

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA

SERVEI DE SALUT DE LES ILLES BALEARS

5364

Resolució del director general del Servei de Salut de les Illes Balears de 28 de maig de 2019 per la qual s'aprova la convocatòria per cobrir, pel procediment de promoció interna temporal, una plaça vacant del grup de gestió de la funció administrativa (A2) de la plantilla orgànica autoritzada dels Serveis Centrals del Servei de Salut de les Illes Balears

Fets

És necessari cobrir, pel procediment de promoció interna temporal, una plaça vacant del grup de gestió de la funció administrativa (A2) que està sense ocupar i està adscrita a la Subdirecció de Pressuposts i Control de la Despesa del Servei de Salut de les Illes Balears.

Fonaments de dret

1. L'article 35.1 de la Llei 55/2003, de 16 de desembre, de l'estatut marc del personal estatutari dels serveis de salut, determina que per necessitats del servei —i en els supòsits i sota els requisits que a l'efecte s'estableixin a cada servei de salut— es pot oferir al personal estatutari fix acomplir temporalment i amb caràcter voluntari les funcions corresponents a places d'una categoria del mateix nivell de titulació o d'un nivell superior, sempre que es tenguin el títol corresponent. Aquests procediments han de ser negociats en les meses corresponents.

2. En el BOIB núm. 31, de 28 de febrer de 2012, es va publicar el Pacte pel qual es regulen els criteris generals de la promoció interna temporal del personal estatutari del Servei de Salut de les Illes Balears (corregit en el BOIB núm. 36, de 8 de març de 2012). L'objecte principal del Pacte és establir els criteris generals per a la promoció interna temporal i l'ordre de finalització o cessament d'aquest personal.

3. D'acord amb el Pacte esmentat, els Serveis Centrals del Servei de Salut de les Illes Balears són considerats una gerència diferenciada. En la plantilla orgànica dels Serveis Centrals hi ha una plaça del grup de gestió de la funció administrativa (A2).

Per tot això dict la següent

Resolució

1. Aprovar la convocatòria per cobrir, pel procediment de promoció interna temporal, una plaça del grup de gestió de la funció administrativa (A2) que està sense ocupar i està adscrita inicialment a la Subdirecció de Pressuposts i Control de la Despesa del Servei de Salut de les Illes Balears.
2. Aprovar les bases que regeixen el procés selectiu (annex 1), el model de sol·licitud (annex 2) i el barem de mèrits (annex 3).
3. Publicar aquesta resolució en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

Interposició de recursos

Contra aquesta resolució, que exhaureix la via administrativa, es pot interposar un recurs contenciós administratiu davant la jurisdicció contenciosa administrativa de Palma en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la publicació d'aquesta resolució, d'acord amb els articles 8 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa. També s'hi pot interposar qualsevol altre recurs que es consideri procedent.





No obstant això, s'hi pot interposar un recurs de reposició davant el mateix òrgan que la dicta en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la publicació de la resolució. En aquest cas no es podrà interposar el recurs contenciós administratiu fins que no s'hagi dictat una resolució expressa o presumpta sobre el recurs de reposició, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Palma, 28 de maig de 2019

El director de Recursos Humans i Relacions Laborals

Gabriel Lladó Vidal

Per delegació de competències (BOIB 10/2016)



ANNEX 1
Bases de la convocatòria

1. Plaça convocada i funcions que cal acomplir

Es convoca una plaça del grup de gestió de la funció administrativa (A2), que està vacant i sense ocupar, i està adscrita inicialment a la Subdirecció de Pressuposts i Control de la Despesa del Servei de Salut de les Illes Balears. Té assignades les funcions pròpies de la categoria; així mateix, mentre duri l'assignació també ha d'acomplir les funcions següents:

- Tasques relatives a les declaracions tributàries d'imposició indirecta del Servei de Salut i creació dels documents comptables i de tresoreria necessaris per a la liquidació d'aquestes declaracions.
- Elaboració i comunicació dels formularis requerits per la plataforma d'informació mensual establerta per la Intervenció General de l'Estat.
- Participació, si escau, com a representant de la Subdirecció de Pressuposts en les meses de contractació que organitzi la Unitat de Contractació del Servei de Salut.
- Col·laboració en el procés d'elaboració del pressupost del Servei de Salut i registre de dades en el sistema comptable de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- Tramitació de les sol·licituds d'autorització de despesa pluriennal davant la Direcció General de Pressuposts a petició de la Unitat de Contractació del Servei de Salut.
- Custòdia i gestió de la documentació necessària que es derivi de les relacions entre el Servei de Salut i la Direcció General de Pressuposts respecte de les autoritzacions de despesa pluriennal.
- Gestió i documentació de les baixes de l'immobilitzat del conjunt del Servei de Salut.
- Gestió comptable de les altes no oneroses, monetàries i no monetàries del conjunt del Servei de Salut.
- Preparació de l'inventari general de béns del Servei de Salut per ser reportat a la Direcció General de Patrimoni.
- Seguiment, control i gestió de les liquidacions que cal fer dels crèdits amb les entitats financeres i creació dels documents comptables i de tresoreria necessaris per la liquidació d'aquestes declaracions.
- Col·laboració i participació en els processos de tancament de l'exercici.
- Control del quadre correcte de l'estoc en la data de tancament de cadascun dels magatzems del Servei de Salut i registre en la comptabilitat.
- Col·laboració i participació en l'elaboració del compte general del Servei de Salut.
- Preparació de respostes i informes, si escau, a sol·licitud de la Intervenció General i de la Sindicatura de Comptes de les Illes Balears.
- Redacció d'oficis i de notes internes.
- Qualsevol altra funció relativa a les activitats de la Subdirecció que li assignin.

2. Característiques de la plaça

- 2.1. Lloc i centre de treball: Subdirecció de Pressuposts i Control de la Despesa (c/ de la Reina Esclarmunda, 9, de Palma).
- 2.2. Tipus de nomenament: a la persona seleccionada se li expedirà un nomenament de personal estatutari en la modalitat de promoció interna temporal d'una plaça del grup de gestió de la funció administrativa (subgrup A2) que està vacant.
- 2.3. El règim jurídic durant el temps que la persona seleccionada ocupi la plaça serà el següent:
- a) Es mantindrà en la situació de servei actiu i amb reserva de plaça en la categoria d'origen.
 - b) Percebrà les retribucions corresponents a les funcions acomplertes, excepte els triennis, que seran els corresponents a la categoria d'origen.
 - c) No suposarà consolidar cap dret de caràcter retributiu o amb relació a l'obtenció d'un nou nomenament, sense perjudici que es pugui considerar com a mèrit en els procediments selectius i de provisió.

3. Requisits per optar a la plaça

3.1. Tota persona aspirant ha de complir els requisits següents:

- a) Tenir la condició de personal estatutari fix del Servei de Salut i prestar servei als Serveis Centrals. Si la convocatòria es declara deserta perquè no s'hi hagi presentat ningú que compleixi els requisits, es preveu expressament que s'estengui al personal que compleixi els requisits de les altres gerències de la mateixa àrea de salut.
- b) Pertànyer a algun grup de classificació inferior o a una categoria o especialitat diferent del mateix grup que la plaça a la qual s'opta.
- c) Estar en la situació de servei actiu en la categoria en la qual ocupa la plaça fixa.



- d) Tenir la titulació oficial de grau, o bé una diplomatura, una enginyeria tècnica, una diplomatura universitària, d'arquitectura tècnica, de formació professional de 3r grau (o una d'equivalent), o estar en condicions d'obtenir-la abans que venci el termini per presentar sol·licituds. En el cas de les titulacions obtingudes a l'estranger, cal acreditar que estan homologades pel Ministeri d'Educació.
- e) Tenir els coneixements de català que exigeixen la Llei 4/2016, de 6 d'abril, de mesures de capacitació lingüística per a la recuperació de l'ús del català en l'àmbit de la funció pública, i el Decret 8/2018, 23 de març, pel qual es regula la capacitació lingüística del personal estatutari del Servei de Salut de les Illes Balears.
- f) Tenir la capacitat funcional necessària per acomplir les funcions que es derivin del nomenament corresponent. Aquest requisit s'ha d'acreditar abans de prendre possessió de la plaça.

3.2. Aquests requisits s'han de complir el darrer dia del termini per presentar sol·licituds i s'han de mantenir durant tot el procés selectiu. Les persones aspirants els han d'acreditar de manera fefaent en el moment de presentar la sol·licitud, a excepció del requisit del darrer punt.

4. Presentació de sol·licituds

- 4.1. Tota persona aspirant ha de presentar la sol·licitud corresponent seguint el model que s'adjunta com a annex 2.
- 4.2. El termini per presentar sol·licituds és de 20 dies naturals comptadors des de l'endemà de la data de publicació d'aquesta resolució en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.
- 4.3. Les sol·licituds per participar en el procés selectiu s'han de presentar en el Registre del Servei de Salut de les Illes Balears (c/ de la Reina Esclarmunda, 9, de Palma) o en el registre de qualsevol de les gerències del Servei de Salut, o bé per qualsevol de les vies que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Les sol·licituds presentades mitjançant les oficines de Correos han d'anar dins d'un sobre obert perquè el funcionari de Correos les dati i les segelli abans de certificar-les.
- 4.4. Cada persona aspirant ha de conservar el seu exemplar de la sol·licitud per si l'hi requereixen en qualsevol moment del procés selectiu.

5. Documentació

- 5.1. A la sol·licitud cal adjuntar l'original o una còpia compulsada de la documentació que acrediti els requisits i els mèrits al·legats.
- 5.2. A més, cal adjuntar l'original o una còpia compulsada d'aquests altres documents:
 - a) Document d'identitat (DNI o NIE).
 - b) Títol acadèmic exigít (anvers i revers del document) o bé el justificant de pagament dels drets d'expedició del títol acompanyat d'un certificat de la institució educativa corresponent que acrediti que el títol encara no s'ha expedit.
- 5.3. Consignar dades falses en la sol·licitud o en els mèrits al·legats implica l'exclusió definitiva de la persona aspirant o seleccionada.
- 5.4. Els títols o els mèrits expedits en una llengua que no sigui el català o el castellà s'han d'entregar traduïts convenientment a un d'aquests idiomes per un organisme oficial competent.

6. Procediment de selecció i resolució de la convocatòria

- 6.1. La selecció es farà pel sistema de concurs de mèrits i amb una prova teoricopràctica específica de les funcions que cal acomplir.
- 6.2. Llistes provisionals de persones aspirants:
 - a) Una vegada vençut el termini per presentar sol·licituds, es publicarà en el web del Servei de Salut la resolució del director general del Servei de Salut amb les llistes provisionals que contendran el nom de les persones aspirants admeses, de les excloses —indicant-ne la causa de l'exclusió— i de les que han d'esmenar les deficiències de la sol·licitud.
 - b) Tota persona aspirant tindrà un termini de 10 dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de les llistes, per formular reclamacions o al·legacions contra aquesta resolució i/o esmenar deficiències; si no les esmena es considerarà que ha desistit de la sol·licitud. Tots els documents s'han d'adreçar a la Direcció General del Servei de Salut i es poden presentar per qualsevol de les vies que preveu la normativa vigent.

6.3. Llista definitiva de persones candidates

En els 10 dies hàbils següents, el director general del Servei de Salut dictarà una resolució amb la llista definitiva de persones candidates i la llista definitiva de persones excloses, que es publicaran en el web del Servei de Salut.



6.4. Llista provisional de mèrits de les persones candidates

En els 10 dies hàbils següents, la Comissió de Selecció baremarà els mèrits de les persones candidates, i per mitjà d'una resolució del director general del Servei de Salut es publicaran en el web del Servei de Salut les puntuacions provisionals dels mèrits reconeguts. Tota persona candidata tindrà un termini de 5 dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la resolució per formular-hi reclamacions o al·legacions en contra, adreçades a la Comissió de Selecció, que es poden presentar per qualsevol de les vies que preveu la normativa vigent.

6.5. Puntuacions definitives de mèrits, i lloc, dia i hora de la prova:

- a) En els 10 dies hàbils següents, per mitjà d'una resolució del director general del Servei de Salut es publicaran en el web del Servei de Salut les puntuacions definitives dels mèrits de cada persona candidata; també s'hi establiran el lloc, el dia i l'hora en què es farà una prova teoricopràctica per acreditar davant la Comissió de Selecció els coneixements i la capacitat professional amb relació a les funcions específiques que cal complir.
- b) Aquesta prova, que valdrà com a màxim 45 punts, consistirà en una part pràctica i una part teòrica: és a dir, un examen de tipus test pràctic, que es puntuarà amb 25 punts, i un examen de tipus test teòric de 20 preguntes (més 2 de reserva), que es puntuarà amb 20 punts, i en els quals es puntuarà amb 1 punt cada resposta encertada i es descomptaran 0,50 punts per cada resposta incorrecta.
- c) L'examen de tipus pràctic versarà sobre l'aplicació pràctica de les funcions següents:
 - Fases del pressupost, documents comptables i de tresoreria.
 - Interpretació de la normativa de la Llei de finances i de les lleis de pressuposts vigents en els procediments d'autorització d'expedients administratius de despesa.
 - Règim de tributació indirecta del Servei de Salut de les Illes Balears.
 - Pla General de Comptabilitat Pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- d) Les preguntes de la part teòrica versaran —a més de fer-ho sobre les funcions pròpies de la plaça convocada— sobre el temari que s'indica a continuació:
 - Llei orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.
 - Llei orgànica 6/2015, de 12 de juny, de modificació de la Llei orgànica 8/1980, de 22 de setembre, de finançament de les comunitats autònomes i de la Llei orgànica 2/2012.
 - Llei 7/2010, de 21 de juliol, del sector públic instrumental de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
 - Llei 14/2014, de 29 de desembre, de finances de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
 - Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014.
 - Llei 14/2018, de 28 de desembre, de pressuposts generals de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears per a l'any 2019.
 - Decret 75/2004, de 27 d'agost, de desplegament de determinats aspectes de la Llei de finances i de les lleis de pressuposts generals de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
 - Decret 81/2015, de 25 de setembre, pel qual s'estableix l'estructura orgànica bàsica del Servei de Salut de les Illes Balears.
 - Ordre de la consellera d'Hisenda i Administracions Públiques de 5 de juliol de 2017 per la qual es dicten normes per a l'elaboració dels pressuposts generals de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears per a l'any 2018.
 - Ordre de la consellera d'Hisenda i Administracions Públiques de 13 de novembre de 2018 per la qual es regulen les operacions de tancament i d'obertura de l'exercici pressupostari.
 - Resolució de la consellera d'Hisenda i Administracions Públiques de 29 de desembre de 2016 per la qual s'aprova el Pla General de Comptabilitat de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

6.6. Puntuacions provisionals de la prova teoricopràctica:

- a) Per mitjà d'una resolució del director del Servei de Salut es publicaran en el web del Servei de Salut les puntuacions provisionals de la prova teoricopràctica.
- b) Tota persona candidata tindrà un termini de 5 dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la resolució per formular-hi reclamacions o al·legacions en contra, adreçades a la Comissió de Selecció, que es poden presentar per qualsevol de les vies que preveu la normativa vigent.

6.7. Llista definitiva de persones candidates amb la puntuació total

A proposta de la Comissió de Selecció, el director general del Servei de Salut dictarà una resolució per la qual estimarà o desestimarà les al·legacions formulades contra les puntuacions provisionals de la prova teoricopràctica i establirà la llista definitiva de persones candidates amb la puntuació total, que es publicarà en el web del Servei de Salut.





7. Comissió de Selecció

7.1. La Comissió de Selecció està formada per tres membres, que tenen la condició de personal funcionari de carrera o estatutari fix del Servei de Salut, del mateix grup professional (o d'un de superior) que el de la plaça convocada, tots amb veu i vot:

- a) President: Alfonso Macías Aymar. Suplent: Susana Pérez Sánchez.
- b) Vocal: Joan Miquel Barceló Mas. Suplent: Francisco J. Moranta Mulet.
- c) Secretari: Jaime Coll Morey. Suplent: Francisco Crespi Alemany.

7.2. Els membres de la Comissió de Selecció s'han d'abstenir d'intervenir en el procés —i ho han de notificar a l'autoritat que els hagi designat— si hi concorre alguna de les circumstàncies previstes per l'article 23.2 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

7.3. Les funcions de la Comissió de Selecció són les següents:

- a) Valorar els mèrits al·legats i acreditats per cada persona candidata segons el barem que la convocatòria estableix.
- b) Proposar, elaborar i valorar la prova teòricopràctica.
- c) Requerir —si cal— a les persones candidates que esmenin en el termini establert i en la forma oportuna els defectes formals dels mèrits al·legats o que aclareixin en el termini establert i en la forma oportuna algun dels mèrits al·legats.
- d) Confeccionar una llista de les persones candidates per ordre de prelatió.
- e) Resoldre les reclamacions presentades per les persones candidates en el termini establert i en la forma oportuna.
- f) Elevar a l'òrgan de selecció la llista definitiva de persones candidates amb la puntuació obtinguda per cadascuna.

8. Valoració dels mèrits

8.1. La Comissió de Selecció ha de fer la valoració dels mèrits de cada persona candidata, desglossada d'aquesta manera i d'acord amb el que la convocatòria estableix:

- a) Experiència professional: màxim, 30 punts.
- b) Formació, docència i activitats científiques i de difusió del coneixement: màxim, 20 punts.
- c) Coneixements addicionals de català: màxim, 5 punts.

8.2. Els mèrits que es valoraran en aquesta convocatòria figuren en l'annex 3.

9. Resolució de la convocatòria

9.1. Es publicarà en el web del Servei de Salut i en els taulers d'anuncis dels Serveis Centrals del Servei de Salut la llista definitiva de persones candidates amb la puntuació corresponent i el nom de la persona proposada per al nomenament.

9.2. El nomenament s'oferirà a la persona candidata amb la puntuació més alta. Si n'hi ha que tinguin la mateixa puntuació en la llista definitiva, s'hi aplicaran els criteris de desempat següents:

- a) Amb caràcter general, tindran prioritats les dones en cas que el sexe femení estigui infrarepresentat en la categoria i en l'especialitat, de conformitat amb l'article 61 de la Llei 12/2006, de 20 de setembre, per a la dona.
- b) A continuació, tindrà prioritats qui hagi acreditat en la llista més serveis prestats en la categoria dins del Servei de Salut i subsidiàriament en el Sistema Nacional de Salut.
- c) Si l'empat persisteix, el nomenament s'oferirà en primer lloc a qui acrediti la puntuació més alta en l'apartat relatiu a l'experiència professional.
- d) Si tot i així l'empat es manté, hi tindrà prioritats qui tinguin la puntuació més alta en l'apartat de formació continuada.
- e) Finalment, si les persones candidates continuen empatades, el desempat es dirimirà segons l'escala següent: primer, tenir més de 45 anys; després, tenir més càrregues familiars; a continuació, ser víctima de violència de gènere; i, per últim, qui tinguin més edat.

9.3. La resolució d'adjudicació definitiva de la plaça es publicarà en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

10. Nomenament i presa de possessió

La persona seleccionada tindrà un termini de tres dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la resolució d'adjudicació en el Butlletí Oficial de les Illes Balears per prendre possessió de la plaça.



G
O
I
B

ANNEX 2 Model de sol·licitud

Sol·licitud per participar en el procés selectiu de promoció interna temporal per cobrir una plaça del grup de gestió de la funció administrativa (A2) dels Serveis Centrals del Servei de Salut, convocada per mitjà de la Resolució del director general del Servei de Salut de 28 de maig de 2019.

Dades de la persona aspirant

Primer llinatge: Segon llinatge:

Nom: Núm. doc. identitat:

Domicili i altres dades a l'efecte de rebre notificacions

Nom de la via:

Núm.: Pis: Porta: Localitat:

Codi postal: Municipi:

Telèfons: Adreça electrònica:

EXPÒS:

1. Que el ____ de _____ de 2019 es va publicar en el BOIB la Resolució del director general del Servei de Salut per convocar una plaça del grup de gestió de la funció administrativa dels Serveis Centrals del Servei de Salut (A2).

1. Que complesc els requisits exigits en la convocatòria.

Per això SOL·LICIT:

Ser admès/admesa en la convocatòria, per a la qual cosa adjunt a aquesta sol·licitud la documentació exigida i l'autobaremació dels mèrits.

....., de de 20.....

[firma]

DIRECCIÓ GENERAL DEL SERVEI DE SALUT

C/ de la Reina Esclarmunda, 9
07003 Palma
Tel. 971 17 56 00
ibsalut.es





GOIB

ANNEX 3 Autobaremació

REGISTRE

Grup de gestió de la funció administrativa (BOIB núm. __, de __ de _____ de 20__)

Nom
Primer llinatge
Segon llinatge
Núm. doc. identitat

Experiència professional (màxim, 30 punts)

A) <i>Experiència professional general (màxim, 20 punts)</i>	Autobaremació	Comissió
Es computa el temps de serveis prestats que la persona aspirant tenguí reconeguts fins a la data de publicació de la convocatòria, llevat dels serveis que es valoren en l'apartat B, d'acord amb el barem següent:		
1) Per cada mes de serveis prestats en institucions sanitàries públiques de la Unió Europea com a personal estatutari, funcionari o laboral en la mateixa categoria que aquella a la qual s'opta o en places amb el mateix contingut funcional: 0,14 punts.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2) Per cada mes de serveis prestats a centres públics no sanitaris de la Unió Europea com a personal funcionari o laboral en la mateixa categoria que aquella a la qual s'opta o en places amb el mateix contingut funcional: 0,105 punts.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3) Per cada mes de serveis prestats en institucions sanitàries públiques de la Unió Europea com a personal estatutari, funcionari o laboral en la categoria de grup administratiu de la funció administrativa o en places amb el mateix contingut funcional: 0,105 punts.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4) Per cada mes de serveis prestats ocupant un lloc directiu en institucions sanitàries públiques del Sistema Nacional de Salut (només es valoren els serveis prestats si hom té el títol requerit per accedir a la categoria): 0,14 punts.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5) Per cada mes de serveis prestats en institucions sanitàries públiques de la Unió Europea en una categoria diferent d'aquella a la qual s'opta i que no s'hagi valorat en cap punt anterior: 0,07 punts.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Total de l'apartat A	<input type="text"/>	<input type="text"/>

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2019/73/1035540



C/ de la Reina Esclarmunda, 9
07003 Palma
Tel. 971 17 56 00
ibsalut.es



GOIB

B) Experiència professional en les funcions que figuren en la base 1 (màxim, 10 punts) Es computa el temps de serveis prestats que cada persona aspirant tingui reconeguts fins a la data de la publicació de la convocatòria, d'acord amb el barem següent: <small>(En el cas dels centres estatutaris, el certificat acreditatiu de les funcions l'ha d'expedir el director o directora gerent o el director o directora de gestió i serveis generals del centre, o l'òrgan equivalent.)</small>	Autobaremació	Comissió
1) Per cada mes de serveis prestats en institucions sanitàries públiques com a personal estatutari, funcionari o laboral: 0,14 punts.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2) Per cada mes de serveis prestats a centres públics no sanitaris com a personal funcionari o laboral: 0,105 punts.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Total de l'apartat B	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Total de "Experiència professional"	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Per valorar aquests apartats es tenen en compte els aspectes següents:

- La puntuació màxima que es pot obtenir per la totalitat dels subapartats que l'integren és de 30 punts.
- Un mateix període de temps no pot ser valorat per més d'un dels subapartats que l'integren.
- El còmput de serveis prestats es calcula aplicant la fórmula següent: se sumen tots els dies de serveis prestats a cada un dels subapartats anteriors i el resultat es divideix entre 365. El quocient resultant es multiplica per 12, es menyspreen els decimals del resultat obtingut i s'hi aplica el valor assignat al mes complet en el subapartat corresponent.

Tenen la consideració d'institucions sanitàries públiques els serveis centrals o perifèrics dels serveis autonòmics de salut, de l'INGESA i de l'extint INSALUD, i els organismes equivalents de la Unió Europea.

<http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2019/73/1035540>



C/ de la Reina Esclarmunda, 9
07003 Palma
Tel. 971 17 56 00
ibsalut.es



GOIB

Formació (màxim, 20 punts)

1. Llicenciatura, grau o màster : 10 punts.
2. Es valoren els cursos, els seminaris, els tallers, els congressos, les jornades, les reunions científiques i altres activitats formatives que estiguin relacionades directament amb les funcions de la plaça convocada (10 punts) i d'acord amb els criteris següents:
 - Han d'haver estat organitzades o impartides per alguna administració pública (d'acord amb l'article 2 de la Llei 39/2015) o per alguna universitat, cosa que ha de constar en el certificat corresponent. Si l'activitat ha estat organitzada per una entitat de dret públic conformement amb l'article 2.2 de la Llei 39/2015, la persona aspirant ha d'acreditar aquesta condició.
 - Han d'haver estat organitzades per organitzacions sindicals o entitats sense ànim de lucre i que s'hagin impartit en virtut de convenis subscrits amb les administracions públiques o amb universitats, o bé que hagin estat acreditades i/o subvencionades per aquelles, cosa que ha de constar en el certificat corresponent.
 - Han d'haver estat realitzades en virtut dels acords de formació continuada a les administracions públiques i que estiguin organitzades per qualsevol dels promotors de formació continuada que hagin subscrit aquests acords.

Els diplomes o els certificats es valoren així:	Autobaremació	Comissió
- Si acrediten l'assistència o l'aprofitament: 0,1 punts per cada crèdit.		
- Si acrediten la impartició: 0,2 punts per cada crèdit.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- Si en el diploma o certificat figura el nombre d'hores en lloc del de crèdits, s'atorga un crèdit per cada deu hores. Si hi figuren simultàniament crèdits i hores, la valoració es fa sempre pels crèdits certificats. Si no s'hi especifiquin hores ni crèdits, no es valora l'activitat.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Total de "Formació"	<input type="text"/>	<input type="text"/>

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2019/73/1035540



C/ de la Reina Esclarmunda, 9
 07003 Palma
 Tel. 971 17 56 00
 ibsalut.es



Coneixements de català (màxim, 5 punts)

Es valoren els certificats expedits per l'Escola Balear d'Administració Pública i els expedits o homologats per la Direcció General de Política Lingüística de la Conselleria de Cultura, Participació i Esports relacionats amb els nivells de coneixements que s'indiquen a continuació:	Autobaremació	Comissió
1) Certificat C1 (nivell de domini funcional efectiu): 3 punts	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2) Certificat C2 (nivell de domini): 4 punts	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3) Certificat LA (llenguatge administratiu): 1 punt	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Total de "Coneixements de català"	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Es valora només el certificat amb el valor més alt, però el valor del certificat LA se suma al de l'altre certificat acreditat. Si hi ha dubtes sobre la validesa d'algun certificat o sobre la puntuació que cal atorgar-hi, es pot sol·licitar un informe a la Direcció General de Política Lingüística.

La documentació aportada ha de ser original o una fotocòpia compulsada, i s'ha d'adjuntar a aquest model seguint el mateix ordre que l'establert en l'autobaremació.

Marcau la casella de la documentació aportada:

- Experiència professional
- Formació continuada
- Coneixements de català

La persona aspirant manifesta que totes les dades aportades són certes i sol·licita participar en la fase de concurs del procés selectiu.

....., de/d' de 20.....

[firma]

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2019/73/1035540



C/ de la Reina Esclarmunda, 9
07003 Palma
Tel. 971 17 56 00
ibsalut.es