

## Secció III. Altres disposicions i actes administratius

### CONSELL DE GOVERN

**4547**

*Acord del Consell de Govern de 30 de maig de 2022 pel qual es ratifica l'Acord de la Mesa Sectorial de Sanitat de 13 de maig de 2022 pel qual es regula el sistema de provisió de llocs de feina del personal estatutari de gestió i serveis del Servei de Salut de les Illes Balears*

De conformitat amb l'article 3 de la Llei 55/2003, de 16 de desembre, de l'estatut marc del personal estatutari dels serveis de salut, correspon a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears —en l'àmbit de les seves competències— aprovar les normes aplicables al personal estatutari, entre les quals cal considerar inclòs el procediment per cobrir els càrrecs no directius dels centres estatutaris.

El Servei de Salut de les Illes Balears ha considerat convenient regular el sistema de provisió de llocs de feina del seu personal estatutari de gestió i serveis.

Així doncs, de conformitat amb l'article 80.1 de la Llei 55/2003, en el si de la Mesa Sectorial de Sanitat de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears —formada per l'Administració i les organitzacions sindicals que hi tenen representació— es va aprovar el 13 de maig de 2022 un acord pel qual es regula el sistema de provisió de llocs de feina d'aquest personal.

Aquest Acord dissenya el sistema de provisió dels llocs de feina no directius del personal estatutari de gestió i serveis dels centres de règim jurídic de personal estatutari pel procediment de concurs específic de mèrits, perquè acomplir les funcions assignades a aquests llocs suposa més responsabilitat i requereix confiança personal. Així mateix, l'Acord també regula la provisió per mitjà del sistema de lliure designació.

El procediment per cobrir aquests llocs de feina garantirà en tot moment els principis constitucionals d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat, també inclosos com a principis i criteris d'ordenació del règim estatutari en l'article 4.b) de la Llei 55/2003.

L'article 38 del Text refós de l'estatut bàsic de l'empleat públic (aprovat pel Reial decret 5/2015, de 30 d'octubre), en relació amb l'article 80 de la Llei 55/2003, disposa que els acords que versin sobre matèries que siguin competència del consell de govern d'una comunitat autònoma requereixen l'aprovació expressa i formal d'aquest òrgan perquè tinguin validesa i eficàcia.

Per tot això, el Consell de Govern, a proposta de la consellera de Salut i Consum, en la sessió de 30 de maig de 2022, adoptà, entre d'altres, l'Acord següent:

**Primer.** Ratificar l'Acord de la Mesa Sectorial de Sanitat de 13 de maig de 2022 pel qual es regula el sistema de provisió de llocs de feina del personal estatutari de gestió i serveis del Servei de Salut de les Illes Balears.

**Segon.** Ordenar que es publiqui íntegrament aquest Acord, que s'annexa, en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* i determinar que entra en vigor l'endemà de la data de publicació.

Palma, 30 de maig de 2022

**La secretària del Consell de Govern**  
Mercedes Garrido Rodríguez

## ANNEX

### Acord de la Mesa Sectorial de Sanitat de 13 de maig de 2022 pel qual es regula el sistema de provisió de llocs de feina del personal estatutari de gestió i serveis del Servei de Salut de les Illes Balears

#### Parts

Per l'Administració, la directora general de Funció Pública, designada per la consellera de Presidència, Funció Pública i Igualtat, i el director general del Servei de Salut de les Illes Balears, o les persones en els qui hagin delegat, de conformitat amb l'article 2 del Reglament d'organització i funcionament de la Mesa Sectorial de Sanitat de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, aprovat per l'Acord del Consell de Govern de les Illes Balears de 7 de maig de 1999 (BOIB núm. 68, de 29 de maig).

Per la part sindical, els representants de les organitzacions sindicals presents en la Mesa Sectorial que consten com a signants d'aquest acord.

#### Antecedents

1. De conformitat amb l'article 3 de la Llei 55/2003, de 16 de desembre, de l'estatut marc del personal estatutari dels serveis de salut, correspon a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears —en l'àmbit de les seves competències— aprovar les normes aplicables al personal estatutari, entre les quals s'ha de considerar inclòs el procediment per cobrir els càrrecs no directius dels centres estatutaris.

2. Aquest acord dissenya el sistema de provisió dels llocs de feina no directius del personal estatutari de gestió i serveis dels centres de règim jurídic de personal estatutari pel procediment de concurs específic de mèrits, ja que l'acompliment d'aquests llocs implica una major responsabilitat i es requereix una confiança personal per exercir les seves funcions. Així mateix, també es regula la provisió per mitjà del sistema de lliure designació.

3. El procediment de cobertura dels llocs esmentats ha de garantir els principis constitucionals d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat, també inclosos com a principis i criteris d'ordenació del règim estatutari en l'article 4 b) de la Llei 55/2003.

D'acord amb l'article 80.1 de la Llei 55/2003, de 16 de desembre, de l'estatut marc del personal estatutari dels serveis de salut, les parts que integren la Mesa Sectorial de Sanitat es reconeixen mútuament la capacitat legal necessària i acorden subscriure el següent

## Acord

### 1. Objecte i àmbit d'aplicació

1.1. Aquest acord té per objecte regular el sistema de provisió dels llocs de feina no directius del personal estatutari de gestió i serveis dels centres i institucions sanitàries del Servei de Salut de les Illes Balears, així com dels quals figurin en la plantilla orgànica dels serveis centrals amb tal caràcter.

1.2. A l'efecte d'aquest acord s'entén per *llocs de feina del personal estatutari de gestió i serveis* totes aquelles dotacions individualitzades existents en les plantilles orgàniques aprovades del Servei de Salut de les Illes Balears que no tenen la consideració de personal directiu professional ni de places bàsiques.

Entre d'altres, tenen la consideració de llocs de feina els llocs de cap de servei, de secció o d'unitat, les supervisions, els caps de grup, així com també aquells llocs reflectits en l'annex d'aquest acord.

S'entén per *plaça* aquella destinació de caràcter bàsic de cada categoria professional susceptible de provisió directa per mitjà de convocatòria, en el marc dels procediments de mobilitat prevists en l'article 37 de la Llei 55/2003, de 16 de desembre, de l'estatut marc del personal estatutari dels serveis de salut.

### 2. Principis generals

La provisió dels llocs de feina del personal estatutari de gestió i serveis regulats en aquest acord es regirà pels principis generals següents:

- a) Submissió plena a la llei i al dret de totes les actuacions en els processos de provisió.
- b) Igualtat, mèrit, capacitat i publicitat en la provisió.
- c) Objectivitat, imparcialitat, agilitat i eficàcia en l'actuació de la comissió de valoració i altres òrgans responsables de la provisió de llocs.
- d) Coordinació, cooperació i mútua informació entre les diferents administracions sanitàries públiques i serveis de salut.
- e) Adequació dels procediments de provisió, dels seus continguts i proves a les funcions a desenvolupar en els corresponents llocs de feina.
- f) Planificació eficient de les necessitats de recursos.



g) Integració en el règim organitzatiu i funcional del Servei de Salut de les Illes Balears.

### 3. Formes de provisió

3.1. Com a norma general, els llocs de feina del personal estatutari de gestió i serveis, s'han de proveir amb personal estatutari fix o funcionari de carrera per mitjà de convocatòria pública pel sistema de concurs específic, que s'ha d'ajustar al que es disposa en aquest acord i en les normes complementàries aplicables.

3.2. Una vegada finalitzat el procés de provisió, s'ha d'efectuar el nomenament de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta, d'acord amb el que s'estableix en aquest acord.

3.3. No obstant l'anterior, la provisió dels càrrecs que requereixen una responsabilitat i una confiança especials es pot dur a terme pel sistema de lliure designació.

3.4. Han de ser coberts pel sistema de lliure designació els llocs següents:

- a) Els càrrecs corresponents als llocs de cap de servei quan tinguin dependència directa d'un dels òrgans unipersonals de direcció dels regulats en l'article 69 de la Llei 5/2003, de 2 d'abril, de salut de les Illes Balears, i en la normativa reglamentària de desenvolupament que resulti aplicable.
- b) Els càrrecs corresponents als llocs de cap de servei quan així ho estableixi la plantilla orgànica de cada centre pel fet d'implacar una gran responsabilitat o perquè requereix una confiança personal per exercir les seves funcions.
- c) Els càrrecs corresponents als llocs de cap de grup o d'equip quan ho siguin en un lloc de feina de secretaria personal o de direcció.
- d) Els càrrecs corresponents a coordinador o cap d'unitat d'admissió o d'urgències, que es caracteritzen pel fet que poden ser ocupats tant per personal estatutari sanitari com per personal estatutari de gestió i serveis dels subgrups A1/A2.

3.5. El personal nomenat per a aquests llocs ha de conservar la titularitat de la corresponent plaça bàsica de la seva categoria. L'accés a una altra plaça bàsica de la mateixa categoria professional de referència, així com l'accés a una altra categoria que permeti accedir al lloc no afectarà el lloc de feina obtingut per qualsevol dels sistemes de provisió previst en aquest Acord.

3.6. En tot cas, el termini màxim de resolució de la convocatòria és de sis mesos des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds.

### 4. Competència

La convocatòria i resolució dels procediments de provisió dels llocs regulats per aquest acord correspon:

- a) Al director d'Àrea de Professionals i Relacions Laborals quan es tracti de llocs adscrits a la plantilla orgànica aprovada dels Serveis Centrals.
- b) Als titulars de les gerències territorials corresponents quan es tracti de llocs adscrits a les plantilles orgàniques de les diferents gerències territorials.

### 5. Convocatòria

5.1. Les convocatòries dels procediments de provisió es publicaran en el portal corporatiu del Servei de Salut de les Illes Balears i en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

5.2. En la convocatòria s'ha d'identificar el lloc o llocs convocats, la categoria, cos o escala d'adscripció requerida, les funcions a exercir, l'àmbit d'actuació, els requisits exigits a complir pels aspirants, entre els quals hi haurà necessàriament els generals exigits per l'article 30.5 de la Llei 55/2003, de 16 de desembre.

D'acord amb l'establert en l'article 56.3 de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, en la convocatòria pot exigir-se el compliment d'altres requisits específics que guardin relació objectiva i proporcionada amb les funcions assumides i les tasques a exercir.

5.3. Les convocatòries que es duguin a terme per mitjà de concursos específics han d'incloure, a més de l'indicat en el punt anterior, els mèrits específics del lloc ofert, el barem aplicable als mateixos i, si escau, la puntuació mínima per a la seva adjudicació.

5.4. Les convocatòries que es duguin a terme per mitjà del procediment de lliure designació han de contenir els criteris de valoració a aplicar per a l'avaluació curricular i de les competències professionals.

5.5. La convocatòria ha de contenir els objectius del lloc de feina el compliment del qual serà objecte de l'avaluació de l'acompliment prevista en l'article 14. Els objectius seran els de la unitat administrativa la direcció de la qual correspongui a aquest lloc de feina.



5.6. Així mateix, la convocatòria pot contenir especificacions sobre el perfil o competències requerides per ocupar el lloc.

5.7. Si escau, la convocatòria pot especificar que el càrrec s'ha d'ocupar en règim de dedicació exclusiva.

5.8. Les convocatòries han d'indicar la documentació a aportar pels aspirants.

## **6. Característiques i requisits de participació**

6.1. Els llocs de feina han de ser proveïts per mitjà de convocatòria pública en la qual pot participar el personal estatutari fix que, en la data de la publicació de cada convocatòria, estigui en la situació de servei actiu o en la situació de reserva de lloc i presti servei en institucions sanitàries del Sistema Nacional de Salut.

6.2. *En la mesura en què ho prevegin les plantilles orgàniques, també pot participar en les convocatòries de llocs de feina el personal funcionari de carrera* que, en la data de la publicació de cada convocatòria, estigui en la situació de servei actiu o en la situació de reserva de lloc i presti servei en *qualsevol administració pública*.

6.3. En qualsevol cas és necessari que el personal, estatutari o funcionari, que vulgui participar en el procediment de provisió compleixi els requisits que siguin exigibles en cada cas, que, entre d'altres, poden ser relatius a pertànyer a determinats grups de classificació, relatius a categories professionals o, si escau, *relatius a pertànyer a cossos o escales funcionaries*, i/o nivell reconegut de carrera professional, i/o a l'adscripció a una determinada àrea de salut, gerència territorial o equip d'atenció primària, i/o relatius a altres especificacions referents a les funcions exercides i/o al temps de durada d'aquestes.

6.4. Pot prendre part en els concursos el personal estatutari fix o el funcionari de carrera, o si escau personal amb nomenament temporal de caràcter interí, que reuneixi les condicions generals exigides i els requisits determinats en la convocatòria, amb referència a la data en què acabi el termini de presentació de sol·licituds.

## **7. Sol·licituds**

7.1. Els interessats a participar en la convocatòria pública han de dirigir la sol·licitud a l'òrgan convocant en el termini que s'indiqui en la mateixa que, com a mínim ha de ser de vint dies hàbils a explicar a partir de l'endemà al de la publicació de la convocatòria en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

7.2. La sol·licitud ha d'estar acompanyada de la documentació que s'especifiqui en la convocatòria.

Si escau, es pot exigir que l'aspirant acompanyi la sol·licitud d'un projecte de gestió i organització de la unitat administrativa a la qual s'adscriu el lloc convocat. Aquest projecte s'ha d'elaborar sobre la base dels objectius bàsics del lloc convocat que apareguin detallats en la convocatòria. En tot cas, el projecte citat haurà de presentar-se en totes les convocatòries per cobrir llocs de cap de servei

Així mateix, i en relació a tots els llocs de feina, han d'estar acreditats documentalment els requisits especificats en el punt 6 anterior, així com els establerts en la pròpia convocatòria.

7.3. Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es publicarà en el portal corporatiu del Servei de Salut la llista provisional d'admesos i exclosos en el procediment, amb l'expressió de la causa d'exclusió per a cada persona.

7.4. Els exclosos disposen d'un termini de tres dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista provisional en el portal corporatiu per presentar reclamacions —que no tindran caràcter de recurs— o per esmenar, si escau, el defecte que hagi motivat l'exclusió. La reclamació presentada s'ha d'entendre rebutjada si l'aspirant no figura com a admès en les llistes definitives. Els aspirants que no esmenin dins del termini i de la manera que pertoca els defectes en el termini establert seran exclosos del procés. D'altra banda, els aspirants que detectin errors en la consignació de les seves dades personals poden manifestar-ho en aquest mateix termini. Els errors de fet es poden esmenar en qualsevol moment, d'ofici o a petició de l'interessat.

7.5. Finalitzat el termini indicat en el punt anterior, es publicarà en el portal corporatiu la llista definitiva d'admesos i exclosos del concurs, amb l'expressió de les causes de l'exclusió.

En aquest mateix acte, quan es tracti d'un lloc de feina que hagi de proveir-se pel sistema de concurs específic, es publicarà la llista provisional de mèrits de les persones admeses en el procediment que seran valorats d'acord amb l'establert en el punt 10 d'aquest acord.

Atenent els principis d'eficiència i celeritat, en el cas que en un determinat procediment de provisió únicament concorri un candidat, sempre que aquest reuneixi les condicions i requisits establerts en la convocatòria i amb independència de la puntuació mínima per a l'adjudicació



que, si escau, s'exigeixi en la convocatòria, podrà eximir-se de la valoració de mèrits i adjudicar de manera directa el lloc de feina; tot això, sense perjudici que, si escau i de manera motivada, es pugui declarar deserta la convocatòria en els supòsits de cobertura del lloc pel sistema de lliure designació.

#### **8. Llocs de feina proveïts per concurs específic: mèrits i barem**

8.1. En els procediments en què s'apliqui el sistema de concurs específic per a la provisió de llocs de feina, s'hauran de valorar els mèrits adequats a les característiques del lloc ofert així com aquells altres que s'especifiquin en el barem que contingui la convocatòria.

8.2. En qualsevol cas, el barem ha de constar de quatre apartats, en els quals es valoraran els serveis prestats (40 %), els coneixements de català (10%), el grau de carrera i l'avaluació de l'acompliment (30%) i la formació relacionada amb el lloc al que s'opta (20 %).

8.3. En qualsevol cas, el barem ha de distingir entre els mèrits generals de consideració necessària i els mèrits específics del lloc convocat.

8.4. Els mèrits generals de consideració necessària són els següents:

a) L'antiguitat (serveis prestats, 40%).

L'antiguitat es computa per mesos de servei en el Sistema Nacional de Salut o en altres administracions públiques, sense que puguin ser computats els serveis prestats simultàniament amb d'altres igualment al·legats.

b) Nivell de coneixement de català (10 %).

– Només es valora el certificat del nivell més alt que s'acredita, a més del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, la puntuació del qual s'ha d'acumular a la de l'altre certificat que s'acrediti. En tots els casos només es valoren els certificats de nivell superior a l'exigit com a requisit d'accés a la funció pública d'acord amb la normativa vigent en el moment de la convocatòria.

– Per participar en un procediment per cobrir llocs de feina adscrits conjuntament a diferents a cossos, escales i categories, s'ha d'estar en possessió del certificat de coneixements de català corresponent al cos o escala de més exigència.

c) Grau de carrera professional i, en els casos en què resulti obligatori, el resultat de l'última avaluació 360º en el lloc d'origen (30 %).

d) Estudis acadèmics reglats i reconeguts en el sistema educatiu espanyol, formació postgraduada i cursos de formació i perfeccionament (20%).

– No es valoren com a mèrit els estudis que siguin requisit previ i necessari per cursar els estudis que es valorin. A aquest efecte, es considera com a requisit previ i necessari la titulació conduent a una altra titulació o que quedi absorbida per una altra titulació valorada com a mèrit.

– Es valoren tots els cursos de formació certificats amb aprofitament, impartits o promoguts per les següents entitats:

- Qualsevol administració pública de base territorial o per alguna entitat del sector públic institucional (d'acord amb la definició donada per l'article 2 de la Llei 40/2015, de 1r d'octubre).
- Qualsevol universitat i escola d'administració pública.
- Els cursos impartits en el marc dels acords de formació contínua i per a l'ocupació de les administracions públiques i per les organitzacions sindicals, quan siguin promotores d'aquests acords.
- Els cursos certificats per la Comissió de Formació Continuada del Sistema Nacional de la Salut, per als llocs de feina que tenen com a requisit pertànyer a un cos de l'escala sanitària o una titulació sanitària. En aquests casos, els cursos es valoren conforme als crèdits certificats per la Comissió de Formació Continuada del Sistema Nacional de la Salut.

– La valoració d'aquests cursos formatius es pot quantificar en funció de la durada, dificultat i, si escau, la superació de proves sobre matèries directament relacionades amb les funcions pròpies del lloc ofert.

8.5. El barem de la convocatòria ha d'establir la valoració concreta de cadascun dels mèrits assenyalats en les lletres anteriors, la valoració global de les quals ha de suposar com a màxim el 45 % de la puntuació màxima assolible.

8.6. A més dels mèrits generals, la convocatòria ha de recollir els mèrits específics relacionats amb el lloc de feina convocat. Els mèrits específics seran, entre d'altres que es determinin en la convocatòria, els següents:

a) Un currículum professional / experiència professional.

La valoració del currículum es pot quantificar segons la naturalesa del lloc convocat, bé tenint en compte l'experiència en llocs de feina similars, bé la similitud entre el contingut tècnic i especialització dels llocs ja ocupats amb l'ofert. Es valorarà l'experiència professional en alguna de les categories, cossos o escales necessàries per ocupar el lloc convocat.



A aquests efectes, l'experiència professional desenvolupada en les àrees i/o unitats administratives que s'indiquen a continuació es considerarà com a experiència en llocs de feina similars, per la qual cosa ha de ser valorada quan el lloc de feina convocat estigui adscrit a una de les citades àrees i/o unitats:

- Àrea 1: contractació, comptabilitat, infraestructures, control de gestió i serveis generals.
- Àrea 2: admissió, facturació, comptabilitat i control de gestió.

L'experiència professional desenvolupada com a càrrec directiu en institucions sanitàries públiques del Sistema Nacional de Salut es valorarà de la mateixa manera que els serveis prestats en la mateixa categoria que aquella que el lloc al que s'opta sempre que es compleixin els requisits exigits per participar en el procediment de provisió durant el temps en què hagi ocupat el càrrec directiu. Es poden valorar també les aptituds i rendiments estimats en altres llocs anteriorment exercits.

b) Un projecte de gestió i organització relacionat amb l'àmbit d'actuació del lloc convocat. Aquest projecte s'ha d'ajustar a l'entorn i als recursos humans i materials que hi hagi en la unitat administrativa en què s'enquadra el lloc esmentat. Aquest projecte s'ha d'elaborar sobre la base dels objectius bàsics del lloc convocat que apareguin detallats en la convocatòria. Se'n pot requerir l'exposició i defensa en sessió pública.

c) Una entrevista personal

El barem de la convocatòria ha d'establir la valoració concreta de cadascun dels mèrits específics assenyalats en les lletres anteriors, la valoració global de les quals ha de suposar com a mínim el 55 % de la puntuació màxima assolible.

8.7. Els mèrits s'acreditaran i valoraran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds per participar en el procediment de provisió.

8.8. Els mèrits al·legats pels aspirants es poden acreditar per mitjà de la documentació següent:

- a) Antiguitat, experiència professional, grau de carrera professional i el resultat de l'avaluació 360° en el lloc d'origen: certificat expedit per les administracions públiques corresponents.
- b) Estudis acadèmics reglats i formació postgraduada: còpia autèntica del títol o del resguard acreditatiu (anvers i revers). En cas de presentar títols d'estudis cursats a l'estranger, se n'ha d'acreditar l'homologació concedida pel ministeri competent en matèria d'educació.
- c) Coneixement de català: certificats expedits per l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), o bé expedits o homologats per la conselleria competent en matèria de política lingüística o reconeguts com a equivalents d'acord amb la normativa autonòmica vigent.
- d) Cursos de formació: certificats d'aprofitament.

8.9. En els processos de valoració es pot recaptar formalment als peticionaris els aclariments o, si escau, la documentació addicional que s'estimin necessàries per comprovar els mèrits al·legats.

## 9. Llocs de feina proveïts per concurs específic: comissió de valoració

9.1. En els procediments en què s'apliqui el sistema de concurs específic, els mèrits seran valorats per una comissió de valoració formada per un president, un secretari i, almenys, un vocal. S'ha de designar el mateix nombre de membres suplents. Tots ells han de ser designats en el mateix acte de la convocatòria del procediment.

9.2. Tots els membres de la comissió, tant titulars com a suplents, han de tenir la condició de personal estatutari fix o funcionari de carrera en una plaça, categoria, cos, grup o escala per la qual s'exigeixi tenir una titulació d'igual o superior nivell acadèmic que l'exigida per al lloc objecte de provisió. La pertinença a la comissió serà sempre a títol individual, i aquesta no es pot ostentar en representació o per compte de ningú.

## 10. Valoració de mèrits i resolució

10.1. En els procediments en què s'apliqui el sistema de concurs específic, una vegada valorats tots els mèrits al·legats pels aspirants admesos, la comissió de valoració elaborarà una llista amb la puntuació obtinguda per tots els candidats i, a continuació, ha d'eleva a l'òrgan competent una proposta motivada de nomenament sobre el candidat que hagi rebut la major puntuació. Pot proposar que es declari deserta, per acord motivat, quan no concorrin candidats que reuneixin els requisits exigits en la convocatòria o no aconsegueixin la puntuació mínima prevista en aquella.

10.2. L'òrgan competent per resoldre ha de dictar una resolució provisional del concurs, que ha d'indicar la puntuació obtinguda per cada persona aspirant que hagi estat admesa i s'ha de publicar en el portal corporatiu del Servei de Salut de les Illes Balears.

Contra aquesta resolució, les persones interessades poden presentar al·legacions en el termini de set dies hàbils comptadors des de l'endemà de la data de publicació. Aquestes al·legacions seran resoltes en la resolució definitiva del concurs.

10.3. La resolució definitiva del concurs, que s'ha de publicar així mateix en el portal corporatiu del Servei de Salut i en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*, nomenarà l'aspirant designat per ocupar el lloc convocat o, si escau, el declararà desert.

10.4. La persona designada ha de prendre possessió del lloc adjudicat dins del termini màxim d'un mes a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada en el punt anterior. En aquells casos en què l'adjudicatari ho sol·liciti i sempre que es justifiqui degudament, l'òrgan convocant pot concedir una pròrroga del termini esmentat.

Si, per qualsevol motiu, la persona designada no pren possessió del lloc adjudicat, l'òrgan competent per resoldre podrà, si escau, designar el candidat que, després de la valoració de mèrits, el seguís per ordre de puntuació.

10.5. La persona nomenada no podrà participar en els concursos de provisió de llocs durant un termini mínim de dos anys comptadors des del dia en què prengui possessió del lloc.

La previsió del punt anterior no és aplicable en els supòsits de remoció o supressió del lloc de feina, de redistribució d'efectius o altres supòsits de mobilitat forçosa.

10.6. Els efectes econòmics i administratius del nomenament només es produiran una vegada s'hagi efectuat la presa de possessió del lloc de destinació.

10.7. Si es declara deserta la convocatòria corresponent, es pot convocar, en segona convocatòria, un nou procediment, que s'ha de tramitar d'acord amb l'establert en aquest acord

En segona convocatòria es pot presentar el personal amb un **nomenament temporal de caràcter interí** que compleixi els requisits exigits en la convocatòria.

En aquest supòsit es pot designar per un període d'un any personal amb nomenament temporal de caràcter interí que compleixi els requisits establerts en la convocatòria.

En qualsevol cas, sempre té preferència en l'adjudicació el personal amb un nomenament de caràcter permanent (fix) sobre el personal amb un nomenament temporal de caràcter interí; tot això amb independència dels punts obtinguts en valorar els mèrits aportats.

## 11. Llocs de feina proveïts per lliure designació: procediment

11.1. En el procediment de provisió de càrrecs per lliure designació l'òrgan competent ha de verificar que els aspirants compleixen els requisits i la resta d'especificacions exigides en la convocatòria corresponent.

11.2. En els procediments en què s'apliqui el sistema de lliure designació, la valoració de les sol·licituds s'ha de fer per una comissió de valoració formada per un president, un secretari i, almenys, un vocal. S'ha de designar el mateix nombre de membres suplents. Tots ells seran designats en el mateix acte de la convocatòria del procediment.

Tots els membres de la comissió, tant titulars com suplents, han de tenir la condició de personal estatutari fix o funcionari de carrera en una plaça, categoria, cos, grup o escala per a la qual s'exigeixi tenir una titulació d'igual o superior nivell acadèmic que l'exigida per al lloc objecte de provisió. La pertinença a la comissió serà sempre a títol individual, i aquesta no es pot ostentar en representació o per compte de ningú.

11.3. A més dels requisits, la convocatòria ha de recollir els criteris per a l'avaluació curricular i de les competències professionals que s'hauran d'aplicar a l'hora de valorar els aspectes següents:

a) Un currículum professional.

La valoració del currículum es pot quantificar segons la naturalesa del lloc convocat, ben tenint en compte l'experiència en llocs de feina similars, bé la similitud entre el contingut tècnic i especialització dels llocs ja ocupats amb l'ofert. Es valorarà l'experiència professional en alguna de les categories, cossos o escales necessàries per ocupar el lloc convocat.

A aquests efectes, l'experiència professional desenvolupada en les àrees i/o unitats administratives que s'indiquen a continuació, es considerarà com a experiència en llocs de feina similars, per la qual cosa haurà de ser objecte de valoració quan el lloc de feina convocat estigui adscrit a una de les citades àrees i/o unitats:

- Àrea 1: contractació, comptabilitat, infraestructures, control de gestió i serveis generals.
- Àrea 2: admissió, facturació, comptabilitat i control de gestió.

L'experiència professional desenvolupada com a càrrec directiu en institucions sanitàries públiques del Sistema Nacional de Salut es valorarà de la mateixa manera que els serveis prestats en la mateixa categoria que aquella que el lloc al que s'opta sempre que es





compleixin els requisits exigits per participar en el procediment de provisió durant el temps en què hagi ocupat el càrrec directiu. Es poden valorar també les aptituds i rendiments estimats en altres llocs anteriorment exercits.

- b) Grau de carrera professional i, en els casos en què resulti obligatori, el resultat de l'última avaluació 360° en el lloc d'origen.
- c) Un projecte de gestió i organització relacionat amb l'àmbit d'actuació del lloc convocat. Aquest projecte s'ha d'ajustar a l'entorn i als recursos humans i materials que hi hagi en la unitat administrativa en què s'enquadra el lloc esmentat. Aquest projecte s'ha d'elaborar sobre la base dels objectius bàsics del lloc convocat que apareguin detallats en la convocatòria. Se'n podrà requerir l'exposició i defensa en sessió pública.
- d) Estudis acadèmics relacionats amb les funcions pròpies del lloc de feina.

11.4. Una vegada finalitzada la valoració de totes les sol·licituds, la comissió de valoració ha d'elevat a l'òrgan competent una relació nominal d'aspirants que reuneixin els requisits i superin les especificacions exigides en la convocatòria. Es pot proposar que es declari deserta, per acord motivat, quan no concorrin candidats que reuneixin els requisits exigits en la convocatòria o no concorrin candidats idonis per al seu acompliment.

L'òrgan competent, oïda la Comissió de Valoració, ha de nomenar la persona que consideri més adequada per al càrrec. Les persones titulars dels càrrecs proveïts per aquest procediment poden ser remogudes discrecionalment, per mitjà d'una resolució motivada, per l'òrgan que les hagi nomenat o pel qual el substitueixi en l'exercici de la competència.

11.5. L'òrgan competent per resoldre pot declarar deserta la convocatòria, per mitjà d'una resolució motivada, quan no concorrin aspirants idonis per ocupar el càrrec convocat.

Aquesta resolució s'ha de publicar en el portal corporatiu del Servei de Salut i en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

11.6. És aplicable el que disposen els punts 10.4, 10.5 i 10.6. d'aquest acord relatiu a la presa de possessió.

## 12. Efectes

12.1. La persona designada obté un nomenament per ocupar el càrrec convocat i la seva situació és la següent:

- a) Si resulta nomenat per al càrrec un estatutari fix del Servei de Salut de les Illes Balears que té la plaça estatutària fixa en el mateix centre, segueix ocupant la plaça com a personal estatutari fix de la seva categoria en el propi centre.
- b) Si resulta nomenat per al càrrec un estatutari fix del Servei de Salut de les Illes Balears que té la plaça estatutària fixa en un altre centre, passa a ocupar directament el càrrec en el centre de destinació i queda en la situació de reserva respecte a la seva plaça estatutària fixa.
- c) Si resulta nomenat per al càrrec un estatutari fix d'un altre Servei de Salut, passa a ocupar directament el càrrec en el centre de destinació i queda en la situació administrativa que li correspongui segons la legislació que li resulti aplicable.
- d) Si resulta nomenat per al càrrec un funcionari de carrera que té la plaça fixa en una altra administració pública, passa a ocupar directament el càrrec en el centre de destinació i queda en la situació administrativa que li correspongui segons la legislació que li resulti aplicable.

12.2. El que es disposa en aquest article resultarà d'aplicació en els supòsits que, d'acord amb l'establert en aquest Acord, resulti nomenat per ocupar el lloc personal amb nomenament temporal de caràcter interí.

## 13. Plantilles orgàniques

13.1. Les plantilles autoritzades de personal estatutari han d'establir el procediment de provisió dels llocs de feina del personal de gestió i serveis pel sistema de concurs específic de mèrits i pel sistema de lliure designació en funció de les característiques de cada lloc de feina.

13.2. En tot cas, les plantilles orgàniques poden preveure que els llocs de feina del personal estatutari de gestió i serveis que es cobreixin pel sistema de concurs específic de mèrits i pel sistema de lliure designació estiguin oberts al personal funcionari de carrera de qualsevol administració pública.

## 14. Avaluació de l'acompliment

14.1. La persona que resulti nomenada, per qualsevol dels sistemes prevists en aquest acord, ha de superar una avaluació que consistirà en l'avaluació de l'acompliment professional i del compliment dels objectius del lloc en el qual desenvolupi la seva activitat.

La continuïtat en el lloc de feina queda vinculada a superar l'avaluació de l'acompliment.

14.2. La primera avaluació de l'acompliment es durà a terme en complir el primer any d'ocupació efectiva del lloc; aquest termini es computa des del nomenament.





14.3. Si la supera favorablement, continuarà ocupant el lloc i serà sotmès a avaluació de l'acompliment transcorregut el termini de dos anys des de l'última avaluació favorable, i així successivament.

14.4. Si no la supera favorablement, continuarà ocupant el lloc i serà sotmès a avaluació de l'acompliment transcorregut el termini de sis mesos des de l'avaluació desfavorable.

14.5. Una vegada feta la primera avaluació i sense perjudici del temps d'ocupació del lloc de feina, qualsevol avaluació desfavorable feta amb posterioritat implica, en qualsevol cas, l'obligació de realitzar una nova avaluació en el termini de sis mesos des d'aquesta avaluació desfavorable.

Així mateix, quan les avaluacions siguin favorables, s'ha de fer una nova avaluació transcorregut el termini de dos anys des d'aquesta avaluació favorable.

14.6. En el cas que, havent transcorregut un període superior a un any des del nomenament o, si escau, sis mesos o dos anys des de l'última avaluació, no s'hagi iniciat un nou procés d'avaluació, la persona nomenada continuarà ocupant el lloc, tot i que això no suposa en cap cas una alteració del sistema obligatori d'avaluació, que s'ha de dur a terme.

14.7. Aquesta avaluació s'ha de dur a terme pels superiors jeràrquics de la persona avaluada.

En el cas que l'avaluació efectuada per aquests fos desfavorable, i a l'efecte de garantir la màxima imparcialitat, es constituirà una comissió d'avaluació.

Cada comissió d'avaluació ha de tenir la mateixa composició que l'establerta en el punt 9.

En qualsevol cas no pot formar part d'aquesta comissió cap dels membres que, en el seu moment, van integrar la comissió de valoració que va proposar el nomenament de la persona avaluada.

Aquesta comissió d'avaluació podrà recaptar les dades i els informes que necessiti per dur a terme la seva actuació.

14.8. El procediment d'avaluació ha de consistir en la valoració per part dels superiors jeràrquics o, si escau, de la comissió d'avaluació de la documentació que figura en l'expedient personal i de la documentació aportada per l'avaluat.

14.9. L'avaluació s'ha de fonamentar en la valoració, entre d'altres, dels documents següents:

- a) Memòria de l'àrea de responsabilitat: memòria explicativa del funcionament, organització i gestió de la unitat administrativa que es tracti.
- b) Projecte de gestió de la unitat administrativa de l'any anterior: exposició sobre els projectes executats i objectius aconseguits durant el període a avaluar que hauran d'haver estat prèviament consensuats per la persona a avaluar i els seus superiors jeràrquics a l'inici de cada període que hagi de ser objecte d'avaluació i que haurà de fixar-se en el moment de la presa de possessió.
- c) Els responsables de dur a terme l'avaluació o, si escau, la comissió d'avaluació podran requerir a l'avaluat la documentació complementària i els aclariments que estimi convenients per avaluar.

14.10. Quan la persona que ocupa el lloc de feina accedeixi a una situació diferent a la de servei actiu que impliqui reserva de plaça, l'obligació de fer l'avaluació de l'acompliment quedarà suspesa, i es reprendrà en el moment en què s'extingeixi aquesta situació.

## 15. Procediment d'avaluació

15.1. D'acord amb l'establert en la clàusula anterior, complert el període d'un any d'acompliment efectiu del lloc de feina, comptador des del nomenament o, si escau, els terminis de sis mesos o dos anys des de l'última avaluació, s'iniciarà el procediment d'avaluació per mitjà d'una resolució de l'òrgan competent.

15.2. La resolució d'inici del procediment, que contindrà el nomenament dels responsables de dur a terme l'avaluació, s'ha de notificar a l'interessat i als responsables esmentats.

Així mateix, també ha de contenir el nomenament de la comissió d'avaluació per si en fos necessària la intervenció, d'acord amb el previst en aquest article i en el punt 14.7 d'aquest acord. La resolució també s'ha de notificar als membres d'aquesta comissió.

15.3. En el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la notificació de la resolució indicada, l'interessat ha de presentar davant els responsables de fer l'avaluació la documentació assenyalada en l'article anterior.

15.4. En el procés d'avaluació s'ha de procedir a l'exposició i defensa davant els responsables de l'avaluació dels documents aportats per l'interessat.

15.5. Per superar l'avaluació cal, en primer lloc, obtenir la valoració favorable de l'activitat feta en l'últim any i el compliment dels objectius presos en consideració en el seu moment en el procés de selecció o avaluació i que hauran estat prèviament consensuats amb els superiors jeràrquics de l'avaluat. En tot cas, l'interessat ha d'aconseguir un grau d'acompliment dels objectius no inferior al 50 %.

15.6. La qualificació s'ha d'adoptar per majoria dels responsables que intervinguin en l'avaluació.

Aquesta qualificació s'ha de concretar en una proposta favorable o desfavorable sobre la continuïtat de la persona avaluada en el lloc de feina.

S'ha de traslladar la proposta a l'interessat perquè, en el termini de set dies hàbils, pugui al·legar i presentar els documents i justificacions que estimi pertinents.

15.7. Si la proposta esmentada és favorable, s'ha d'eleva, juntament amb les al·legacions i documentació que si escau presenti l'interessat, a l'òrgan competent, qui decidirà per mitjà d'una resolució, que s'ha de notificar a la persona avaluada.

15.8. Si la proposta esmentada és desfavorable s'ha d'eleva, juntament amb les al·legacions i documentació que si escau presenti l'interessat, a la comissió d'avaluació, que podrà dur a terme les actuacions que estimi oportunes per fer l'avaluació.

La qualificació de la comissió d'avaluació s'ha d'adoptar per majoria dels responsables que intervinguin en l'avaluació i el president té vot de qualitat en cas d'empat.

La qualificació s'ha de concretar en una proposta favorable o desfavorable sobre la continuïtat de la persona avaluada en el lloc de feina.

S'ha traslladar la proposta a l'interessat perquè, en el termini de set dies hàbils, pugui al·legar i presentar els documents i justificacions que estimi pertinents.

La proposta esmentada i, si escau, les al·legacions i documentació presentades per l'interessat, s'ha d'eleva a l'òrgan competent, qui ha de decidir per mitjà d'una resolució, que s'ha de notificar a la persona avaluada.

15.9. Si l'òrgan competent emet una avaluació favorable, la persona interessada continuarà en el seu lloc fins a la següent avaluació i així successivament.

15.10. Si l'òrgan competent emet una avaluació desfavorable, la resolució assenyalada en el punt 15.8 ha d'incorporar un informe emès per la comissió d'avaluació que en justifiqui la decisió posant l'accent en els aspectes negatius que l'han motivat a l'efecte de permetre a l'interessat adoptar i implementar les mesures que, si escau, siguin necessàries per millorar aquests aspectes.

Així mateix, en funció dels motius que han servit de base a l'avaluació desfavorable, es podrà oferir a l'interessat un pla de formació adequat a les seves necessitats.

15.11. L'obtenció de dues avaluacions consecutives desfavorables suposarà que, en evidenciar-se la manca de capacitat per a l'acompliment del lloc, l'interessat no sigui confirmat en el seu lloc, per la qual cosa s'incorporarà a la plaça bàsica de la seva categoria o cos en el centre o institució de procedència.

## 16. Cessament

16.1. Són causes de cessament en el lloc de feina obtingut d'acord amb el previst en aquest acord, les següents:

- a) La renúncia de l'interessat, acceptada per l'òrgan que va efectuar el nomenament.
- b) La remoció derivada de la no superació de dues avaluacions consecutives d'acord amb el previst en aquest acord que evidencii la falta de capacitat per a l'acompliment del lloc.
- c) La supressió del lloc per circumstàncies organitzatives o assistencials sobrevingudes.
- d) La sanció disciplinària ferma imposada d'acord amb la legislació bàsica aplicable per la comissió d'una infracció greu o molt greu o, si escau, la imposició d'una sanció de suspensió provisional de funcions per un termini superior a sis mesos.
- e) L'accés a una situació diferent a la de servei actiu que no comporti reserva de plaça.
- f) El cessament pel transcurs d'un any en el supòsit de cobertura del lloc per personal amb nomenament temporal de caràcter interí.
- g) El cessament per l'extinció de la relació temporal per les causes previstes en la normativa en el supòsit de cobertura del lloc per personal amb nomenament temporal de caràcter interí.
- h) El cessament derivat de la pèrdua de confiança, degudament motivada, en el supòsit de cobertura del lloc pel sistema de la lliure designació.

16.2. Els supòsits de renúncia o cessament en el càrrec previstos en aquesta clàusula, i des de la data en què aquests supòsits siguin efectius, suposen la reincorporació de l'interessat a l'acompliment de les funcions corresponents a la plaça bàsica de la seva categoria o cos en el centre



o institució de procedència.

16.3. Sense perjudici de l'establert en el punt anterior, els qui hagin estat nomenats per ocupar un lloc de feina d'acord amb qualsevol dels sistemes de provisió regulats en aquest acord i que, amb posterioritat, accedeixin a la situació de serveis especials no poden sofrir un menyscapte en la seva carrera administrativa.

A aquests efectes, en el moment en què reingressen al servei actiu, tindran dret a mantenir les condicions i retribucions corresponents al lloc de feina que estaven ocupant en el moment en què van passar a la situació de serveis especials.

#### **Disposició addicional primera**

##### **Sistema de provisió de llocs de feina oberts a personal estatutari sanitari**

No obstant l'establert en aquest acord, en aquells procediments de provisió relatius a llocs de feina en els quals pugui participar tant personal estatutari de gestió i serveis com personal estatutari sanitari, es continuarà mantenint la lliure designació com a sistema de provisió.

#### **Disposició addicional segona**

##### **Llocs de comandament intermedi de caràcter assistencial**

La previsió contemplada en el punt 16.3 d'aquest acord resultarà d'aplicació als qui estiguin ocupant qualsevol lloc de comandament intermedi de caràcter assistencial tant en les unitats d'atenció especialitzada com d'atenció primària de les institucions i centres sanitaris dependents del Servei de Salut de les Illes Balears.

#### **Disposició transitòria primera**

##### **Convocatòries fetes abans de l'entrada en vigor d'aquest acord**

Els procediments de provisió de llocs de feina **del personal estatutari de gestió i serveis dels centres, institucions i serveis centrals del Servei de Salut de les Illes Balears que estiguin en tramitació** a l'entrada en vigor d'aquest acord es regiran per la normativa vigent en el moment de la convocatòria.

No obstant l'anterior, els és aplicable l'avaluació de l'acompliment i, si escau, les causes de cessament previstes en aquest acord, una vegada transcorregut el termini d'un any a partir de l'entrada en vigor d'aquest.

#### **Disposició transitòria segona**

##### **Situació dels càrrecs ocupats en la data en què es ferm aquest acord**

Les persones que, en la data de l'entrada en vigor d'aquest acord, estiguin ocupant llocs de feina continuaran ocupant-los.

No obstant l'anterior, els és aplicable l'avaluació de l'acompliment i, si escau, les causes de cessament previstes en aquest acord, una vegada transcorregut el termini d'un any a partir de l'entrada en vigor del mateix.

#### **Disposició derogatòria única**

##### **Derogació normativa**

Queden sense efecte totes les disposicions d'igual o inferior rang que s'oposin o contradiguin allò que es disposa en aquest acord. En particular, les següents:

- *Acord del Consell de Govern de 13 de maig de 2011 pel qual es ratifica l'Acord de la Mesa Sectorial de Sanitat pel qual es regula el sistema de provisió dels càrrecs no directius del personal estatutari de gestió i serveis del Servei de Salut de les Illes Balears.*
- *Acord del Consell de Govern de 18 de gener de 2013 pel qual es ratifica l'Acord de la Mesa Sectorial de Sanitat de 5 de desembre de 2012 pel qual es modifica l'Acord de la Mesa Sectorial de Sanitat de 22 de març de 2011 pel qual es regula el sistema de provisió dels càrrecs no directius del personal estatutari de gestió i serveis del Servei de Salut de les Illes Balears*
- *Resolució de 23 de maig de 2011, del director general del Servei de Salut de les Illes Balears, per la qual es dicten instruccions per a l'aplicació de l'Acord de Mesa Sectorial de Sanitat de 22 de març de 2011, pel qual es regula el sistema de provisió dels càrrecs no directiu del personal estatutari de gestió i serveis.*

#### **Disposició final primera**

Es faculta el director general del Servei de Salut de les Illes Balears per dictar les disposicions que siguin necessàries per al desenvolupament d'aquest acord.

**Disposició final segona****Entrada en vigor**

Aquest acord entrarà en vigor l'endemà de la publicació en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

Com a prova de conformitat, signam aquest document.

Palma, 13 de maig de 2022

Per l'Administració

Per les organitzacions sindicals

UGT SIMEBAL CESM

USAE CSIF

**ANNEX****Relació de llocs de feina del personal estatutari de gestió i serveis**

Coordinador/coordinadora d'admissió	No directiu	A1/A2	LD	Personal estatutari sanitari o de gestió i serveis
Cap de la unitat d'admissió	No directiu	A1/A2	LD	Personal estatutari sanitari o de gestió i serveis
Cap de servei	No directiu	A1-A2	LD	Personal estatutari de gestió i serveis o personal funcionari de carrera
Cap de secció	No directiu	A1-A2-C1	C	Personal estatutari de gestió i serveis o personal funcionari de carrera
Cap de grup	No directiu	C1-C2	LD - C	Personal estatutari de gestió i serveis o personal funcionari de carrera
Cap d'equip	No directiu	C1-C2	LD - C	Personal estatutari de gestió i serveis o personal funcionari de carrera
Encarregat/encarregada d'equip del personal d'oficis	No directiu	C2	C	Personal d'oficis
Conductor/conductora d'instal·lacions	No directiu	C2	C	Personal d'oficis
Cap del personal subaltern	No directiu	OLP	C	Zelador/zeladora

