



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA

SERVEI DE SALUT DE LES ILLES BALEARS

11500

Resolució del director gerent d'Atenció Primària de Mallorca de 28 de novembre de 2023 per la qual es convoca la provisió, pel sistema de concurs específic de mèrits, del lloc de treball de cap de grup d'Atenció a l'usuari i de Gestió d'informació i documentació clínica de la plantilla orgànica autoritzada de la Gerència d'Atenció Primària de Mallorca

Fets

1. Es troba vacant i dotat pressupostàriament un lloc de treball de cap de grup de la plantilla orgànica autoritzada de la Gerència d'Atenció Primària de Mallorca.
2. Es considera necessari proveir el lloc de treball esmentat en l'àrea d'activitat d'Atenció a l'usuari i de Gestió d'informació i documentació clínica.

Fonaments de dret

1. 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.
2. Disposició transitòria segona de la Llei 4/2016, de 6 d'abril, de mesures de capacitat lingüística per a la recuperació de l'ús del català en l'àmbit de la funció pública.
3. Resolució del director general del Servei de Salut de les Illes Balears d'1 d'agost de 2022 de modificació de la plantilla orgànica de personal estatutari de la Gerència d'Atenció Primària de Mallorca.

Per tot això, dicto la següent

RESOLUCIÓ

1. Acordar la convocatòria pública per a la provisió, pel sistema de concurs específic de mèrits, del lloc de treball de cap de grup d'Atenció a l'usuari i de Gestió d'informació i documentació clínica de la plantilla orgànica autoritzada de la Gerència d'Atenció Primària de Mallorca.
2. Aprovar les bases que regeixen aquesta convocatòria, que figuren com a annex 1.
3. Designar els membres de la Comissió de Valoració, que figuren com a annex 2.
4. Aprovar el barem de mèrits aplicable a aquesta convocatòria, que figura com a annex 3.
5. Publicar un model de sol·licitud per a accedir al lloc de feina ofert en aquesta convocatòria, accessible en el web www.ibsalut.es.
6. Publicar aquesta resolució en el portal corporatiu del Servei de Salut de les Illes Balears i en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

Interposició de recursos

Contra aquesta resolució, que no exhaureix la via administrativa, es pot interposar un recurs d'alçada davant el director general del Servei de Salut de les Illes Balears dins el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la publicació, d'acord amb l'article 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i l'article 58 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

(Signat electrònicament: 28 de novembre de 2023)

El director gerent d'Atenció Primària de Mallorca

Carlos Raduán de Páramo





ANNEX 1
Bases de la convocatòria

1. Lloc convocat

Cap de grup d'Atenció a l'usuari i de Gestió d'informació i documentació clínica de la plantilla orgànica autoritzada de la Gerència d'Atenció Primària de Mallorca, que té assignat un complement de destinació de nivell 19.

2. Naturalesa jurídica

El lloc de treball convocat és de naturalesa estatutària i es regeix per la Llei 55/2003, de 16 de desembre, de l'Estatut marc del personal estatutari dels serveis de salut, el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, per la normativa estatal o autonòmica de desplegament i per la normativa general aplicable al personal estatutari del Servei de Salut de les Illes Balears.

3. Dependència funcional

El lloc de treball convocat depèn de la Direcció de Gestió i Serveis Generals d'Atenció Primària de Mallorca i s'adscriu a la unitat administrativa encarregada de les Admissions, TSI i Atenció a l'Usuari.

4. Funcions i àmbit d'actuació

La persona que resulti nomenada per ocupar el lloc convocat ha de realitzar les funcions pròpies d'un cap de grup de l'àrea d'activitat d'Atenció a l'usuari i de Gestió d'informació i documentació clínica a l'àmbit de la Gerència d'Atenció Primària de Mallorca i, específicament, entre d'altres, les següents:

- a) Dirigir, organitzar, controlar i planificar el treball de la unitat.
- b) Gestionar i tramitar les queixes, els suggeriments i les sol·licituds d'informació que formulin les persones físiques o jurídiques en relació amb el funcionament dels centres de salut, unitats bàsiques de salut, unitats de recolzament o qualsevol altre centre dependent d'Atenció Primària de Mallorca.
- c) Usar i manejar l'aplicació informàtica QSSI.
- d) Gestionar i tramitar les sol·licituds d'exercici dels drets ARCO-POL (accés, rectificació, cancel·lació, oposició, portabilitat, oblit i limitació) per part dels usuaris o pacients relatives a la història clínica o a qualsevol altra documentació clínica a l'àmbit de la Gerència d'Atenció Primària de Mallorca.
- e) Gestionar i tramitar les sol·licituds de trasllat d'història clínica d'atenció primària i de salut mental d'aquest nivell de pacients o usuaris amb origen o destinació a la Gerència d'Atenció Primària de Mallorca.
- f) Gestionar i tramitar la informació i la documentació clínica sol·licitada per altres Gerències de l'Ib-Salut, per l'Administració de la CAIB o ens del seu sector públic, per altres administracions públiques o ens del sector públic estatal, autonòmic o local, pel Defensor del Poble, per l'AEPD o pel Defensor dels usuaris del sistema sanitari públic de les Illes Balears.
- g) Col·laborar amb el Servei d'Assessoria Jurídica de la Gerència d'Atenció Primària de Mallorca en la gestió i tramitació dels oficis i requeriments judicials que suposin la tramesa de documents de la història clínica o de qualsevol informació o documentació clínica.
- h) Gestionar, coordinar i supervisar la seguretat de la informació a la Gerència d'Atenció Primària de Mallorca, assumint la seva responsabilitat en coordinació amb l'Oficina de Seguretat i el Delegat de Protecció de Dades del Servei de Salut de les Illes Balears.
- i) Assumir la secretaria del Comitè de Seguretat de la Informació de la Gerència d'Atenció Primària de Mallorca.
- j) Altres funcions que li encomani el director gerent i/o el director de Gestió i Serveis Generals (o, en el seu cas, subdirectors de l'àrea de gestió) d'Atenció Primària de Mallorca

5. Objectius

1. El lloc convocat té assignats, amb caràcter general, els objectius de la unitat administrativa encarregada de les Admissions, TSI i Atenció a l'Usuari de la Gerència d'Atenció Primària de Mallorca, el compliment dels quals serà objecte de l'avaluació de l'acompliment prevista en l'art. 14 de l'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.

2. La concreció dels objectius a assolir seran consensuats per la persona que resulti nomenada i els seus superiors jeràrquics.

6. Requisits de participació

1. Per a poder participar en aquesta convocatòria serà necessari reunir els requisits següents:



a) *Requisits generals:*

1) Tenir la nacionalitat espanyola o la de qualsevol estat de la Unió Europea o la d'algun estat al qual sigui aplicable la circulació lliure de treballadors en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya. També hi poden participar (qualsevol que en sigui la nacionalitat) els cònjuges d'espanyols i de ciutadans d'altres estats de la Unió Europea sempre que no estiguin separats de dret, a més dels seus descendents que tinguin menys de vint-i-un anys o que tinguin la condició de dependents i superin aquesta edat.

2) Tenir qualsevol de les titulacions següents o en condicions d'obtenir-la dins del termini de presentació de sol·licituds:

- Títol de batxiller superior, formació professional de segon grau o equivalent (per a personal pertanyent a categories de gestió i serveis o a Cossos Generals o Escales d'aquests del subgrup C1).
- Títol de graduat/graduada en ESO (LOE), graduat/graduada en educació secundària (LOGSE), graduat/graduada escolar (Llei 14/1970), batxiller elemental (Pla 1957) o tècnic/a auxiliar (per a personal pertanyent a categories de gestió i serveis o a Cossos Generals o Escales d'aquests del subgrup C2).

3) Tenir la capacitat funcional necessària per a l'acompliment de les funcions que es derivin del nomenament corresponent.

4) Tenir complets setze anys i no sobrepassar l'edat de jubilació forçosa.

5) No haver estat separat/separada del servei, per mitjà d'un expedient disciplinari, de qualsevol servei de salut o administració pública en els 6 anys anteriors a la convocatòria, ni trobar-se inhabilitat/inhabilitada amb caràcter ferm per a l'exercici de funcions públiques ni, en el seu cas, per a la corresponent professió.

No haver estat separat/separada mitjançant expedient disciplinari dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni estar en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat/separada o inhabilitat/inhabilitada.

6) En el cas dels/de les nacionals d'altres estats esmentats a la lletra a), no estar inhabilitat/inhabilitada, per sanció o pena, per a l'exercici professional o per a l'accés a funcions o serveis públics en un Estat membre, ni haver estat separat/separada, per sanció disciplinària, d'alguna de les seves administracions o serveis públics en els sis anys anteriors a la convocatòria.

No estar inhabilitat/inhabilitada o en situació equivalent ni estar sotmès/sotmesa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.

b) *Requisits específics:*

1) Tenir la condició de personal estatutari fix de gestió i serveis o de funcionari de carrera de Cossos Generals o d'Escales d'aquests dels subgrups C1 o C2.

2) Estar, en la data de publicació de la convocatòria, en situació de servei actiu o en situació de reserva de plaça / lloc i prestar servei en institucions sanitàries del Sistema Nacional de Salut (cas del personal estatutari fix de gestió i serveis) o en qualsevol administració pública (cas del funcionari carrera).

3) Acreditar coneixements de llengua catalana de nivell B2 (nivell avançat).

4) Tenir reconegut el nivell o grau 1 o superior de carrera professional a qualsevol categoria estatutària de gestió i serveis o a qualsevol Cos General o Escala d'aquest dels subgrups C1 o C2.

5) Haver prestat serveis un període mínim de 2 anys a l'àrea d'activitat d'Atenció a l'usuari i/o de Gestió d'informació i documentació clínica en centres i institucions del Servei de Salut de les Illes Balears de l'Àrea de Salut de Mallorca.

2. Els requisits exigits per a participar en aquesta convocatòria s'han de complir en el terme final del termini per a presentar sol·licituds i s'han de mantenir al llarg de tot el procés selectiu fins a la presa de possessió del lloc de treball adjudicat. En cas contrari, es perdran tots els drets derivats de la convocatòria.

7. Sol·licitud de participació

1. Les persones interessades a participar en la convocatòria han de presentar, en el termini de vint (20) dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, la següent documentació:

a) Sol·licitud de participació dirigida al director gerent d'Atenció Primària de Mallorca, que pot ser segons el model de sol·licitud per a accedir al lloc de feina ofert en aquesta convocatòria accessible en el web www.ibsalut.es.

b) Documentació original o compulsada que acrediti el compliment dels requisits i els mèrits al·legats.

Per a acreditar el compliment dels requisits generals a què es refereixen els números 3), 5) i 6), es podrà presentar declaració jurada o promesa de què es compleix.





2. La documentació referida en el punt anterior es pot presentar en el Registre de la Gerència d'Atenció Primària de Mallorca, ubicat al carrer Escola Graduada, número 3, de Palma (07002) o en qualsevol dels llocs referits en l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

8. Forma de provisió

1. La provisió del lloc convocat es du a terme pel sistema de concurs específic de mèrits.

2. El barem de mèrits que s'ha d'aplicar per resoldre el concurs és el que figura com a annex 3, pel qual es pot obtenir una puntuació màxima de 100 punts segons el següent desglossament:

a) Mèrits generals de consideració necessària (puntuació màxima: 45 punts):

- 1) Antiguitat (puntuació màxima: 18 punts)
- 2) Nivell de coneixements de català (puntuació màxima: 4,5 punts)
- 3) Grau de carrera professional (puntuació màxima: 13,5 punts)
- 4) Estudis acadèmics reglats i reconeguts en el sistema educatiu espanyol, formació postgraduada i cursos de formació i perfeccionament (puntuació màxima: 9 punts)

b) Mèrits específics relacionats amb el lloc de feina (puntuació màxima: 55 punts):

- 1) Currículum professional (puntuació màxima: 35 punts)
- 2) Entrevista personal (puntuació màxima: 20 punts)

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

4. Els mèrits al·legats per les persones aspirants es poden acreditar per mitjà de la documentació següent:

- a) Antiguitat, experiència professional i grau de carrera professional: 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.

5. En els processos de valoració es pot recaptar formalment a les persones aspirants els aclariments o, si escau, la documentació addicional que s'estimi necessària per a comprovar els mèrits al·legats.

9. Termini màxim de resolució de la convocatòria

El termini màxim de resolució de la convocatòria és de 6 mesos des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds.

10. Comissió de Valoració

1. La Comissió de Valoració està formada per 3 persones, una de les quals exerceix de president/a, una altra de secretari/secretària i l'altra de vocal.

2. Els membres de la Comissió de Valoració que es designen són els que figuren com a annex 2.

3. Les funcions principals de la Comissió de Valoració són, entre d'altres, les següents:

- 1) Verificar que les persones aspirants compleixen els requisits exigits en la convocatòria i que han presentat la sol·licitud dins del termini conferit.
- 2) Proposar la llista de persones admeses i excloses en el procediment i estudiar, en el seu cas, les reclamacions o esmenes presentades contra aquesta llista.
- 3) Efectuar l'entrevista personal i valorar-la.
- 4) Valorar els mèrits al·legats per les persones aspirants.



5) Proposar la llista de puntuacions obtingudes per les persones aspirants derivada de la valoració de mèrits i estudiar, en el seu cas, les reclamacions o esmenes presentades contra aquesta llista.

6) Elevar a l'òrgan convocant una proposta motivada de nomenament en favor de la persona que hagi obtingut la major puntuació, o una proposta d'adjudicació directa del lloc de treball en cas que únicament concorregués una persona aspirant que reunís les condicions i requisits establerts en la convocatòria o una proposta de què la convocatòria es declari deserta quan no concorrin persones candidates que reuneixin els requisits exigits en la convocatòria.

11. Desenvolupament del procediment

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

En aquesta mateixa publicació s'inclourà el dia, hora i lloc en què es durà a terme l'entrevista personal a què es refereix el punt 2) de l'apartat B) (*Mèrits específics relacionats amb el lloc de feina*) del barem de mèrits de la convocatòria.

2. Les persones excloses 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 a presentar reclamacions —que no tindran caràcter de recurs— o per a esmenar, si escau, el defecte que hagi motivat l'exclusió. La reclamació presentada s'ha d'entendre rebutjada si la persona aspirant no figura com a admès/admesa en les llistes definitives. Les persones aspirants que no esmenin dins del termini i de la manera que pertoca els defectes en el termini establert seran excloses del procés. D'altra banda, les persones 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 la persona interessada.

Aquelles persones que, justificadament, no puguin acudir a l'entrevista personal el dia, l'hora i/o lloc en què han estat citades, ho podran posar en coneixement de la Comissió de Valoració (al correu electrònic gpm.secretaria@ibsalut.es), acreditant la impossibilitat, dins d'aquest termini de 3 dies hàbils, als efectes de trobar un altre dia, hora i/o lloc en què es pugui dur a terme l'entrevista personal.

Aquelles persones que no compareguin a l'entrevista personal el dia, hora i lloc de la citació, sense que hagin posat en coneixement de la Comissió de Valoració la impossibilitat d'acudir-hi i/o no hagin acreditat la impossibilitat, seran valorades amb una puntuació de 0 punts de l'apartat referit a l'entrevista personal.

3. Finalitzat el termini indicat en el punt anterior, es publicarà en el portal corporatiu del Servei de Salut la llista definitiva de persones admeses i excloses en el procediment, amb expressió de la causa d'exclusió per a cada persona.

En aquest mateix acte, es publicarà la resolució provisional del concurs amb la llista provisional de puntuacions obtingudes per les persones aspirants admeses en el procediment derivada de la valoració de mèrits.

Atenent els principis d'eficiència i celeritat, en cas que únicament concorregués una persona aspirant, sempre que reunís les condicions i requisits establerts en la convocatòria, podrà eximir-se de la valoració de mèrits i adjudicar-se de manera directa el lloc de feina convocat.

4. 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.

5. La resolució definitiva del concurs, que s'ha de publicar en el portal corporatiu del Servei de Salut i en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, nomenarà la persona aspirant designada per ocupar el lloc convocat o, si escau, el declararà desert.

12. Nomenament i presa de possessió

1. La persona designada obtindrà un nomenament per ocupar el lloc de cap de grup d'Atenció a l'usuari i de Gestió d'informació i documentació clínica de la plantilla orgànica autoritzada de la Gerència d'Atenció Primària de Mallorca i la seva situació serà 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.



2. La persona nomenada per al lloc convocat conservarà 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 al lloc de feina obtingut.

3. 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 definitiva del concurs en el BOIB. En aquells casos en què la persona adjudicatària 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 la persona candidata que, després de la valoració de mèrits, la seguís per ordre de puntuació.

4. 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, excepte en els supòsits de remoció o supressió del lloc de feina, de redistribució d'efectius o altres supòsits de mobilitat forçosa.

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

13. Cessament

1. Són causes de cessament del lloc de cap de grup d'Atenció a l'usuari i de Gestió d'informació i documentació clínica de la plantilla orgànica autoritzada de la Gerència d'Atenció Primària de Mallorca les següents:

- La renúncia de la persona interessada, acceptada per l'òrgan que va efectuar el nomenament.
- La remoció derivada de la no superació de dues avaluacions consecutives d'acord amb el previst en l'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 que evidencii la falta de capacitat per a l'acompliment del lloc.
- La supressió del lloc per circumstàncies organitzatives o assistencials sobrevingudes.
- 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.
- L'accés a una situació diferent a la de servei actiu que no comporti reserva de plaça.

2. Els supòsits de renúncia o cessament en el lloc convocat previstos en el punt anterior, i des de la data en què aquests supòsits siguin efectius, suposen la reincorporació de la persona interessada a l'acompliment de les funcions corresponents a la plaça bàsica de la seva categoria o cos en el centre o institució de procedència.

3. Sense perjudici de l'establert en el punt anterior, les persones qui hagin estat nomenades per ocupar el lloc convocat i que, amb posterioritat, accedeixin a la situació de serveis especials no poden sofrir un menyscapse 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.

14. Avaluació de l'acompliment

La persona que resulti nomenada 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 en els termes i condicions previstos en els punts 14 i 15 de l'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.

ANNEX 2 Comissió de Valoració

	Titular	Suplent
President/a	Luisa Mateu Bennàssar	Inés Taltavull Carreras
Secretari/secretària	Miquel Àngel Palou Bestard	Antoni Vich Cloquell
Vocal	Rosana Oliver Alcover	Concha Torres García



ANNEX 3
Barem de mèrits

A) Mèrits generals de consideració necessària (puntuació màxima: 45 punts):

1. Antiguitat (puntuació màxima: 18 punts)

1.1. Es computa el temps de serveis prestats en el Sistema Nacional de Salut o en altres administracions públiques espanyoles o de la Unió Europea que les persones aspirants tinguin reconeguts d'acord amb el barem següent:

- a) Per cada mes complet de serveis prestats en categories estatutàries de gestió i serveis o en Cossos Generals o Escales d'aquests del subgrup C1: 0,075 punts.
- b) Per cada mes complet de serveis prestats en categories estatutàries de gestió i serveis o en Cossos Generals o Escales d'aquests del subgrup C2: 0,06 punts.

1.2 Un mateix període de temps no pot ser valorat per més d'un dels subapartats del punt anterior. En aquest cas, només es valorarà el de major puntuació que s'acrediti.

1.3 Es valoren com a serveis prestats tots els períodes de temps en servei actiu o en reserva de plaça.

2) Nivell de coneixements de català (puntuació màxima: 4,5 punts)

2.1 Es valoren els certificats de coneixements de llengua catalana següents en els termes que segueixen:

- a) Certificat de nivell C1 (nivell de domini funcional efectiu): 3 punts.
- b) Certificat de nivell C2 (nivell de domini): 3,5 punts.
- c) Certificat de llenguatge administratiu: 1 punt.

2.2 Es valora només el certificat de més alt nivell de coneixement acreditat, excepte el certificat de llenguatge administratiu, que s'acumula a l'altre certificat de més alt nivell aportat.

3) Grau de carrera professional (puntuació màxima: 13,5 punts)

3.1 Es valora tenir reconegut algun dels nivells o graus de carrera professional següents a qualsevol categoria estatutària de gestió i serveis o a qualsevol Cos General o Escala d'aquest dels subgrups C1 o C2 en els termes que segueixen:

- a) Nivell 2: 3,50 punts.
- b) Nivell 3: 8 punts.
- c) Nivell 4 (o, si s'escau, superior): 13,5 punts.

3.2 Es valora només el nivell o grau de carrera professional de més alt nivell acreditat.

4) Estudis acadèmics reglats i reconeguts en el sistema educatiu espanyol, formació postgraduada i cursos de formació i perfeccionament (puntuació màxima: 9 punts)

4.1 Es valoren les titulacions acadèmiques oficials i reconegudes pel Ministeri d'Educació, d'acord amb el barem següent:

- a) Títol d'estudis oficials de doctor, reconegut com a nivell MECES 4: 9 punts
- b) Títol d'estudis oficials de màster, llicenciatura, grau, enginyeria o arquitectura reconeguts com a nivell MECES 3: 6 punts.
- c) Títol d'estudis oficials de diplomatura, grau, enginyeria tècnica o arquitectura tècnica reconeguts com a nivell MECES 2: 4,5 punts.
- d) Títol de tècnic superior de formació professional reconegut com a nivell MECES 1 o equivalent acadèmic: 3 punts.
- e) Títol de batxillerat o de tècnic/a de formació professional o equivalent: 1,5 punts.

4.2 Els criteris per a valorar les titulacions acadèmiques oficials i reconegudes pel Ministeri d'Educació de l'apartat 4.1 anterior són els que segueixen:

- a) La titulació acadèmica ha de ser distinta de l'acreditada com a requisit d'accés a la categoria estatutària o al Cos o Escala des del qual es participa, i del mateix nivell o d'un nivell superior. A aquests efectes s'ha de valorar qualsevol titulació que sigui superior a la que s'exigeix com a requisit d'accés, ja sigui una titulació d'un nivell immediatament superior com una titulació superior en dos o tres nivells.



b) No es valoren com a mèrit els estudis que siguin requisit previ i necessari per a 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.

c) Les titulacions acadèmiques han d'estar relacionades amb les funcions del lloc convocat. A aquests efectes, es consideren relacionades amb les funcions del lloc convocat les titulacions de les branques de coneixement de ciències, ciències de la salut, ciències socials, econòmiques i jurídiques, biblioteconomia i documentació, informació i documentació. El títol de batxillerat s'entén relacionat amb les funcions de totes les categories o cossos generals que exigeixen un requisit de titulació de nivell igual o inferior.

d) Sols es valorarà la titulació de nivell més alt que s'acredita, la puntuació de la qual no s'ha d'acumular a la d'altres titulacions que es posseeixin.

4.3 Es valoren els cursos de formació, d'acord amb el barem següent:

- a) Per cada 10 hores: 0,05 punts.
- b) Per cada crèdit LRU (10 hores): 0,05 punts.
- c) Per cada crèdit ECTS (25 hores): 0,1 punts.

4.4 Els criteris per a valorar els cursos de formació de l'apartat 4.3 anterior són els que segueixen:

- a) Només es valoren els cursos de formació certificats amb aprofitament.
- b) Els cursos de formació han de ser impartits o promoguts per alguna de 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, d'1 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.

c) Només es valoren els cursos de formació realitzats (inici i fi) dins dels 10 anys anteriors a la convocatòria.

d) Només es valoren els cursos de formació que estiguin relacionats directament amb les funcions pròpies del lloc convocat. En aquest sentit, es considera que hi estan els cursos de formació de les àrees següents: Atenció a l'Usuari, Admissions, TSI, Història clínica, E-SIAP, gestió d'informació i documentació clínica, i documentació i administració sanitària.

e) En el supòsit que figurin simultàniament crèdits i hores, la valoració es farà sempre pels crèdits certificats. En el supòsit que no figure el tipus de crèdits, la valoració es farà sempre pels crèdits LRU. En el cas que no s'especifiquin hores ni crèdits, no es valorarà el curs de formació.

B) Mèrits específics relacionats amb el lloc de feina (puntuació màxima: 55 punts):

1) Currículum professional (puntuació màxima: 35 punts).

1.1 La valoració del currículum professional s'estructura en 3 apartats:

- Primer apartat: Serveis prestats per sobre de 2 anys en categories estatutàries de gestió i serveis o en Cossos Generals o Escales d'aquests dels subgrups C1 o C2 a l'àrea d'activitat d'Atenció a l'usuari i/o de Gestió d'informació i documentació clínica en centres i institucions del Servei de Salut de les Illes Balears de l'Àrea de Salut de Mallorca (puntuació màxima: 15 punts).
- Segon apartat: Serveis prestats ocupant llocs de prefectura de nivell de complement de destinació superior, igual o inferior al 19 (puntuació màxima: 10 punts)
- Tercer apartat: Serveis prestats ocupant llocs de prefectura de nivell de complement de destinació superior, igual o inferior al 19 a l'àrea d'activitat d'Atenció a l'usuari i/o de Gestió d'informació i documentació clínica en centres i institucions del Servei de Salut de les Illes Balears de l'Àrea de Salut de Mallorca (puntuació màxima: 10 punts)

1.2 El primer apartat del currículum professional es valora d'acord amb el barem següent:

a) Per cada mes complet de serveis prestats per sobre de 2 anys en categories estatutàries de gestió i serveis o en Cossos Generals o Escales d'aquests del subgrup C1 a l'àrea d'activitat d'Atenció a l'usuari i/o de Gestió d'informació i documentació clínica en centres i institucions del Servei de Salut de les Illes Balears de l'Àrea de Salut de Mallorca: 0,10 punts.

b) Per cada mes complet de serveis prestats per sobre de 2 anys en categories estatutàries de gestió i serveis o en Cossos Generals o Escales d'aquests del subgrup C2 a l'àrea d'activitat d'Atenció a l'usuari i/o de Gestió d'informació i documentació clínica en centres i institucions del Servei de Salut de les Illes Balears de l'Àrea de Salut de Mallorca: 0,08 punts.



1.3 Els criteris per a valorar aquest primer apartat del currículum professional són els que segueixen:

- a) Un mateix període de temps no pot ser valorat per més d'un dels subapartats del punt 1.2 anterior. En aquest cas, només es valorarà el de major puntuació que s'acrediti.
- b) Es valoren com a serveis prestats tots els períodes de temps en servei actiu o en reserva de plaça.
- c) Es considera que el primer dia de serveis prestats per sobre de 2 anys a l'àrea d'activitat d'Atenció a l'usuari i/o de Gestió d'informació i documentació clínica en centres i institucions del Servei de Salut de les Illes Balears de l'Àrea de Salut de Mallorca es complirà el 731è dia de serveis prestats en aquesta àrea que s'acrediti (en qualsevol dels subgrups de valoració), moment a partir del qual es computaran els serveis prestats en el subgrup que correspongui (és a dir, no cal acreditar 731 dies de serveis prestats en cada un dels subgrups, basta que s'acreditin en un d'ells).
- d) 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.

1.4 El *segon apartat* del currículum professional es valora d'acord amb el barem següent:

- a) Per cada mes complet de serveis prestats ocupant llocs de prefectura amb un nivell de complement de destinació superior al nivell 19: 0,07 punts.
- b) Per cada mes complet de serveis prestats ocupant llocs de prefectura amb un nivell de complement de destinació igual al nivell 19: 0,06 punts.
- c) Per cada mes complet de serveis prestats ocupant llocs de prefectura amb un nivell de complement de destinació inferior al nivell 19: 0,05 punts.

1.5 I el *tercer apartat* del currículum professional es valora d'acord amb el barem següent:

- a) Per cada mes complet de serveis prestats ocupant llocs de prefectura amb un nivell de complement de destinació superior al nivell 19 a l'àrea d'activitat d'Atenció a l'usuari i/o de Gestió d'informació i documentació clínica en centres i institucions del Servei de Salut de les Illes Balears de l'Àrea de Salut de Mallorca: 0,07 punts.
- b) Per cada mes complet de serveis prestats ocupant llocs de prefectura amb un nivell de complement de destinació igual al nivell 19 a l'àrea d'activitat d'Atenció a l'usuari i/o de Gestió d'informació i documentació clínica en centres i institucions del Servei de Salut de les Illes Balears de l'Àrea de Salut de Mallorca: 0,06 punts.
- c) Per cada mes complet de serveis prestats ocupant llocs de prefectura amb un nivell de complement de destinació inferior al nivell 19 a l'àrea d'activitat d'Atenció a l'usuari i/o de Gestió d'informació i documentació clínica en centres i institucions del Servei de Salut de les Illes Balears de l'Àrea de Salut de Mallorca: 0,05 punts.

2) **Entrevista personal** (puntuació màxima: 20 punts)

L'entrevista personal consta de dos apartats:

- Primer apartat: Nivell competencial (puntuació màxima: 10 punts)
- Segon apartat: Actitud (puntuació màxima: 10 punts)

