

Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

PARLAMENTO DE LAS ILLES BALEARS

OFICINA DE PREVENCIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN DE LES ILLES BALEARS

13187 *Resolución de la Dirección de la Oficina de Prevención y Lucha contra la Corrupción en les Illes Balears por la que se aprueba la convocatoria ordinaria para acceder a los diferentes niveles que integran la carrera profesional horizontal del personal funcionario de carrera de esta Oficina*

Antecedentes

1. El artículo 16 y siguientes del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público (EBEP), establecen la carrera profesional como el conjunto ordenado de oportunidades de ascenso y expectativas de progreso profesional conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad. Por su parte, la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, configura la carrera profesional como la progresión en el seno de la Administración mediante la consolidación del grado personal, la promoción interna y la movilidad, rigiéndose por los mismos principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

2. El día 14 de diciembre de 2020 se adoptó Acuerdo entre la Oficina de Prevención y Lucha contra la Corrupción en les Illes Balears y su Delegación de Personal relativo al sistema de carrera profesional horizontal del personal funcionario de carrera al servicio de la misma, determinándose que se declarase abierto el proceso de progresión en el sistema ordinario de carrera profesional para el personal funcionario de carrera de esta Oficina, de tal forma que la primera convocatoria de carrera ordinaria para acceder a los distintos niveles que integran la carrera profesional horizontal se lleve a cabo de acuerdo con los requisitos legalmente establecidos y antes de que finalizase el presente año 2020.

3. Mediante Resolución de fecha 14 de diciembre de 2020, de la Oficina de Prevención y Lucha contra la Corrupción en les Illes Balears, se acordó, de un lado, aprobar el sistema de carrera profesional horizontal y la evaluación del cumplimiento del personal funcionario de carrera de esta Oficina en los mismos términos que el Acuerdo sobre el modelo de carrera profesional del personal funcionario y laboral al servicio de los Servicios Generales de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y, de otro, declarar abierto el proceso de progresión en el sistema ordinario de carrera profesional para el personal funcionario de carrera de esta Oficina, de tal forma que la primera convocatoria de carrera ordinaria para acceder a los distintos niveles que integran la carrera profesional horizontal se llevará a cabo de acuerdo con los requisitos legalmente establecidos

En su virtud, y haciendo uso de la competencia que me atribuye el artículo 6.1.1) del Reglamento de funcionamiento y régimen interior de la Oficina de Prevención y Lucha contra la Corrupción en les Illes Balears

Resuelvo

1. Convocar un procedimiento para progresar en el modelo de carrera profesional del personal funcionario de carrera de la Oficina de Prevención y Lucha contra la Corrupción en les Illes Balears.
2. Aprobar las bases que rigen esta convocatoria.
3. Aprobar los criterios de valoración y el baremo de puntuación aplicable a esta convocatoria relativo al bloque de Aprendizaje, docencia y gestión del conocimiento (anexo 1)
4. Aprobar al modelo de solicitud para participar en ella (anexo 2).
5. Designar a los miembros del Comité de Valoración que se indican en el apartado 6.5 de esta Resolución.
6. Publicar esta Resolución y sus anexos en la página web de la Oficina y en el BOIB.

Interposición de recursos

Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, se puede interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que lo dictó en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficina de las Illes Balears

(BOIB), de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas; o bien se puede interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante los juzgados de lo contencioso-administrativo de Palma en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el BOIB, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 8.2, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Palma, 30 de diciembre de 2020

El director
Jaime Far Jiménez

BASES DE LA CONVOCATORIA

1. Objeto

Esta convocatoria tiene como objeto dar cumplimiento al Acuerdo Tercero de la Resolución de 14 de diciembre de 2020 de la Oficina de Prevención y Lucha contra la Corrupción en les Illes Balears, por la que se reguló el sistema de carrera profesional horizontal y la evaluación del cumplimiento del personal funcionario de carrera que presta servicios en la misma.

2. Ámbito de aplicación

2.1 Puede participar en este procedimiento ordinario, siempre que cumpla los requisitos del punto 3, el personal funcionario de carrera de la Oficina.

3. Requisitos

Para participar en esta convocatoria, el personal debe cumplir los siguientes requisitos:

- 3.1. Disponer de fracciones de tiempos remanentes que no hayan sido utilizadas para obtener un nivel en la fase de encuadramiento inicial de implantación.
- 3.2. Tener reconocido el nivel inmediatamente anterior cuando se trate de acceder a los niveles II, III y IV.
- 3.3. Tener, al menos, cinco años de servicios prestados computados de la forma siguiente:

- Tiempo de servicios sobrantes establecido en el punto 3.1 anterior.
- Tiempo de servicios prestado en el cuerpo o la categoría en que se pretende progresar hasta la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de las Illes Balears (fecha de efectos administrativos).

Se entiende como situación computable a efectos de tiempo, las siguientes situaciones administrativas:

- a) Servicio activo
- b) Servicios especiales
- c) Excedencia forzosa laboral
- d) Excedencia voluntaria por razón de violencia de género
- e) Excedencia por cuidado de familiares
- f) Excedencia por razón de violencia terrorista
- g) Expectativa de destino y excedencia forzosa por el transcurso del tiempo máximo de duración de la situación de expectativa de destino
- h) Excedencia voluntaria especial regulada en el Decreto ley 5/2012, de 1 de junio, de medidas urgentes en materia de personal y administrativas para la reducción del déficit público del sector público de la comunidad autónoma de las Illes Balears y de otras instituciones autonómicas.

4. Méritos necesarios

4.1. Haber obtenido del Director de la Oficina un informe de aprovechamiento satisfactorio que haya evaluado los siguientes ítems:

- A) Evaluación de objetivos. La evaluación de los resultados obtenidos es fundamental en la consecución de los objetivos de una unidad, así como conocer el grado de consecución de los mismos.



B) Evaluación de competencias profesionales. La evaluación de las competencias se fundamenta en la evaluación de las conductas profesionales relacionadas con las competencias necesarias para desarrollar las funciones asignadas al puesto de trabajo. La definición de estas competencias permitirá identificar los conocimientos, habilidades, aptitudes y valores necesarios para desarrollar el trabajo con un grado de eficacia y eficiencia óptimo.

4.2. Evaluación de desarrollo personal: formación, innovación y transferencia del conocimiento (aprendizaje, docencia y gestión del conocimiento). Se entiende por aprendizaje el proceso por el cual se adquiere una determinada habilidad, se asimila información o se adapta una nueva estrategia para mantener la competencia profesional y mejorarla, con la finalidad de contribuir a elevar la calidad de los servicios, a la consecución de los objetivos estratégicos de la organización y al desarrollo profesional de los empleados públicos. Se entiende por docencia el proceso de transmisión de conocimientos, técnicas y habilidades. Por otra parte, se entiende por gestión del conocimiento las diferentes acciones encaminadas a crear, capturar, transformar, difundir y utilizar el conocimiento para la gestión efectiva del capital intelectual en el desarrollo de la organización.

En este bloque hay que obtener la siguiente puntuación mínima, según detalle del Anexo I de esta convocatoria,

- Personal funcionario de carrera de los subgrupos A1 y A2: 30 puntos.
- Personal funcionario de carrera de los subgrupos C1 y C2: 20 puntos.

5. Criterios aplicables para esta convocatoria

5.1. En el supuesto de los apartados relativos a formación de actualización y perfeccionamiento, docencia y gestión del conocimiento, se tendrán en cuenta los méritos obtenidos en el periodo comprendido entre la fecha de la toma de posesión de cada funcionario en la Oficina y el día anterior a la publicación de la convocatoria.

5.2. En el supuesto de los apartados relativos a titulaciones académicas diferentes de la exigida para el acceso en el cuerpo o categoría en la que se pretende progresar en la carrera; a certificados de niveles de idiomas del Marco común europeo de referencia, incluidos certificados de niveles de catalán superiores al exigido para acceder al cuerpo o la categoría correspondiente, y al certificado del conocimiento de lenguaje administrativo, se tendrán en cuenta los obtenidos en cualquier momento anterior a la publicación de la convocatoria.

6. Procedimiento

6.1. Plazo para presentar solicitudes

El plazo para presentar solicitudes es de quince días, a contar desde el día siguiente de la publicación de esta resolución.

6.2. Modelo de solicitud

Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial establecido en el Anexo 2.

6.3. Presentación de solicitudes

Las solicitudes se han de rellenar y presentar en el Registro General de la Oficina o en cualquier otra de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, 1 de octubre.

6.4. Acreditación de requisitos y méritos necesarios

Los requisitos se acreditan con los documentos que constan en el expediente personal. No obstante, en caso de que las personas solicitantes consideren que falta acreditar alguno podrán aportarlo con la solicitud.

Con respecto a los méritos, las personas solicitantes pueden aportar los que consideren oportunos.

Por el hecho de presentar la solicitud, la persona interesada acepta las bases de la convocatoria.

6.5. Comité de Valoración

Para valorar las solicitudes presentadas se crea un Comité de Valoración.

6.6. Funciones del Comité de Valoración

- Recibir las solicitudes presentadas, comprobar los requisitos y valorar los méritos de las personas solicitantes.
- Elevar al Director de la Oficina las propuestas provisionales y definitivas de las listas de personas admitidas y excluidas de la convocatoria.
- Elevar al Director la propuesta definitiva de estimación o desestimación de la solicitud de acceso a cada nivel.



6.7. Composición y funcionamiento del Comité de Valoración

El Comité de Valoración está formado por tres miembros:

- El Director o la directora de la Oficina o persona en quien delegue.
- El Jefe o la Jefa de Área de Asesoramiento, Representación y Defensa Jurídica
- El Delegado o la Delegada de Personal.

Las personas que son miembros del Comité de Valoración se abstendrán de formar parte de él si se dan los motivos de abstención que establece la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Los miembros del Comité de Valoración están obligados a guardar secreto sobre los informes, las evaluaciones, las deliberaciones y los comentarios hechos sobre las personas evaluadas.

6.8. Listas provisionales

Una vez vencido el plazo para presentar solicitudes, se publicará, en la página web y en el tablón de anuncios de la Oficina la Resolución del Director, que contendrá las listas provisionales de personas admitidas, de las que han de subsanar las deficiencias de la solicitud y de las excluidas junto con la causa de exclusión.

Las personas interesadas dispondrán del plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación de la resolución que contiene las listas provisionales para subsanar las deficiencias y para formular las alegaciones que consideren oportunas contra la exclusión.

6.9. Listas definitivas

Resueltas las subsanaciones y las alegaciones, el Director dictará las correspondientes resoluciones, que contendrán las listas definitivas de personas admitidas y excluidas, especificando la causa de la exclusión. Estas resoluciones se publicarán de la misma manera que la resolución con las listas provisionales.

6.10. Resolución

El Comité de Valoración, una vez valorados los méritos aportados, elevará una propuesta al Director, en la que especificará el personal que accede a un nuevo nivel de carrera profesional, así como el que no lo hace.

El Director dictará una resolución definitiva, en la que constará de manera individualizada la consecución o no del nivel de carrera correspondiente.

6.11. Plazo de resolución y efectos

El plazo máximo para resolver este procedimiento es de seis meses. Los efectos de la falta de resolución expresa son desestimatorios, de acuerdo con la disposición adicional octava de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

7. Efectos administrativos y económicos derivados del nivel de carrera alcanzado

El reconocimiento administrativo del nivel correspondiente y los efectos económicos del reconocimiento para el personal que lo solicite se retrotraen a la fecha de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de las Illes Balears, de conformidad con lo establecido en el punto 9.5 del el Acuerdo sobre el modelo de carrera profesional del personal funcionario y laboral al servicio de los Servicios Generales de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, al que se remite el apartado Primero de la RESOLUCIÓN de 14 de diciembre de 2020, de la Oficina de Prevención y Lucha contra la Corrupción en las Illes Balears, por la que se regula el sistema de carrera profesional horizontal y la evaluación del cumplimiento del personal funcionario de carrera que presta servicios en la misma.

ANEXO I

Criterios de valoración y baremo de puntuación relativos al bloque de aprendizaje, docencia y gestión del conocimiento

1. Aprendizaje

Se entiende por aprendizaje el proceso mediante el que se adquiere una determinada habilidad, se asimila información o se adopta una nueva estrategia para el mantenimiento y la mejora de la competencia profesional, con la finalidad de contribuir a elevar la calidad de los servicios, la consecución de los objetivos estratégicos de la organización y el desarrollo profesional de los empleados públicos.

1.1. Aprendizaje para la actualización y el perfeccionamiento profesional

La Oficina es el órgano competente para establecer, organizar y desarrollar una parte de la acción formativa del personal a su servicio.

En este apartado se valora la participación en acciones formativas encaminadas al mantenimiento, la actualización y el perfeccionamiento profesional, que imparte la Oficina o imparte u homologa la EBAP, así como la participación en otras actividades impartidas en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, independientemente de quien sea el promotor en el periodo correspondiente.

También se valora la asistencia a congresos, jornadas y conferencias relacionadas con la actividad profesional e institucional que organicen la Oficina, la EBAP, la Administración de la CAIB y otras administraciones, sus entes instrumentales, las universidades, los colegios profesionales, así como las corporaciones de derecho público vinculadas al ámbito de actuación de la Oficina, así como do otros entes e instituciones cuya actividad tenga relación con el ámbito de la Oficina.

Asimismo, la asistencia a la formación que realiza el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears también se valora como asistencia de acuerdo con el número de horas certificado.

En caso de que en los certificados de las acciones formativas no conste su duración se valorarán con 0,15 puntos.

1.2. Formación académica

Se valoran todas las titulaciones académicas el carácter oficial o cuya equivalencia tenga reconocido y establecido el Ministerio de Educación y Formación Profesional diferentes a las exigidas como requisito de acceso, así como las titulaciones universitarias no oficiales y los títulos propios de posgrado de las universidades en la regulación de las enseñanzas propias.

1.3. Formación en una lengua del Marco común europeo de referencia

Se valoran todos los certificados del Marco común europeo de referencia para las lenguas o las equivalencias legalmente establecidas, que expidan las escuelas oficiales de idiomas, las universidades u otros organismos oficiales.

1.4. Conocimientos de lengua catalana

Se valoran todos los certificados de lengua catalana. Se valoran los certificados que expide la EBAP, los que expide u homologa el órgano correspondiente competente en materia de normalización lingüística o los que haya declarado equivalentes.

2. Docencia y gestión del conocimiento

Se entiende por docencia el proceso de transmisión de conocimientos, técnicas y habilidades.

Por otra parte, se entiende por gestión del conocimiento, las diferentes acciones encaminadas a crear, capturar, transformar, difundir y utilizar el conocimiento para la gestión efectiva del capital intelectual en el desarrollo de la organización.

2.1. Docencia y colaboración en el diseño y la planificación de la formación

Son objeto de valoración las siguientes actividades:

- Docencia, definida como acción de impartir acciones formativas de cualquier modalidad al personal de la Oficina, de la Administración autonómica y a otros empleados públicos, dentro de los planes de formación que organiza u homologa la EBAP u otras administraciones públicas.
- Realización de tareas de coordinación de áreas de formación de la Oficina o la EBAP.
- Realización de las funciones que encomienda la Oficina como responsable de formación.
- Coordinación de actividades de aprendizaje o de gestión de conocimiento, así como colaboración en el diseño y la dirección de acciones formativas de nueva creación que nombre la Oficina o la EBAP.
- Participación en congresos, jornadas o conferencias como ponente o conferenciante y actividades de docencia universitaria relacionados, en todos los casos, con la actividad profesional e institucional.

2.2. Gestión del conocimiento. Son objeto de valoración las siguientes actividades:

- Participación en grupos y comunidades de aprendizaje relacionados con la actividad profesional o institucional que organiza la Oficina o la EBAP.
- Participación como mentor o mentora, tutor o tutora o cualquier otra figura análoga, en los programas que desarrolla la Oficina o la EBAP.





- c) Elaboración de material que encarga la Oficina o la EBAP expresamente para la transmisión y la difusión del conocimiento.
- d) Publicaciones relacionadas con la administración pública, tanto en formato digital como en papel, siempre que dispongan de ISBN, ISSN o depósito legal.
- e) Obtención de reconocimientos públicos y premios relacionados con el ámbito de la Administración pública o con la actividad profesional o institucional.

3. Baremo de puntuación del Área de aprendizaje, docencia y gestión del conocimiento

<i>Aprendizaje</i>		
1. Aprendizaje para la actualización y el perfeccionamiento		Puntuación
1.1	Cursos con certificado de aprovechamiento	0,25 puntos por hora
1.2	Asistencia a congresos, jornadas, conferencias y talleres, así como otras acciones formativas con certificado de asistencia	0,15 por hora
2. Formación académica y reglada		Puntuación
2.1	Título de doctorado. Nivel 4 de MECES	15 puntos por título
2.2	Título de posgrado universitario: másteres oficiales universitarios	0,2 puntos por crédito
2.3	Título de posgrado universitario: títulos propios universitarios (máster, especialista universitario y experto universitario)	0,15 puntos por crédito
2.4	Título de grado universitario. Nivel 3 de MECES	15 puntos
2.5	Título de grado universitario. Nivel 2 de MECES	10 puntos
2.6	Título de técnico superior de formación profesional. Nivel 1 de MECES	8 puntos
2.7	Título de técnico medio de formación profesional	5 puntos
2.8	Título de graduado en educación secundaria obligatoria	3 puntos
3. Formación en una lengua del Marco común europeo - Certificados de los niveles del Marco común europeo		Puntuación
Básico 1 (1r curso de ciclo elemental) - Certificado de nivel A1		1 punto
Básico 2 (2º curso de ciclo elemental) – Certificado de nivel A2		1,5 puntos
Intermedio 1 – Certificado de nivel B1		2 puntos
Intermedio 2 (3r curso de ciclo elemental) – Certificado de nivel B1+		2,50 puntos
Avanzado (antes 1r curso ciclo superior) – Certificado de nivel B2		3 puntos
Avanzado B2+ (antes 2º curso de ciclo superior) – Certificado de nivel B2+		3,5 puntos
Certificado de nivel C1		4 puntos
Certificado de nivel C2		5 puntos
4. Conocimientos de lengua catalana		Puntuación
Certificado de nivel B1		2 puntos
Certificado de nivel B2 (antes certificado B)		3 puntos
Certificado de nivel C1 (antes certificado C)		4 puntos
Certificado de nivel C2 (antes certificado D)		5 puntos
Certificado de conocimientos de lenguaje administrativo (certificado E)		2 puntos

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2020/216/1076963





<i>Docencia y gestión del conocimiento</i>	
1. Docencia y colaboración en el diseño y planificación de la formación	Puntuación
Docencia	1 punto por cada 10 horas
Coordinación de áreas de formación	2 puntos por año completo
Responsable de formación de la Oficina	1 punto por año completo
Coordinación de actividades de aprendizaje o de gestión de conocimiento	1 punto por actividad
Colaboración en el diseño y la dirección de acciones formativas de nueva creación	0,5 puntos por colaboración
Participación en congresos, jornadas o conferencias, y actividad de docencia	- Ponencia: 2 puntos
	- Comunicación o póster: 1,5 puntos
	- Docencia universitaria: 2 puntos
2. Gestión del conocimiento	Puntuación
Participación en grupos de trabajo y comunidades de aprendizaje	0,15 puntos por hora de participación
Participación como mentor o mentora, o tutor o tutora en los programas que desarrolla la Oficina o la EBAP	1 punto por programa
Elaboración de material para la transmisión y la difusión del conocimiento	0,10 puntos por hora de formación a la que se destine el material elaborado
Autoría de libros, recopilaciones normativas comentadas o ediciones equivalentes en otros soportes audiovisuales	- Autoría: 3 puntos
	- Coautoría: 2 puntos
Artículos divulgativos en revistas y publicaciones periódicas especializadas	- Autoría: 1 punto
	- Coautoría: 0,5 puntos
Obtención de reconocimientos públicos y premios	2 puntos





ANEXO 2 Modelo de solicitud

Solicitud de participación en la convocatoria ordinaria para acceder a los diferentes niveles que integran la carrera profesional horizontal del personal funcionario de carrera de la Oficina

Datos personales y profesionales

- DNI:
- Apellidos y nombre:
- Grupo Nivel de carrera:
- Cuerpo, escala, especialidad / categoría profesional:
- Situación administrativa:

Solicita la admisión en la convocatoria de carrera ordinaria aprobada en la Resolución de 14 de diciembre de 2020 del Director de la Oficina, y declara que son ciertos todos los datos de este documento.

Declara que cumple los requisitos exigidos para participar en la convocatoria.

Declara que dispone de los méritos mínimos establecidos en la convocatoria consistentes en:

- Haber obtenido el informe satisfactorio de aprovechamiento, de conformidad con lo previsto en el apartado 4.1 de la Resolución de convocatoria.
- Contar con la puntuación mínima que establece la convocatoria y relativa a los méritos del bloque de Aprendizaje, docencia y gestión del conocimiento del Anexo 1.

Da el consentimiento para que la Oficina trate sus datos personales a los efectos derivados de esta convocatoria.

Palma,d.....de.....

Firma:





ANEXO 3
Méritos alegados

Apellidos y nombre:

D.N.I.:

Grupo Nivel de Carrera:

Fotocopia cotejada, con identificación del personal funcionario de carrera que realiza y firma el cotejo, de cada uno de los siguientes documentos:

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	

Palma, d..... de.....

Firma:

<http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2020/216/1076963>

