

# I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

## 1. DISPOSICIONES GENERALES

### Consejería de Presidencia

**17287 Orden de 14 de diciembre de 1998, por la que se aprueban los baremos de méritos y áreas funcionales que se han de aplicar en las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo de la Administración Pública Regional por el sistema de concurso de méritos.**

La existencia de un titular idóneo para el ejercicio de las funciones y tareas asignadas a cada puesto de trabajo es un reto permanente que constituye uno de los pilares básicos de la carrera administrativa y que sólo puede redundar en beneficio de una mejor prestación de servicios a los ciudadanos. En este sentido y para conjugar ambos aspectos, la Administración Regional, como consecuencia de la experiencia acumulada en sucesivas convocatorias, considera necesario mejorar los criterios y baremos de méritos que permitan la adecuada valoración de los méritos relevantes en orden a obtener el candidato idóneo para el desempeño de cada puesto.

En su virtud, y en uso de las competencias atribuidas por el artículo 12 de la Ley 3/1986, de 19 de marzo, de la Función Pública de la Región de Murcia

#### DISPONGO:

##### **Artículo 1.- Méritos y áreas funcionales.**

Se aprueban los Baremos de méritos y las áreas funcionales que se han de aplicar en las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo de la Administración Pública Regional por el sistema de concurso de méritos, que se adjuntan como Anexos I, II, III y IV de la presente Orden.

##### **Artículo 2.- Normas generales.**

Se aprueban las normas generales que han de regir la valoración de los méritos establecidos en los baremos objeto del presente Decreto, cuyo texto se inserta como Anexo V.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

1.- Todas las menciones efectuadas en la presente Orden al personal funcionario, habrán de entenderse referidas igualmente al personal laboral al servicio de la Administración Regional. A tal efecto, cualesquiera conceptos y términos propios y exclusivos del régimen funcional utilizados en la presente norma, cuando se aplique a personal laboral, habrán de entenderse sustituidos por los términos equivalentes del régimen laboral.

2.- A efectos de valoración de los méritos del personal laboral fijo que haya superado las pruebas específicas de integración funcional, se considerarán como tiempo de desempeño en el correspondiente Cuerpo, Escala y Opción los servicios prestados en aquellas categorías profesionales cuyas funciones sean análogas a las propias del citado Cuerpo, Escala y Opción.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 51 del Decreto 57/1986, de Acceso a la Función Pública, Promoción Interna y provisión de puestos de la Administración Regional, la Orden por la que se resuelva el concurso de méritos podrá demorar tanto el cese como la correspondiente toma de posesión, respecto de aquellos colectivos que, por desarrollar funciones educativas o de otra índole, sea conveniente hacer coincidir las fechas de cese y toma de posesión con las de finalización o inicio del curso o ciclo de tareas. En tal caso deberá determinarse tanto el colectivo a que se refiere la demora, como aquellos otros funcionarios adjudicatarios de puestos de trabajo que, ajenos a dicho colectivo, puedan verse afectados por la misma. Igualmente, deberá establecerse la fecha de cese.

#### DISPOSICIÓN TRANSITORIA

El personal que haya ingresado en la Función Pública Regional con posterioridad a la resolución del último concurso de provisión de puestos de trabajo adscritos a su Grupo de pertenencia, podrá participar en los concursos de méritos que se convoquen, salvo respecto a aquellos puestos de trabajo que se encontraran vacantes en el momento de su ingreso, y que se indicarán en la correspondiente convocatoria.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

1.- Queda derogada la Base sexta «Méritos» y el Anexo I «Áreas funcionales / Especialidades» de la Orden de 10 de octubre de 1994, de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, por la que se aprueban las bases generales que han de regir las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo de la Administración Regional por el sistema de concurso de méritos.

2.- Quedan derogadas todas las disposiciones de igual o inferior rango, que se opongan a lo dispuesto en la presente Orden.

#### DISPOSICIÓN FINAL

Esta Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia».

Murcia a 14 de diciembre de 1998.—El Consejero de Presidencia, **Juan Antonio Megías García**.

#### A N E X O I

##### BAREMO DE MÉRITOS PARA PROVISIÓN DE PUESTOS BASE DE TODOS LOS GRUPOS

<u>Méritos preferentes</u>	<u>Puntuación máxima</u>
1.- GRADO PERSONAL	1
- Por tener consolidado un grado personal o plus de destino: 1 punto.	
2.- TRABAJO DESARROLLADO ADECUADO A LAS CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO	6
- Se valorará el tiempo de desempeño en tanto que resulte adecuado a las características del puesto de trabajo al	

que se concurra. A tal efecto, se valorará el desempeño de puestos de trabajo abiertos en su provisión al Cuerpo y Opción al que esté adscrito el puesto de trabajo al que se opta, a razón de 0'05 puntos x mes.

Cuando el desempeño lo sea en puestos adscritos a distinta Opción dentro del mismo Cuerpo, se valorará a razón de 0'025 puntos x mes.

**3.- CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO 3**

Los cursos de Formación y Perfeccionamiento se valorarán los que versen sobre materias de carácter genérico o común a todos los servicios o actividades de la Administración Regional, así como aquellos cuyo contenido se encuentre directamente relacionado con las funciones propias del Cuerpo y opción de pertenencia.

**4.- TITULACIÓN ACADÉMICA 1**

Por poseer una titulación académica de superior nivel a la del Grupo a que está adscrito el puesto solicitado, en cuanto guarde relación con las funciones propias del mismo, 1 punto. Si no guarda dicha relación, 0'5 puntos.

**5.- ANTIGÜEDAD 5**

La antigüedad se valorará a razón de 0'02 puntos por cada mes completo de servicios prestados en las Administraciones Públicas.

**TOTAL ..... 16**

**A N E X O I I**

**BAREMO DE MÉRITOS PARA PROVISIÓN DE PUESTOS GRUPOS «C, D y E», NO INCLUIDOS EN OTROS BAREMOS**

**Méritos preferentes Puntuación máxima**

**1.- GRADO PERSONAL 3**

- Por un grado personal igual o superior al correspondiente al nivel del puesto al que se concurra: 3 puntos.

- Por un grado personal inferior en uno o dos niveles al puesto que se concurra: 2 puntos

- Por un grado personal inferior en más de dos niveles al puesto que se concurra: 1 punto.

- En ningún caso se valorará el grado correspondiente al nivel base del Grupo de pertenencia.

**2.- TRABAJO DESARROLLADO 6**

Se valorará el tiempo de desempeño en puestos de trabajo abiertos al Cuerpo y Opción al que esté adscrito el puesto al que se concurra, en los últimos 10 años, hasta un máximo de 6 puntos, con arreglo a la siguiente escala:

a) Por haber desempeñado un puesto de trabajo de igual o superior nivel al que se solicita 0'05 puntos x mes, hasta un máximo de 6 puntos.

b) Por haber desempeñado un puesto de trabajo inferior en uno o dos niveles al que se solicita, 0'033 puntos x mes, hasta un máximo de 4 puntos.

c) Por haber desempeñado un puesto de trabajo inferior en más de dos niveles al que se solicita, 0'016 puntos x mes, hasta un máximo de 2 puntos.

**3.- CURSOS 3**

Se valorarán los cursos que versen sobre materias de carácter genérico o común a todos los servicios o actividades de la Administración Regional, así como los que tengan relación directa con las funciones propias del puesto de trabajo al que se opte.

**4.- TITULACIONES ACADÉMICAS 1**

Por cada titulación académica de igual o superior nivel a la del Grupo o Grupos a que esté adscrito el puesto solicitado, en cuanto guarde relación con las funciones propias del mismo, 1 punto.

Cuando un puesto de trabajo esté adscrito a dos Grupos, la titulación académica que se tendrá en cuenta para valorar este mérito será la exigida para acceder al Grupo inferior.

**5.- ANTIGÜEDAD 5**

- La antigüedad se valorará a razón de 0'016 puntos por cada mes completo de servicios prestados en las Administraciones Públicas, hasta 4 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Cuerpo y Opción al que esté adscrito el puesto de trabajo a que se concurra, 0'016 puntos, hasta 1 punto.

**6.- MÉRITOS ADECUADOS A LAS CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO 4**

Se valorarán como méritos determinados conocimientos o experiencias, que puedan aportar un mejor desempeño del puesto.

A) Experiencia específica de acuerdo con las funciones o tareas del puesto de trabajo, hasta 3 puntos. La graduación de la puntuación a otorgar por este apartado se obtendrá estableciendo como variable de tiempo 6 años.

B) Conocimientos específicos y otros méritos (cursos, informática, idiomas. . . ), hasta 1 punto.

**TOTAL ..... 22**

**A N E X O I I I**

**BAREMO DE MÉRITOS PARA PROVISIÓN DE PUESTOS GRUPOS «A, B y C»**

TIPO DE PUESTOS: Grupo C puestos de Jefatura de Sección y Grupos A y B excepto puestos base.

**Méritos preferentes Puntuación máxima**

**1.- GRADO PERSONAL 3**

- Por un grado personal igual o superior al correspondiente al nivel del puesto al que se concurra, 3 puntos.

- Por un grado personal inferior en uno o dos niveles al correspondiente al nivel del puesto al que se concurra, 2 puntos.

- Por un grado personal inferior en más de dos niveles al correspondiente al nivel del puesto al que se concurra, 1 punto.

En ningún caso se valorará el grado correspondiente al nivel base del Grupo de pertenencia.

**2.- TRABAJO DESARROLLADO** 6

Se valorará la EXPERIENCIA EN ÁREA FUNCIONAL en los últimos 10 años, hasta un máximo de 6 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

- Por haber desempeñado un puesto de trabajo de superior, igual o inferior en un nivel al que se solicita, en la misma área funcional, 0'05 puntos por mes, hasta un máximo de 6 puntos.

- Por haber desempeñado un puesto de trabajo inferior en dos niveles al que se solicita, en la misma área funcional, 0'033 puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos.

- Por haber desempeñado un puesto de trabajo inferior en más de dos niveles al que se solicita, en la misma área funcional, 0'016 puntos por mes, hasta un máximo de 2 puntos.

**3.- CURSOS** 3

Se valorarán los que versen sobre materias de carácter genérico o común a todos los servicios o actividades de la Administración Regional, así como aquéllos cuyo contenido se encuentre directamente relacionado con las funciones propias del puesto de trabajo al que se opte.

**4.- TITULACIONES ACADÉMICAS** 1'50

- Por cada titulación académica de igual o superior nivel a las del Grupo o Grupos a los que está adscrito el puesto solicitado en cuanto guarde relación con las funciones propias del mismo, 1 punto.

Cuando un puesto de trabajo esté adscrito a dos Grupos, la titulación académica que se tendrá en cuenta para valorar este mérito será la exigida para acceder al Grupo inferior.

- Por poseer el grado de Doctor en la titulación académica valorada en el párrafo anterior se adicionarán 0'50 puntos más.

**5.-ANTIGÜEDAD** 5

- La antigüedad se valorará a razón de 0'016 puntos por cada mes completo de servicios prestados en las Administraciones Públicas, hasta 4 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Cuerpo y Opción al que esté adscrito el puesto de trabajo a que se concursa, 0'016 puntos, hasta 1 punto.

**6.- MÉRITOS ADECUADOS A LAS CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO** 8

Podrán convocarse puestos de este tipo para los que no se establezcan méritos adecuados a las características del mismo. En este supuesto no se valorará puntuación alguna por este apartado.

A) Experiencia específica de acuerdo con las funciones o tareas del puesto de trabajo 4

En relación con la experiencia específica las convocatorias deberán indicar como máximo 4 funciones o tareas principales de cada puesto, estableciéndose una prelación de las mismas, asignándosele un porcentaje a cada una de ellas en atención a su importancia. Dicho porcentaje dará lugar a la graduación de los 4 puntos totales, estableciendo como variable de tiempo 6 años.

B) Otros conocimientos específicos o experiencias no valorables en el apartado anterior, con directa vinculación al contenido del puesto, apreciados por la Comisión, debidamente acreditados: 2

1) Idiomas, informática, estadística, tecnologías, cursos o asignaturas académicas y asistencia a Congresos, Jornadas y Reuniones.

2) Por servicios prestados en Instituciones u Organismos Internacionales.

3) Por servicios prestados en la actividad privada por cuenta propia o ajena en períodos no simultaneados a los prestados en la Administración Pública.

4) Por actuaciones como profesor, conferenciante, ponente y similares.

5) Por participación en programas experimentales, de asistencia técnica, o proyectos de investigación de las distintas Administraciones Públicas.

C) Publicaciones, ponencias y comunicaciones relativas a funciones del puesto 2

1) Por publicaciones de carácter científico o técnico, que tengan relación directa con las funciones atribuidas al puesto a proveer, un mínimo de 0'10 puntos, y hasta un máximo de 1 punto, por cada trabajo o estudio, que se justificarán documentalmente mediante los ejemplares correspondientes. Los trabajos científicos pendientes de publicación se justificarán, además mediante certificado de aceptación del editor de la publicación.

2) Por presentación de ponencias o comunicaciones en Congresos, Jornadas y Reuniones científicas, convocadas por entidades oficiales nacionales o extranjeras, que tengan relación directa con las funciones atribuidas al puesto a proveer, un mínimo de 0'10 puntos y hasta un máximo de 0'50 puntos por cada ponencia o comunicación, que se justificarán documentalmente mediante certificación del organismo competente y ejemplares correspondientes.

**TOTAL ..... 26'5**

**A N E X O I V****ÁREAS FUNCIONALES  
DEFINICIÓN****- GESTIÓN ADMINISTRATIVA GENERAL.**

Comprende los puestos que tengan atribuidas funciones de coordinación y tramitación en general, siempre que la realización de dichas funciones no pueda ser encuadrada en otra área funcional.

**- GESTIÓN ECONÓMICO-PRESUPUESTARIA, FINANCIERA, CONTROL INTERNO Y CONTABILIDAD.**

Comprende los puestos de trabajo que tengan atribuidas funciones relacionadas con la gestión del gasto público, comprendiendo las referidas a las fases de presupuestación y ejecución del gasto, análisis, seguimiento y control de ingresos, gestión de tesorería, elaboración de planes financieros, coordinación financiera de planes y programas, planificación y control de las fuentes de financiación y demás relaciones de contenido financiero, así como el control interno y contabilidad de todas las operaciones anteriores.

Igualmente, se integran en este área los puestos relacionados con la Política Económica.

**- TRIBUTARIA.**

En este área se integran los puestos relacionados con la gestión, revisión y recaudación de los tributos.

- RECURSOS HUMANOS.

Se integran en este área los puestos con funciones de planificación de recursos humanos, así como las relativas a la gestión, informe, tramitación o asesoramiento en materia de personal funcionario y/o laboral.

- JURÍDICA.

Se integran en este área los puestos de trabajo que, requiriendo la Licenciatura en Derecho, ejerzan funciones de estudio y propuesta de disposiciones de carácter general, informes sobre su interpretación y aplicación, así como las relacionadas directamente con las propuestas de resolución de reclamaciones y recursos en vía administrativa y/o tramitación y seguimiento en la vía jurisdiccional.

- CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO.

Comprende, en general, los puestos relacionados con la gestión de expedientes de contratación regulados por la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y sus disposiciones reglamentarias. La experiencia en este área debe haber aportado el conocimiento en las técnicas de gestión de contratos sometidos al régimen administrativo.

- PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE AYUDAS.

Se integran en este área los puestos que conlleven el desempeño de tareas de gestión, informe y tramitación de expedientes específicamente relacionados con cualquier tipo de promoción, de ayuda y subvención a la iniciativa privada. (Empleo, Agrario, Vivienda, Cultura . . .), así como los puestos que conlleven tareas de gestión, en general de expedientes de pensiones no contributivas.

- INSPECCIÓN.

Se incluyen en este área aquellos puestos cuyas funciones consisten en la supervisión y control de distintas actividades propias de la iniciativa privada, llevando a cabo tanto las actuaciones precisas para la autorización de las mismas, como el procedimiento sancionador correspondiente.

- PLANIFICACIÓN Y ESTUDIOS.

Comprende los puestos referidos sustancialmente al estudio y asesoramiento en la materia correspondiente, así como aquellos otros de planificación y evaluación en la misma.

- INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO.

Comprende los puestos de información administrativa, atención al ciudadano y registro de documentos.

- GESTIÓN TÉCNICA.

Comprende los puestos de trabajo que tengan atribuidas funciones propias de una profesión o titulación, siempre que no sean susceptibles de encuadramiento en otra área funcional.

- INVESTIGACIÓN Y EXPERIMENTACIÓN.

Se integran en este área los puestos que tengan atribuidas las funciones de investigación y experimentación científicas propias de cada Departamento de tales características.

- MEDIO AMBIENTE.

Comprende los puestos que conlleven el desempeño de funciones en materias relativas a calidad ambiental, protección civil, conservación de la naturaleza, gestión de espacios naturales protegidos, protección de flora, fauna, ecosistemas en aguas interiores, conservación suelos, vías pecuarias, recursos y aprovechamientos forestales, cinegéticos y de pesca fluvial.

- CAPACITACIÓN Y EDUCACIÓN.

Se incluye en este área tanto los puestos que conlleven el ejercicio de funciones docentes, como los puestos que

tengan atribuidas, primordialmente, tareas de formación y reciclaje, comprendiendo los puestos de preparación y ejecución de este tipo de programas.

En especial, comprende puestos técnicos, como los del Programa de Escuelas Infantiles; los de capacitación y transferencia tecnológica en su rama agraria, así como los de formación para el empleo.

- ADMINISTRACIÓN SANITARIA Y PREVENCIÓN DE LA SALUD.

Comprende los puestos que conlleven el desempeño de funciones de Administración sanitaria, gestión, planificación, estudio y adopción de medidas de prevención de la Salud.

- SANITARIA.

Incluye los puestos encargados de la atención sanitaria, en los ámbitos de la atención primaria, hospitalaria y salud mental.

-ASISTENCIAL.

Se integran los puestos que conlleven el desempeño de funciones de dirección y gestión de programas de intervención, atención directa, individual o colectiva y/o interdisciplinaria, en sectores de población normal o deficitaria y, en todo caso, en colectivos incluidos en el ámbito de actuación de los Servicios Sociales.

- OBRAS E INFRAESTRUCTURAS.

Comprende los puestos relacionados con la ordenación y disciplina urbanística y la planificación del territorio, así como los que correspondiendo a Arquitectura e Ingenierías varias, tengan atribuidas competencias en materia de patrimonio arquitectónico, rehabilitación, redacción de proyectos, dirección de obras de edificación y control de calidad de la edificación y vivienda.

Asimismo, comprende los puestos adscritos a Centros Directivos con competencias en materia de carreteras, puertos u obras hidráulicas, siempre que conlleven el ejercicio de funciones específicas sobre tal ámbito de especialidad material.

Se encuadran en este área los puestos relacionados con la ordenación industrial y minera, así como con las infraestructuras energéticas.

- INFORMÁTICA.

Comprende los puestos que conlleven el ejercicio de funciones relativas a implantación y desarrollo de aplicaciones informáticas y racionalización de recursos, diseño, instalación y mantenimiento de equipos de comunicaciones, redes locales, bases de datos y sistemas, así como su administración.

## A N E X O V NORMAS GENERALES

### **Primero.- Méritos adecuados a las características de los puestos de trabajo.**

Sólo podrán valorarse los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto que se estimen necesarios para asegurar la mayor idoneidad de los aspirantes, que se establezcan en los respectivos baremos y/o convocatorias. Dichos Méritos deberán estar relacionados con las funciones que tenga atribuidas, en el correspondiente Decreto de Estructura Orgánica, la unidad orgánica de la que inmediatamente dependa el puesto de trabajo a que se concurra.

**Segundo.- Grado personal**

El funcionario que considere que puede consolidar un Grado personal durante el periodo de presentación de instancias o no lo tenga aún reconocido por falta de los trámites administrativos correspondientes, deberá alegarlo en su instancia.

En este supuesto, y para el caso de que resulte procedente, por la Dirección General de la Función Pública y de la Inspección de Servicios, se incorporará de oficio al expediente del concurso el reconocimiento del Grado personal consolidado.

**Tercero.- Trabajos desarrollados**

3.1.- En relación con el trabajo desarrollado éste se valorará tanto cuando lo haya sido con carácter provisional como definitivo

Si durante el desempeño de un puesto de trabajo se hubiese modificado el nivel del mismo o, de no tenerlo con anterioridad, se le hubiese asignado nivel, el tiempo de desempeño se computará atendiendo al nivel más alto en que dicho puesto hubiese estado clasificado.

3.2.- Cuando se valore la experiencia en áreas funcionales el encuadramiento de los puestos de trabajo se efectuará de acuerdo con lo establecido en el Anexo IV.

A efectos de valoración de este mérito las convocatorias sólo encuadrarán en áreas funcionales los siguientes puestos de trabajo:

1) Puestos de trabajo adscritos a los Grupos A y/o B, superiores al base.

2) Puestos de Jefe de Sección o equivalente adscritos al Grupo C

3.3.- Los puestos señalados en el apartado anterior se encuadrarán en un área funcional o, excepcionalmente, en un máximo de dos.

Si un determinado puesto de trabajo tiene atribuidas funciones relevantes o de especial entidad que pueda determinar su encuadramiento en dos áreas funcionales, se valorará cada una de ellas al 50 por ciento de la puntuación máxima a obtener.

3.4.- Para la adecuada valoración de este apartado, en los Certificados a que se refiere la Base 5.1. de la citada Orden de 10 de octubre de 1994, se deberá determinar la Sección, Servicio o Unidad superior, cuyas funciones estén definidas en un Decreto de Estructura Orgánica, de que depende el puesto cuyas funciones se certifican.

**Cuarto.- Cursos de formación y perfeccionamiento**

4.1. Los cursos de formación y perfeccionamiento se valorarán los convocados u organizados por Institutos o Escuelas Oficiales de Formación de funcionarios, Universidad, INEM, Escuela Oficial de Idiomas, u otras entidades públicas o privadas cuando hubiesen sido homologados por los citados órganos oficiales de formación de funcionarios. Dicha homologación será acreditada por los concursantes, excepto cuando el curso de formación ya haya sido homologado por la Escuela de Administración Pública de la Región de Murcia. La Comisión podrá motivadamente rechazar la valoración de aquellos cursos que por modificaciones legislativas o técnicas hayan quedado desfasados.

4.2.- Los Cursos de Formación y Perfeccionamiento se valorarán a razón de 0'005 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 1 punto por curso.

Los Cursos de Formación y Perfeccionamiento cuya

duración venga acreditada en días, se valorarán a razón de 0'010 puntos por día, hasta un máximo de 1 punto por curso.

Los cursos de especial relevancia se valorarán con 1 punto.

En aquellos cursos en que así se prevea expresamente, cuando el aspirante acredite un especial rendimiento, interés o aprovechamiento, las puntuaciones a otorgar por este apartado se incrementarán en un 50%. La determinación de qué cursos podrán ser objeto de dicha valoración adicional, así como de los requisitos y criterios para su aplicación, se llevará a cabo mediante Resolución de la Escuela de Administración Pública de la Región de Murcia

4.3.- Cuando el funcionario haya impartido clases en cursos de formación y perfeccionamiento, se valorará a razón de 0'0075 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 1'50 puntos por Curso.

Si no se acreditara las horas realmente impartidas en el Curso se le otorgará la puntuación de 0'0075 puntos por día de formación, hasta un máximo de 1'50 puntos por curso.

4.4.- Los Cursos recibidos o impartidos de contenido esencialmente coincidente se valorarán por una sola vez, y el de mayor duración, valorándose igualmente aquellos que formen parte de un proceso selectivo.

4.5.- Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o análogas, no podrán ser objeto de valoración por este apartado. Los seminarios sólo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos y conforme a los criterios generales de valoración de cursos.

**Quinto.- Titulaciones académicas**

5.1. No se valorarán como méritos aquellas titulaciones que figurasen como requisitos para la provisión del puesto de trabajo.

5.2. A efectos de equivalencia de las titulaciones académicas que se exijan como requisito o se valoren como mérito, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación y Cultura con carácter general y válidas a todos los efectos, debiéndose citar por el concursante, a continuación de la titulación, la disposición en la que se establece la equivalencia y «Boletín Oficial del Estado», o aportar certificación expedida por el citado Ministerio.

**Sexto.- Antigüedad**

Se computará a efectos de antigüedad el tiempo de servicios reconocidos.

No serán objeto de valoración como antigüedad los periodos de servicios simultaneados con otros prestados en las Administraciones Públicas, ya valorados por este apartado.

**Séptimo.- Puntuación mínima**

En las convocatorias deberá fijarse una puntuación mínima para la adjudicación de los puestos de trabajo, excepto para los puestos base de cada Grupo o los configurados como de primer destino.

El concursante deberá haber obtenido, además, si se concursa a puestos de trabajo a los que se aplica el Anexo II, un 15 % de la puntuación máxima a alcanzar por el apartado "Méritos adecuados a las características del puesto de trabajo". Si se concursa a puestos a los que se aplique el Anexo III, deberá obtenerse, al menos, un 20% de la puntuación máxima a alcanzar por el apartado citado.