifica y para acceder al cuerpo al cual opta sólo se requiere un determinado nivel de titulación (como, por ejemplo, para acceder al cuerpo de gestión de la Administración general), es suficiente que para acceder al cuerpo, escala, especialidad o categoría laboral alegada como experiencia, se tenga que requerir el mismo nivel de titulación (grado, diplomatura, arquitectura técnica...).

La titulación que se requiere para acceder a cada cuerpo, escala o especialidad de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears está establecida en la convocatoria correspondiente.

El análisis de las titulaciones de acceso como funcionario en otras administraciones públicas puede resultar más fácil que para el personal laboral, visto que hay una regulación común que clasifica a los funcionarios por niveles de titulación en el artículo 76 del TREBEP:

Los cuerpos y escalas se clasifican, de acuerdo con la titulación exigida para el acceso a los mismos, en los siguientes grupos:

Grupo A. Dividido en dos subgrupos, A1 y A2.

Para el acceso a los cuerpos o escalas de este grupo se exigirá estar en posesión del título universitario de grado. En aquellos supuestos en los que la ley exija otro título universitario será este el que se tenga en cuenta.

La clasificación de los cuerpos y escalas en cada subgrupo estará en función del nivel de responsabilidad de las funciones a desempeñar y de las características de las pruebas de acceso.

Grupo B. Para el acceso a los cuerpos o escalas del grupo B se exigirá estar en posesión del título de técnico superior.

Grupo C. Dividido en dos subgrupos, C1 y C2, según la titulación exigida para el ingreso.

C1: título de bachiller o técnico.

C2: título de graduado en educación secundaria obligatoria.



Por lo que se refiere al personal laboral, debemos recordar que tampoco hay ninguna norma que disponga, con carácter general, la equivalencia entre los cuerpos y escalas de funcionarios y las categorías del personal laboral que presta servicios en una administración pública. Si bien muchos convenios colectivos de administraciones públicas, como el convenio colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, clasifican al personal laboral por el nivel de titulación de forma análoga a como se clasifican los grupos de funcionarios, no todos los convenios colectivos lo hacen. Por lo tanto, aunque pueden servir como pauta para determinar la equivalencia, los convenios colectivos no se pueden aplicar como norma general.

Se debe tener presente que solo se puede valorar la experiencia como personal laboral en una administración pública cuando la persona está contratada directamente por la administración. Por lo tanto, no se tienen que valorar los servicios prestados cuando la persona ha sido contratada en el marco de un contrato administrativo de servicios.

#### **b) Funciones desarrolladas que permiten determinar su equivalencia**

Para poder valorar una determinada experiencia profesional como equivalente en un cuerpo, escala o especialidad de funcionarios de la Administración de la CAIB, no resulta suficiente que la titulación sea la misma; también se debe exigir que las funciones ejercidas sean las mismas.

En este sentido, las funciones tienen que ser sustancialmente idénticas y no es necesario valorarlas cuando sólo haya algún punto de conexión. A modo de ejemplo, el cuerpo administrativo y el cuerpo auxiliar comparten la función de atención al público, pero no por ello son cuerpos equivalentes. De manera parecida, al cuerpo subalterno se le pueden atribuir las funciones de vigilancia de locales y de control de las personas que acceden a los centros públicos, pero esto no implica que los vigilantes de seguridad contratados como laborales ejerzan funciones equivalentes.

Las funciones de los cuerpos, escalas y especialidades de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears se han establecido en la Ley 2/2007, de 16 de marzo, de cuerpos y escalas. Esta Ley diferencia los cuerpos generales —aquellos que tienen atribuidas funciones comunes en el ejercicio de la actividad administrativa— de los cuerpos especiales—aquellos que tienen atribuidas las funciones relacionadas con las propias de una profesión determinada. En los cuerpos especiales resulta más fácil valorar la equivalencia de funciones propias de la profesión cuando se trata de una profesión regulada que cuando se trata de una que no lo está.

Las funciones del personal laboral de la CAIB están definidas en el Acuerdo de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, relativo a las funciones de las categorías profesionales (BOIB núm. 70, de 14 de mayo de 2009).

Para analizar las funciones ejercidas con la experiencia alegada se tiene que consultar la documentación aportada por la persona aspirante. En el caso de que existan dudas sobre si se tienen que valorar como mérito, se tendrá que requerir a la persona aspirante para que complete la documentación aportada.

En conclusión, para determinar si se trata de un cuerpo, escala o especialidad equivalente, o de una categoría laboral equivalente, el tribunal calificador tiene que tener en cuenta tanto la titulación de acceso al cuerpo, escala o especialidad de la convocatoria como las funciones desarrolladas en aquella categoría alegada, que tienen que ser sustancialmente iguales a las funciones de la plaza convocada, de conformidad con las bases.

En caso de duda, el tribunal puede requerir al aspirante para que presente un certificado de la administración competente que acredite las funciones ejercidas o la titulación de acceso.

#### **2.3.2. Conocimientos de lengua catalana**

##### **2.3.2.1. Certificados de conocimientos de lengua catalana que se valoran**

Sólo se valora el certificado del nivel más alto que se acredita —siempre que no sea requisito de acceso—, además del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, cuya puntuación se tiene que acumular a la del otro certificado que se acredite.

En todos los casos sólo se valoran los certificados de nivel superior al exigido como un requisito de acceso.

##### **2.3.2.2. Acreditación**

Los conocimientos de lengua catalana se tienen que acreditar mediante un certificado:<sup>2</sup>

1. Expedido por la Dirección General de Política Lingüística.
2. Expedido por la EBAP.

3. Declarado equivalente según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013, por la cual se determinan los títulos, diplomas y certificados equivalentes a los certificados de conocimientos de lengua catalana de la Dirección General de Cultura y Juventud.

4. Homologado según la Orden de la consejera de Educación, Cultura y Universidades de 28 de julio de 2014 por la cual se regulan la homologación de los estudios de lengua catalana de la educación secundaria obligatoria y del bachiller con los certificados de conocimientos de lengua catalana de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades y la exención de la evaluación de la lengua y la literatura catalanas en la enseñanza reglada no universitaria y los procedimientos para obtenerlos.

Si el aspirante presenta un certificado de conocimientos de catalán sin la homologación preceptiva, se le tiene que requerir para que subsane la deficiencia en el plazo general de diez días hábiles otorgado al efecto, con anterioridad a la publicación de las listas provisionales de méritos.

Si el aspirante presenta un certificado de catalán homologado en fecha posterior a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, teniendo en cuenta que la homologación sólo es un acto declarativo y no constitutivo de los conocimientos de catalán, se puede aceptar el mérito siempre que los estudios de catalán objeto de la homologación se hayan cursado y superado con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

### **2.3.3. Estudios académicos**

#### **2.3.3.1. Estudios académicos que se valoran:**

Las bases de las convocatorias prevén valorar como mérito aquellos estudios académicos superiores a la titulación exigida como requisito de acceso. Las bases prevén dos graduaciones: en un primer escalón se prevé valorar la titulación inmediatamente superior al requisito de acceso, y en un segundo escalón se valoran las titulaciones superiores a partir de este primer nivel.

Con carácter excepcional para las profesiones reguladas en las que se exige como requisito de acceso un máster habilitante, en el primer nivel se valoran los másteres diferentes al habilitante.

En relación con el principio de mérito y capacidad, la administración ha considerado que se tiene que valorar cualquier titulación académica superior al requisito de acceso, visto que en términos generales la posesión de una titulación superior otorga una capacidad y competencia genérica para el desarrollo de las funciones de la plaza, a la vez que refleja y demuestra una mayor capacidad de aprendizaje y adaptación del aspirante en el futuro puesto de trabajo.

A este efecto, partiendo de la titulación exigida en el artículo 76 del TRLEBEP para acceder a los diferentes grupos de clasificación profesional del personal funcionario de carrera, se han establecido los diferentes niveles educativos superiores, objeto de valoración. Por eso, se valora con 2 puntos cuando se trata de un nivel superior, o con 3,75 puntos cuando se está en posesión de dos o más niveles por encima del nivel exigido.

Los másteres que sean títulos propios no se pueden valorar en este apartado, ya que tienen la naturaleza de no oficiales. Los másteres oficiales sólo existen a partir del año 2005 (Real Decreto 56/2005, de 21 de enero, por el cual se regulan los estudios universitarios de postgrado). Estos másteres no se tienen que confundir con los títulos propios no oficiales de las universidades que han podido incluir en la denominación la palabra *máster* con carácter anterior a la entrada en vigor del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el cual se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales. Por otra parte, como referente, se tiene que tener en cuenta que el artículo 15 del Real Decreto 1393/2007 establece que los planes de estudios conducentes a la obtención de un título de máster oficial deben tener entre 60 i 120 créditos.

Para valorar los títulos obtenidos en el extranjero, tienen que estar homologados de acuerdo con el Real Decreto 86/1987, de 16 de enero, el Real Decreto 285/2004, de 20 de febrero, o el Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, o reconocidos al amparo de lo que establece el Real Decreto 581/2017, de 9 de junio, por el cual se incorpora al ordenamiento jurídico español la Directiva 2013/55/UE. Por lo tanto, se tienen que presentar la homologación o el reconocimiento correspondientes del ministerio competente en materia de educación.

Si el aspirante presenta un título sin la homologación o el reconocimiento preceptivos, se le tendrá que requerir que subsane la deficiencia en el plazo general de diez días hábiles otorgado al efecto, con anterioridad a la publicación de las listas provisionales de méritos.

Si el aspirante presenta la homologación o el reconocimiento en fecha posterior a la finalización del plazo de presentación de méritos, teniendo en cuenta que la homologación sólo es un acto declarativo y no constitutivo de los conocimientos, se puede aceptar el mérito siempre que los estudios se hayan cursado y superado con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes y que el aspirante haya alegado el mérito dentro del plazo fijado en las bases.



### 2.3.3.2. Valoración de titulaciones académicas no previstas en las bases

Se pueden valorar titulaciones diferentes a las establecidas como mérito en la convocatoria, siempre que hayan sido declaradas como equivalentes, a efectos académicos, por la autoridad educativa competente. Así pues, los títulos equivalentes a efectos laborales o profesionales que ofrecen la posibilidad del cumplimiento del requisito de acceso a la función pública no son objeto de valoración en la fase de concurso de méritos. A modo de ejemplo: la superación de la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años, más la posesión del título de graduado en ESO, es equivalente al bachiller únicamente a efectos profesionales, pero no a efectos académicos. La EBAP tiene que entregar a los tribunales una lista con las equivalencias académicas correspondientes. En caso de duda, el tribunal tiene que hacer la consulta a la EBAP.

### 2.3.3.3. Acreditación

La acreditación de las titulaciones académicas se puede hacer con la copia del título o del resguardo acreditativo (anverso y reverso). En defecto del título correspondiente puede presentarse la certificación del abono de los derechos de expedición del título conforme a la disposición adicional de la Orden de 8 de julio de 1988 para la aplicación de los reales decretos 185/1985, de 23 de enero, y 1496/1987, de 6 de noviembre, en materia de expedición de títulos universitarios oficiales o la certificación supletoria provisional establecida en el artículo 14 del Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios oficiales.

## 2.3.4. Formación

### 2.3.4.1. Acciones formativas

Se valoran los siguientes cursos de formación certificados con aprovechamiento y relacionados con las funciones del cuerpo, escala y especialidad que se convoca:

- a. Los impartidos o promovidos por cualquier administración pública (la Administración General del Estado, las administraciones de las comunidades autónomas, las entidades que integran la administración local, los organismos autónomos, las entidades públicas empresariales, las agencias estatales y los consorcios).
- b. Los impartidos o promovidos por universidades.
- c. Los impartidos o promovidos por escuelas de administración pública.
- d. Los impartidos por las organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos de formación para la ocupación de las administraciones públicas.
- e. Los homologados por las escuelas de administración pública.
- f. Los impartidos por colegios profesionales, sólo en los cuerpos facultativos.

Al efecto de la valoración de este apartado, las referencias a cursos se tienen que entender en sentido amplio: seminarios, congresos, jornadas, grupos de trabajo (siempre que impliquen aprovechamiento), etc.

Al efecto de valorar los cursos impartidos por las organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos de formación para la ocupación de las administraciones públicas (antiguamente acuerdos de formación continua en las administraciones públicas), debemos tener cuidado de no confundirlos con las acciones formativas impartidas por las organizaciones sindicales en el marco de los planes de formación dirigidos prioritariamente a los trabajadores empleados, ya sean gestionados por la antigua Fundación Tripartita para la Formación en el Empleo (actualmente “la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo”) o por los servicios públicos de empleo de las comunidades autónomas. Tampoco se refieren a las acciones formativas impartidas en el marco del sistema de formación profesional dirigidas a trabajadores desempleados.

Para evitar confusiones, para valorar estas acciones *los certificados tienen que indicar que se han impartido en el marco de los acuerdos de formación para la ocupación de las administraciones públicas (AFEDAP) o en el marco de los acuerdos de formación continua en las administraciones públicas.*

Hay que tener presente que la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la cual se regula el sistema de formación profesional para el empleo en el ámbito laboral, impide a las organizaciones sindicales ser promotoras de formación, por lo que todas las acciones susceptibles de valoración tienen que ser anteriores al año 2016. A partir de este año, las acciones formativas impartidas por las organizaciones sindicales se pueden valorar si tienen la homologación correspondiente de una escuela de administración pública.

Hay que tener en cuenta que no se pueden valorar los cursos acreditados con certificados de asistencia ni los cursos impartidos como docente.

Tampoco se pueden valorar en este apartado los certificados que no indiquen las horas de duración o los créditos de la acción formativa; en este caso se tiene que requerir la certificación de las horas.



Si el certificado acreditativo del curso indica créditos, se valora a razón de 25 horas por cada crédito ECTS. Si no se indica el tipo de crédito, se entiende que son créditos de la anterior ordenación universitaria (CFC o LRU) y, por lo tanto, se valoran a razón de 10 horas por crédito. Cuando exista discrepancia entre las horas y los créditos en los certificados de una acción formativa, prevaledrán las horas.

No se valoran los certificados de acciones formativas que corresponden a una carrera universitaria, los de doctorado, los obtenidos por la superación de asignaturas de un estudio académico ni los derivados de procesos selectivos. Se tiene que tener en cuenta que el baremo de méritos no permite valorar como cursos las diferentes asignaturas de una titulación académica.

Las acciones formativas relativas a una misma cuestión o en un mismo programa, aunque se haya repetido la participación, sólo se valoran una vez (ver el apartado 2.2, sobre la prohibición de la doble valoración).

Solamente se valora el certificado de nivel superior o el certificado que acredite un número superior de horas de entre los referidos a una misma aplicación de ofimática a nivel de usuario (ver el apartado 2.2.3. *in fine*, sobre la prohibición de la doble valoración).

Se entiende por acciones formativas relativas a aplicaciones ofimáticas:

1. Cursos sobre el sistema operativo Windows.
2. Cursos de los paquetes ofimáticos Microsoft Office, LibreOffice, OpenOffice, Google Suite...
3. Cursos de procesadores de textos, como Word, Writer, Documents de Google...
4. Cursos de hojas de cálculo, como Excel, Calc, Google Sheets...
5. Cursos de herramientas de presentaciones, como PowerPoint, Impress, Genially, Prezi...
6. Cursos referidos a administración electrónica, herramientas ofimáticas en la nube, redes sociales, edición de imágenes, Lotus Notes, Microsites, Rolsac o a otras herramientas similares, que también son susceptibles de valoración.

Esta lista no es exhaustiva. En caso de acciones formativas relacionadas con aplicaciones ofimáticas no incluidas en esta selección, el tribunal debe decidir, en cada caso, que valoración hace de cada una.

Los cursos se valoran por aplicaciones, independientemente de la versión de la aplicación. Por ejemplo, Word 97 y Word 2019 cuentan únicamente como un curso de Word.

Los paquetes LibreOffice y OpenOffice se consideran equivalentes. Por lo tanto, un curso de LibreOffice Writer y uno de OpenOffice Writer se tienen que considerar como el mismo curso.

Los cursos de las diversas aplicaciones de cada grupo se consideran independientemente. Así pues, un curso de Word y uno de LibreOffice Writer cuentan como dos cursos.

#### **2.3.4.2. Títulos propios de postgrado**

Se valoran los títulos propios de postgrado de las universidades españolas en la regulación de enseñanzas propias. En este apartado se valoran los títulos propios no oficiales de las universidades que tienen el carácter de titulaciones propias de una universidad determinada, como los másteres no oficiales o los cursos de especialista universitario, de experto universitario o de actualización universitaria, siempre que estén relacionados con las funciones del cuerpo, escala y especialidad convocada.

#### **2.3.4.3. Relación directa con las funciones del cuerpo, escala o especialidad**

De acuerdo con el ordenamiento jurídico aplicable, tanto los cursos de formación como los títulos propios tienen que estar relacionados con las funciones del cuerpo, escala y especialidad que se convoque. Esto implica que el tribunal calificador tiene que hacer una valoración casuística del curso invocado por el aspirante (contenido, duración, nivel y resultados) con el contenido funcional de la plaza (tareas, funciones, responsabilidades, etc.). Con motivo de esta labor de valoración abierta al juicio del tribunal, cuando la desconexión entre el curso y las funciones de la plaza convocada no sea manifiesta y el aspirante haya cumplido con la carga de la prueba para acreditar la conexión alegada, corresponde al tribunal motivar y justificar con mayor intensidad la no valoración del mérito para considerar la ausencia de relación de este con la plaza.

Como precedentes administrativos de las bases de este proceso, en anteriores baremos de méritos de convocatorias de sistemas de provisión y de acceso aprobados en la Administración de la CAIB se consideraron como relacionadas con todas las plazas, escalas y especialidades los cursos de las siguientes áreas:

1. Área jurídico administrativa
2. Área económico presupuestaria
3. Área de gestión y desarrollo de recursos humanos
4. Área de tecnologías de la información y la comunicación





5. Área de gestión de la organización e innovación
6. Área de comunicación y habilidades personales
7. Curso básico de prevención de riesgos laborales

La Resolución de la presidenta de la EBAP de fecha 17 de noviembre de 2015 fija las materias que se incluyen en cada una de las áreas anteriores (BOIB núm. 182, de 15 de diciembre). Cuando el certificado aportado no especifique el área a la que corresponde la actividad o esta no coincide exactamente con una de las áreas relacionadas, los tribunales tienen que considerar el contenido de la acción formativa y determinar en cual de las áreas definidas se tiene que encuadrar.

Así mismo, cuando el curso esté adscrito a una área antigua de la EBAP y el contenido se corresponda con cursos incluidos en una área actual, los tribunales tienen que tener en cuenta el área actual al efecto de valorarlo. En caso de dudas, el tribunal tiene que solicitar a la EBAP la ampliación de la información que considere necesaria.

Los otros cursos no incluidos en las áreas anteriores se valoran siempre que estén directamente relacionados con las funciones del cuerpo, escala o especialidad.

#### **2.3.4.4. Idiomas**

Las bases no han previsto un apartado específico de idiomas, por lo tanto no se deben valorar ni los cursos de formación de lenguas extranjeras, ni los certificados de conocimientos de lenguas extranjeras, vista la ausencia de relación entre los conocimientos de idiomas extranjeros con las funciones de los cuerpos, escales y especialidades convocados.

#### **2.3.4.5. Acreditación**

Las acciones formativas y los títulos propios de postgrado se tienen que acreditar mediante el certificado de aprovechamiento y el resto de documentación que permita acreditar, cuando sea necesario, el contenido de la formación impartida y las horas.

### **2.4. Méritos previstos en las bases de promoción interna**

En todos aquellos méritos que sean comunes al turno libre se tiene que aplicar lo que se ha recogido para este turno en el apartado anterior de esta instrucción, con la puntuación específica correspondiente prevista en el anexo del baremo de méritos de la fase de concurso del turno de promoción interna.

#### **2.4.1. Méritos profesionales: servicios prestados**

Las bases prevén valorar con mayor puntuación los servicios prestados y reconocidos en el cuerpo, escala o especialidad desde el cual se promociona o en el equivalente de otras administraciones públicas. También prevén valorar con esta puntuación la experiencia profesional en una categoría laboral equivalente en cualquier administración pública, según el nivel de titulación y las funciones.

Las bases otorgan una menor puntuación a los servicios prestados y reconocidos en otros cuerpos, escalas o especialidades de cualquier administración pública, diferentes del cuerpo, escala o especialidad desde el cual se promociona.

#### **2.4.2. Méritos profesionales: grado personal.**

Además de los servicios prestados, en este apartado se valora el grado personal consolidado y reconocido con la puntuación establecida en las bases de la convocatoria, según el nivel del que se trate.

##### **2.4.2.1. Acreditación**

El aspirante tiene que alegar el grado personal que tiene consolidado y reconocido. La EBAP lo debe comprobar de oficio.

#### **2.4.3. Superación de ejercicios**

En este apartado se valora cada ejercicio superado en las tres últimas convocatorias de pruebas selectivas para ingresar, por el turno de promoción interna, en el mismo cuerpo, escala o especialidad al cual se presenta el aspirante. Se puntúa con 0,2 puntos por ejercicio, con un máximo de 0,6 puntos.

##### **2.4.3.1. Acreditación**

El aspirante tiene que alegar los ejercicios superados y las convocatorias concretas. La EBAP lo debe comprobar de oficio.







Aunque sea una información en poder de la administración, la persona aspirante lo tiene que alegar expresamente cuando presente los méritos.

#### **2.4.4. Formación**

Se valora la formación impartida por las mismas entidades que el turno libre, más la impartida por los centros oficiales. Un centro oficial es aquel organismo promotor de la formación integrado en el sector público (incluido el sector público institucional), definidos en los artículos respectivos de las leyes 39/2015 (LPACAP) y 40/2015 (LRJSP).

Hay que resaltar que en el turno de promoción interna se valora tanto la formación cursada como alumno (acreditada mediante certificados de aprovechamiento o de asistencia) como la impartida en calidad de ponente. La puntuación es diferente en función de la modalidad que se haya acreditado (como docente, asistencia o aprovechamiento). La fracción se valora proporcionalmente.

##### **2.4.4.1. Acreditación**

Las acciones formativas y los títulos propios de postgrado se han de acreditar mediante el certificado de aprovechamiento, asistencia o impartición y el resto de documentación que permite acreditar, cuando sea necesario, el contenido de la formación impartida y las horas.

### **3. Requerimientos de los méritos alegados**

El tribunal tiene que requerir a los aspirantes que subsanen los defectos que presente la documentación aportada. No se trata de abrir un nuevo plazo para que puedan presentar nuevos méritos, sino de completarse o mejorar su justificación. Tampoco se puede aprovechar este trámite para justificar un mérito del cual no se disponía en la fecha de presentación de solicitudes. El alcance de la necesidad de requerir la subsanación de los méritos alegados anteriormente incluso cuando la persona aspirante no haya aportado ninguna justificación documental y solo alega el mérito en la autobaremación.

Son ejemplos de requerimientos que se tienen que hacer, los relativos a los siguientes aspectos:

1. Número de horas de un curso.
2. Fecha de expedición de un título.
3. Errores en los certificados de servicios prestados.
4. Justificación de la experiencia por un documento no previsto en las bases.
5. Certificados parcialmente incompletos o insuficientes.
6. Certificado suscrito por un órgano distinto al establecido en la convocatoria.
7. Servicios prestados en la administración convocante.
8. Falta de homologación de un curso.
9. Documentación presentada en una lengua no oficial.

Para garantizar la igualdad de todos los participantes en el proceso selectivo, los requerimientos se tienen que notificar conjuntamente y se tiene que otorgar un plazo, además de un tiempo prudencial para que llegue la documentación presentada, se podrá publicar la lista provisional de puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

Como cualquier trámite, a los requerimientos hechos para subsanar los méritos alegados por las personas participantes en los procesos selectivos se les aplica la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Por lo tanto, se tiene que admitir la actuación si se produce antes de la publicación del acuerdo por el que se aprueba la lista provisional de puntuaciones obtenidas en la fase de concurso. En el acuerdo por el cual aprueba la lista provisional, el tribunal tiene que declarar que los aspirantes que no han cumplido el requerimiento desisten de la solicitud de valoración del mérito alegado y no acreditado.

### **4. Relación provisional de valoración de méritos de la fase de concurso**

Una vez revisados los méritos de todos los aspirantes, incluidos aquellos que han sido subsanados a raíz de un requerimiento, el tribunal tiene que publicar la relación provisional de valoración de méritos de la fase de concurso. Hay que recordar que en el acuerdo por el cual se publica esta relación y en el comunicado que se difunda en el Portal del opositor se tiene que hacer constar que aquellas personas interesadas que no han cumplido el requerimiento desisten de la petición de valoración del mérito concreto.

A partir del momento de la publicación, los aspirantes disponen de tres días para poder presentar reclamaciones o solicitar la revisión de los méritos valorados.



#### 4.1. Revisión

El tribunal tiene que fijar una fecha para la revisión de los méritos de las personas aspirantes que lo hayan solicitado dentro del mencionado plazo.

Si un aspirante se presenta el día fijado para la revisión sin haberlo solicitado con carácter previo se puede proceder igualmente a la revisión de los méritos el día fijado otro día.

En función del número de solicitudes, el tribunal puede establecer más de un día para llevar a cabo la revisión de los méritos.

En Menorca, Eivissa y Formentera la revisión se deberá hacer por teléfono o videoconferencia, según lo que haya solicitado la persona aspirante.

El día de la revisión el tribunal tienen que informar a la persona aspirante sobre cómo se han valorado los méritos que alegó. Tal y como se ha explicado en apartados anteriores, la explicación que se dé en este trámite se tiene que motivar y se deben incluir los siguientes elementos:

- a. Criterios seguidos por el órgano de selección.
- b. Relación de los méritos valorados al aspirante de entre todos los que presentó, y también la relación de los méritos no valorados.
- c. Puntuación otorgada a cada mérito y explicación del criterio concreto que se ha aplicado para llegar a la puntuación.

En este trámite, además de la valoración de sus méritos, las personas aspirantes tienen derecho a conocer la valoración de los méritos de los otros aspirantes.

En el acta del día de la revisión tiene que constar un pequeño resumen que contenga la relación de personas que han asistido, las alegaciones presentadas y las respuestas del tribunal, especialmente en aquellas cuestiones en las que la persona aspirante ha discrepado de la valoración hecha por el tribunal.

El tribunal tiene que informar a los aspirantes que pueden presentar por escrito reclamaciones contra la revisión de la valoración de los méritos durante el día de la revisión y, como máximo, el siguiente día hábil.

#### 4.2. Reclamaciones

El tribunal dispone de un plazo de siete días para resolver las reclamaciones. La respuesta a las alegaciones se tiene que hacer por escrito y de manera motivada, conforme a los criterios establecidos.

El tribunal no puede aprovechar este trámite para revisar el juicio propio sobre los méritos de los aspirantes, excepto que exista una reclamación de un tercer interesado o se trate de un error material o aritmético. Hay que tener presente que se considera un error material la modificación de la valoración como consecuencia de un error del juicio valorativo. Así las cosas, valorar dos veces el mismo curso es un error material, pero no son errores materiales introducir nuevos criterios de valoración o reconsiderar la aplicación de los criterios establecidos.

Si la respuesta a las alegaciones se hace de manera individual, esta se tiene que notificar a los aspirantes de forma individual. Si a causa del número de reclamaciones la respuesta se hace de forma conjunta, el informe se tiene que publicar en el Portal del opositor.

En el caso de que se estime alguna reclamación, se debe diferenciar si el aspirante impugna un criterio de valoración o si cuestiona la aplicación del criterio a su caso concreto. Hay que tener en cuenta que, si el tribunal asume que su criterio de valoración era erróneo y acuerda cambiar este criterio, tiene que aplicar este criterio al resto de aspirantes, en cumplimiento del principio de igualdad que rige cualquier procedimiento selectivo. Únicamente en este caso (mediante la impugnación de un criterio por parte de un aspirante) el tribunal puede modificar los criterios establecidos previamente, siempre con el correspondiente trámite previo de alegaciones.

Si con la reclamación la persona aspirante aporta pruebas verosímiles que contradicen el criterio del tribunal para no valorar el mérito y, no obstante, el tribunal considera que el mérito no se ha de valorar, se tienen que intensificar la motivación en la respuesta a la reclamación.

Las reclamaciones se tienen que contestar antes de la publicación de la lista provisional de personas aspirantes seleccionadas del concurso oposición, para cada una de las islas separadamente.

#### 5. Relación provisional de aprobados del concurso oposición

Resueltas las reclamaciones, el órgano de selección tiene que acordar la publicación de la lista provisional de personas aspirantes seleccionadas del concurso oposición, para cada una de las islas separadamente. Esta relación tiene que contener como máximo tantas personas como plazas se convoquen y debe incluir a las personas con más puntuación después de haber sumado las puntuaciones de la fase



de oposición y las puntuaciones de la fase de concurso, aplicando las fórmulas para ponderar las dos fases del procedimiento selectivo establecidos en la convocatoria.

Una vez publicada esta relación, las personas aspirantes pueden interponer reclamaciones o solicitar la revisión en el plazo de tres días hábiles. El tribunal tiene que resolver las reclamaciones en un plazo de siete días.

#### **6. Relación definitiva de las puntuaciones de la fase de concurso y relación definitiva de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo**

Una vez resueltas las reclamaciones, el tribunal tiene que aprobar la relación definitiva de las puntuaciones de la fase de concurso y la relación definitiva de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo, referida a cada una de las islas. La relación tiene que contener como máximo tantas personas aprobadas como plazas se convocan para cada una de las islas en la convocatoria correspondiente. Esta última relación se tiene que elevar al consejero o consejera competente en materia de función pública.

1 La Abogacía General del Estado-Dirección del Servicio Jurídico del Estado, en fecha 05/04/2019, emitió un informe sobre la posible naturaleza de administración pública de las universidades públicas.

La Abogacía del Estado indica que lo que caracteriza una administración pública es que su creación esté dispuesta por ley para conseguir fines de interés general. Señala que esta caracterización concurre indudablemente en las universidades públicas, ya que, la Ley orgánica de universidades exige su creación para una norma con rango legal. Además, se dedican a la prestación de un servicio público como es la educación superior.

Igualmente, las potestades y las funciones que tienen las caracterizan como administración pública: las universidades públicas dictan actos jurídicos, tienen personal que puede ser funcionario o laboral, en materia patrimonial disponen de bienes de dominio público, pueden exigir tasas y finalmente son poder adjudicador en materia contractual.

El informe mencionado indica que la regla del artículo 2.3 de la Ley 40/2015 no puede interpretarse como una norma que niegue la conceptualización de las universidades públicas como administración pública, sino como una regla que busca resaltar la autonomía y la independencia de aquellas.

2 Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de exigencia del conocimiento de lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública y para ocupar puestos de trabajo de la Administración de la CAIB.

