



## Secció II. Autoritats i personal

### Subsecció segona. Oposicions i concursos

#### ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA

#### SERVEI DE SALUT DE LES ILLES BALEARS

5231

*Resolució per la qual s'aprova la convocatòria per cobrir pel sistema de promoció interna temporal una plaça del grup de gestió de la funció administrativa (A2) adscrita a la Direcció de Recursos Humans del Servei de Salut de les Illes Balears*

#### Fets

S'ha de cobrir pel sistema de promoció interna temporal una plaça vacant i sense ocupar del grup de gestió de la funció administrativa (A2), adscrita inicialment a la Direcció de Recursos Humans 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 en cada servei de salut— es pot oferir al personal estatutari fix exercir temporalment i amb caràcter voluntari les funcions corresponents a nomenaments 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 mesos corresponents.

2. El 28 de febrer de 2012 es va publicar en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB) núm. 31 el Pacte de 24 de febrer de 2012 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 fi o cessament d'aquest personal.

3. D'acord amb el Pacte esmentat, els Serveis Corporatius del Servei de Salut de les Illes Balears són considerats una gerència diferenciada.

4. A la plantilla orgànica dels Serveis Corporatius hi ha una plaça vacant i sense ocupar, del grup de gestió de la funció administrativa (A2).

Per tot això dicta la següent

#### Resolució

1. Aprovar la convocatòria per cobrir, pel sistema de promoció interna temporal, una plaça vacant de la categoria grup de gestió de la funció administrativa (subgrup A2) adscrita inicialment a la Direcció de Recursos Humans 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. Designar els membres de la comissió de selecció, que figuren en el punt 7 de les bases d'aquesta convocatòria.

4. Publicar aquesta resolució al Butlletí Oficial de les Illes Balears i en el web del Servei de Salut ([www.ibsalut.es](http://www.ibsalut.es)).

#### Interposició de recursos

Contra aquesta resolució —que exhaureix la via administrativa— es pot interposar un recurs de reposició davant l'òrgan que la dicta en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la data de publicació d'aquesta resolució, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, i l'article 57 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.



També es pot interposar directament un recurs contenciós administratiu davant el jutjat contenciós administratiu de Palma en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la data de publicació d'aquesta resolució, d'acord amb els articles 8.2 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

*Palma, (signat electrònicament: 28 de maig de 2024)*

**La directora de Recursos Humans**

Margarita Bujosa Pocoví

Per delegació de la consellera de Presidència i Administracions Públiques (BOIB núm. 109, de 05/08/2023)

Per delegació del director general (BOIB núm. 112, de 12/08/2023)

**ANNEX 1**

**Bases de la convocatòria**

**1. Plaça convocada i funcions que ha d'acomplir**

1.1. Es convoca una plaça del grup de gestió de la funció administrativa (A2), adscrita inicialment a la Subdirecció de Gestió de Personal de la Direcció de Recursos Humans del Servei de Salut de les Illes Balears, tot i que posteriorment pot ser destinada a una altra unitat o a un altre servei.

1.2. La plaça convocada té assignades les funcions pròpies de la categoria i, mentre duri l'assignació a la Direcció de Recursos Humans, Subdirecció de Gestió de Personal del Servei de Salut, també ha d'acomplir les funcions següents:

a) Gestió i control dels processos de provisió per cobrir les places vacants del personal estatutari fix segons regeixen les convocatòries dels concursos de trasllats.

- 1) Elaboració de l'esborrany de les bases de les convocatòries que regeixen els concursos de trasllats, publicació de les llistes provisionals i definitives d'admesos i exclosos i de mèrits, i adjudicació de places.
- 2) Col·laboració amb el Servei Jurídic en la redacció del text final de les bases de les convocatòries.
- 3) Tramitació de les sol·licituds de participació en els concursos de trasllats: recepció, comprovació i revisió de la documentació presentada en les diferents convocatòries.
- 4) Control i supervisió de la valoració dels mèrits pel personal que compleix aquesta funció segons el que estableixen les bases de la convocatòria del concurs de trasllats.
- 5) Resolució de les incidències prèvies a l'adjudicació: renúncies i candidats que no compleixen els requisits.
- 6) Tramesa a les gerències de les dades dels candidats als quals s'ha adjudicat una plaça per concurs de trasllats.
- 7) Resolució de dubtes i consultes dels candidats per correu electrònic i per telèfon.

b) Ús de l'aplicació Distribució de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

c) Ús de la plataforma d'interoperabilitat PINBAL.

d) Publicació en el portal web del Servei de Salut de la documentació adreçada a les persones que participin en els concursos de provisió: comunicacions, resolucions, publicacions en el BOIB, notes informatives, etc.

e) Publicació d'edictes en el BOIB dels procediments administratius relatius als processos de provisió.

f) Ús de l'eina informàtica SAP RRHH «Selecció, ingrés i provisió» en el mòdul de concurs de trasllats de l'aplicació SAP RRHH:

- 1) Parametrització de les convocatòries i de la base de dades dels candidats participants en els processos de provisió.
- 2) Validació i avaluació dels candidats.
- 3) Introducció de mèrits dels candidats.
- 4) Publicació de les llistes provisionals i definitives d'admesos i exclosos. Introducció de les modificacions resultants.
- 5) Publicació provisional dels mèrits i adjudicació de les places. Introducció de les modificacions resultants.
- 6) Publicació de la resolució d'adjudicació de places.
- 7) Control i seguiment de les incidències tècniques amb l'aplicació SAP, així com elaboració dels tests necessaris per pujar a producció les correccions.

g) Col·laboració en el desenvolupament i la implantació de les aplicacions informàtiques SISTRA i SAP per a la convocatòria i gestió dels processos de concursos de trasllats.

h) Explotació de dades de l'aplicació SAP HCM-ADHOC QUERIES.





- i) Tramitació a través de VALIB de valises i documentació adreçada a les gerències.
- j) Publicació dels processos en el gestor de continguts ROLSAC.
- k) Tramesa de comunicacions i notificacions per mitjà del Servei Compartit de Gestió de Notificacions (Notifica).
- l) Relació amb l'Oficina d'Implantació de l'Administració Electrònica del Servei de Salut.
- m) Elaboració de guies i manuals informatius sobre els processos de concursos de trasllats convocats.
- n) Suport al servei en el procés de posada en marxa dels concursos de trasllats oberts i permanents.
- o) Qualsevol altra funció que li encomani la Subdirecció de Gestió de Personal.

## 2. Característiques de la plaça

2.1. Lloc i centre de treball: Direcció de Recursos Humans, Subdirecció de Gestió de Personal del Servei de Salut de les Illes Balears, amb seu al carrer del Gremi de Sabaters, 21 baixos, Polígon Son Castelló, Palma.

2.2. Tipus de nomenament: s'expedirà a la persona seleccionada un nomenament de personal estatutari en la modalitat de promoció interna temporal d'una plaça de la categoria del grup de gestió de la funció administrativa (subgrup A2).

2.3. El règim jurídic durant el temps en què 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 que compleixi, excepte els triennis, i el complement de carrera professional, que serà el que correspongui segons el que s'estableix en la normativa reguladora.
- c) No suposarà la consolidació de cap dret de caràcter retributiu o amb relació a l'obtenció d'un nou nomenament, sens perjudici que es pugui considerar com a mèrit en els procediments selectius i de provisió.

## 3. Requisits per optar a la plaça

3.1. Els sol·licitants han de complir els requisits següents:

- a) Tenir la condició de personal estatutari fix del Servei de Salut de les Illes Balears i prestar servei als Serveis Corporatius del Servei de Salut. En cas que la convocatòria es declari deserta perquè no s'hi presenti ningú que compleixi els requisits, es preveu estendre la convocatòria al personal de la resta de les 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.
- d) Tenir la titulació oficial de grau o bé una llicenciatura, diplomatura, enginyeria tècnica, arquitectura o 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) Acreditar el requisit de coneixements de català, corresponent al nivell B2, que s'ha d'acreditar dins el termini per presentar sol·licituds, per mitjà d'un certificat expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública o per qualsevol dels expedits o reconeguts com a equivalents o homologats per la Direcció General de Política Lingüística que acreditin el nivell B2 de coneixement de català.
- 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. Acreditació dels requisits

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. Els aspirants els han d'acreditar de manera fefaent en el moment de presentar la sol·licitud, llevat del requisit contingut en el punt f) anterior.

## 4. Presentació de sol·licituds

4.1. Els interessats a participar en la selecció per cobrir la plaça oferta han de presentar una sol·licitud segons el model que s'adjunta en l'annex 2.

4.2. El termini per presentar sol·licituds és de 20 dies hàbils, 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 al Registre del Servei de Salut de les Illes Balears (c/ de la Reina Esclarmunda, 9, de Palma) o al 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 3/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

4.4. Els aspirants han de conservar el seu exemplar de la sol·licitud per si els la requereixen en qualsevol moment del procés selectiu.



## 5. Documentació

5.1. Cal adjuntar a la sol·licitud l'original o una còpia autèntica de la documentació que acrediti que es compleixen els requisits i els mèrits al·legats.

Pel que fa al títol acadèmic exigít a la convocatòria, cal presentar l'original o una còpia autèntica de l'anvers i el revers del títol 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 ha estat expedit.

5.2. Consignar dades falses en la sol·licitud o en els mèrits al·legats implica l'exclusió definitiva de l'aspirant o de la persona seleccionada en el procés selectiu.

5.3. Els títols o els mèrits expedits en una llengua que no sigui el català o el castellà s'han de lliurar 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, en cas de concurrència, es durà a terme pel sistema de concurs de mèrits i amb una prova teoricopràctica específica de caràcter eliminatòri relativa a les funcions que cal accomplir.

6.2. Si únicament es presenta un candidat que compleixi els requisits se li adjudicarà la plaça directament, segons el que estableix l'apartat 10.

6.3. Llista provisional d'aspirants admesos a la convocatòria:

- a) Un cop 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 contindran els aspirants admesos i exclosos exposant la causa de l'exclusió.
- b) Els aspirants disposaran d'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 esmenar les deficiències. Si no les esmenen es considerarà que han 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 estableix la normativa vigent.

6.4. Llista definitiva d'admesos a la convocatòria.

En els deu dies hàbils següents, el director general del Servei de Salut dictarà una resolució que contindrà les llistes definitives dels admesos i exclosos fent constar la causa de la seva exclusió, que es publicarà en el web de Servei de Salut.

6.5. Llista provisional de mèrits dels candidats

En cas de concurrència, en els deu dies hàbils següents, la Comissió de Selecció valorarà els mèrits al·legats i acreditats pels aspirants i, per mitjà d'una resolució del director general del Servei de Salut, es publicarà en el web del Servei de Salut la llista provisional dels mèrits reconeguts als candidats, que disposaran d'un termini de cinc dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la llista, per formular reclamacions o al·legacions contra la resolució, adreçades a la Comissió de Selecció, que es poden presentar per qualsevol de les vies que determina la normativa vigent.

6.6. Llista definitiva de mèrits dels candidats i lloc, dia i hora de la prova

- a) En els deu dies hàbils següents, per mitjà d'una resolució del director general del Servei de Salut, es publicarà en el web del Servei de Salut la llista definitiva dels mèrits dels candidats, en la qual s'establiran també el lloc, el dia i l'hora en què hauran de fer una prova teoricopràctica per tal d'acreditar davant la Comissió de Selecció els coneixements i la capacitat professional amb relació a les funcions específiques que cal accomplir.
- b) La prova consistirà en una part teòrica i una part pràctica, (que se celebraran conjuntament) i que pot valer com a màxim 55 punts. La prova consistirà en un examen de tipus pràctic, que es puntuarà amb un valor màxim de 45 punts, i un examen tipus test de 10 preguntes (més 2 de reserva), que es puntuarà amb un valor màxim de 10 punts, i en el qual es puntuarà amb 1 punt cada resposta encertada i es descomptarà 0,50 punts per cada resposta incorrecta.
- c) L'examen pràctic versarà sobre l'aplicació pràctica de les funcions pròpies de la plaça convocada.
- d) L'examen tipus test versarà, a més de les funcions pròpies de la plaça convocada, sobre el temari que s'indica a continuació:

- 1) Títol preliminar de la Llei 44/2003, de 21 de novembre, d'ordenació de les professions sanitàries.
- 2) Capítol VI (Provisió de places, selecció i promoció interna) de la Llei 55/2003, de 16 de desembre, de l'estatut marc del personal estatutari dels serveis de salut.
- 3) Capítol VII (Mobilitat del personal) de la Llei 55/2003, de 16 de desembre, de l'estatut marc del personal estatutari dels





serveis de salut.

4) Capítol XI (Situacions del personal estatutari) de la Llei 55/2003, de 16 de desembre, de l'estatut marc del personal estatutari dels serveis de salut.

5) Capítol I (Selecció de personal) del Reial decret llei 1/1999, de 8 de gener, sobre selecció de personal estatutari i provisió de places en les institucions sanitàries de la Seguretat Social.

6) Capítol II (Provisió de places) del Reial decret llei 1/1999, de 8 de gener, sobre selecció de personal estatutari i provisió de places en les institucions sanitàries de la Seguretat Social.

7) Títol I (Objecte i àmbit d'aplicació) del 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.

8) Títol IV (Adquisició i pèrdua de la relació de servei) del 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.

9) Capítol II (Identificació i signatura dels interessats en el procediment administratiu) del Títol I de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

10) Capítol II (Termes i terminis) del Títol II de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

11) Capítol II (Recursos administratius) de Títol V de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

12) Secció IV (Abstenció i recusació) del Capítol II del Títol preliminar de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

13) Acord de Consell de Govern de 25 d'agost de 2006, pel qual es ratifica l'acord de la Mesa Sectorial de Sanitat de 20 de març de 2006 sobre el procediment de reingressos provisionals d'excedència del personal del Servei de Salut de les Illes Balears inclòs en l'àmbit d'aplicació de la Llei 55/2003, de 16 de desembre, de l'estatut marc del personal estatutari dels serveis de salut, a més de la seva modificació ratificada per l'Acord del Consell de Govern de 18 de gener de 2019.

#### 6.7. Llista provisional amb la puntuació total de la prova teoricopràctica:

a) Un cop la Comissió de Selecció hagi valorat els mèrits dels candidats i aquests hagin fet la prova teoricopràctica, per mitjà d'una resolució del director del Servei de Salut es publicarà en el web del Servei de Salut la llista provisional amb la puntuació total de la prova.

b) Els candidats disposaran d'un termini de cinc dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la llista, per formular reclamacions o al·legacions contra la puntuació obtinguda, adreçades a la Comissió de Selecció, que es poden presentar per qualsevol de les vies que estableix la normativa vigent.

c) Per passar a la següent fase els candidats hauran d'haver superat la prova teoricopràctica. Per a això s'estableix com a puntuació mínima 27,5 punts.

#### 6.8. Llista definitiva de puntuació total

A proposta de la Comissió de Selecció, el director general del Servei de Salut dictarà una resolució amb la puntuació definitiva de la prova. Per mitjà d'aquesta resolució es donaran per estimades o desestimades les al·legacions formulades contra la puntuació provisional obtinguda en la prova teoricopràctica.

A més, es farà pública la llista definitiva amb la puntuació definitiva total de la fase de mèrits i la prova, 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 grup superior— que el de la plaça convocada, tots amb veu i vot.

Presidenta: Àngels Marcus Llabrés. Suplent: Cecilio García Diéguez  
Vocal: Carmen Palomino Sánchez. Suplent: Miguel Mascaró Artigues  
Secretària: Irene Ruiz Aguiló. Suplent: Ana Belén Martín García

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 concorren en alguna de les circumstàncies que determina l'article 23 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:

- Valorar els mèrits al·legats i acreditats pels candidats segons el model que s'estableix en aquestes bases.
- Proposar, elaborar i valorar la prova teoricopràctica.



- c) En cas necessari, requerir als candidats que esmenin dins el termini establert els defectes formals dels mèrits al·legats, o bé que aclareixin, en el termini establert i de la manera determinada, algun dels mèrits al·legats.
- d) Confeccionar una llista dels seleccionats per ordre de prelación.
- e) Resoldre les reclamacions presentades pels candidats en el termini establert i en la forma oportuna.
- f) Elevar a l'òrgan de selecció la llista definitiva de seleccionats i de les puntuacions obtingudes.
- g) Valorar els mèrits.
- h) Acomplir les altres funcions inherents al càrrec.

## 8. Valoració dels mèrits

8.1. La Comissió de Selecció en primer lloc ha de valorar els mèrits dels candidats, desglossats de la manera com figura a continuació i d'acord amb el que estableixi la convocatòria:

- a) Experiència professional: 25 punts.
- b) Formació, docència i activitats científiques i de difusió del coneixement: 15 punts.
- c) Coneixements addicionals de català: màxim, 5 punts.

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

## 9. Resolució de la convocatòria

9.1. La Comissió de Selecció publicarà el nom de la persona proposada per al nomenament en el web del Servei de Salut.

9.2. El nomenament s'oferirà al candidat amb la puntuació global més alta (sempre que tenguin els requisits d'accés i superi la prova establerta). Si diversos candidats tenen la mateixa puntuació en la llista definitiva, el criteri de desempat que s'aplicarà serà el que obtingui la nota més alta en la prova teoricopràctica.

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

## 10. Nomenament i presa de possessió

10.1. La persona seleccionada disposarà d'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.

**ANNEX 2**  
**Formulari de sol·licitud**

No imprimiu aquesta imatge del formulari, que és incompleta; descarregau-vos el PDF corresponent, que es pot emplenar directament.

**SOL·LICITUD PER PARTICIPAR EN UN PROCÉS DE SELECCIÓ**

<b>DESTINACIÓ</b>	<b>Servei de Selecció i Provisió de Personal Estatutari (Servei de Salut de les Illes Balears)</b>
<b>CODI DIR3</b>	<b>A04029527</b>

**SOL·LICITANT**

Núm. doc. identitat		Nom	
Primer llinatge		Segon llinatge	

**REPRESENTANT**

Núm. doc. identitat		Nom	
Primer llinatge		Segon llinatge	
Mitjà d'acreditació de la representació	<input type="radio"/> REA	<input type="radio"/> Un altre mitjà	

**COMUNICACIONS**

<b>Destinatari i canal per rebre les comunicacions</b>								
Destinatari	<input type="radio"/>	Sol·licitant				<input type="radio"/>	Representant	
Canal de comunicació	<input type="radio"/>	Correu electrònic				<input type="radio"/>	Correu postal	
<input type="checkbox"/> Marcau aquesta casella si voleu que el destinatari rebí les comunicacions en castellà (art. 15 Decret 49/2018)								
Adreça electrònica					Telèfon			
<b>Comunicació per correu postal</b> (consignau aquestes dades només si triau aquesta opció)								
Tipus de via			Nom de la via					
Núm.	Bloc	Escala	Planta	Porta	Punt quilomètric	Polígon	Parcel·la	Codi postal
Localitat					Municipi			

**EXPOS:**

Que s'ha publicat en el web del Servei de Salut de les Illes Balears una resolució per la qual es convoca

**SOL·LICIT:**

Participar en aquest procés de selecció.

**DOCUMENTACIÓ ADJUNTA:**

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Còpia del document d'identitat                   | <input type="checkbox"/> <i>Curriculum vitae</i>                   |
| <input type="checkbox"/> Documentació que acredita la titulació requerida | <input type="checkbox"/> Document que acredita el nivell de català |
| <input type="checkbox"/> Documentació que acredita els mèrits avaluable   |  |

Lloc i data

Signatura

**ANNEX 3**  
**Barem de mèrits (màxim, 45 punts)**

**1. Experiència professional (màxim, 25 punts)**

1.1. Experiència professional general (15 punts):

a) Es computa el temps de serveis prestats que el candidat tingui reconeguts fins a finalitzar el termini per presentar sol·licituds de participació en el procés selectiu, 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 a la qual s'opta o en places amb el mateix contingut funcional: 0,14 punts.
- 2) Per cada mes de serveis prestats en centres públics no sanitaris de la Unió Europea com a personal funcionari o laboral en la mateixa categoria o en places amb el mateix contingut funcional: 0,105 punts.
- 3) Per cada mes de serveis prestats en institucions sanitàries públiques de la Unió Europea com a personal estatutari, funcionari o laboral en una categoria diferent a la categoria a la qual s'opta i que no s'hagi valorat en cap punt anterior: 0,105 punts.
- 4) Per cada mes de serveis prestats en centres públics no sanitaris de la Unió Europea com a personal funcionari o laboral en una categoria diferent a la categoria a la qual s'opta i que no s'hagi valorat en cap punt anterior: 0,07 punts.

1.2. Experiència professional específica (10 punts):

S'atorga puntuació suplementària pels serveis prestats acomplint les funcions que consten en el punt 1, apartat 1.2 de les bases de la convocatòria.

En el cas dels centres estatutaris, el subdirector de gestió de personal de recursos humans del centre o l'òrgan equivalent ha d'expedir el certificat acreditatiu de les funcions.

- a) Per cada mes de serveis prestats en institucions sanitàries públiques com personal estatutari, funcionari o laboral: 0,14 punts.
- b) Per cada mes de serveis prestats en centres públics no sanitaris com a funcionari o personal laboral: 0,105 punts.

1.3. Per valorar aquest apartat es tenen en compte els aspectes següents:

- a) La puntuació màxima que es pot obtenir per la totalitat dels subapartats que l'integren és de 25 punts.
- b) El còmput de serveis prestats es calcula aplicant la fórmula següent: se sumen tots els dies de serveis prestats en cadascun 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 se li aplica el valor assignat al mes complet en el subapartat corresponent.
- c) Tenen la consideració d'institucions sanitàries públiques els serveis centrals o perifèrics dels serveis autonòmics de salut, els de l'INGESA, els de l'extint INSALUD i els dels organismes equivalents de la Unió Europea.

**2. Formació (màxim, 15 punts)**

2.1. Es valoren les titulacions universitàries addicionals a l'exigida per accedir a la categoria, sempre que estiguin relacionades amb la categoria a la qual s'opta: 8 punts.

2.2. 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 (7 punts) i d'acord amb els criteris següents:

- a) 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, la qual cosa ha de constar en el certificat corresponent. Si l'activitat ha estat organitzada per una entitat de dret públic conforme a l'article 2.2 de la Llei 39/2015, el candidat ha d'acreditar aquesta condició.
- b) Activitats 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 les hagin acreditat i/o subvencionat, la qual cosa ha de constar en el certificat corresponent.
- c) Activitats 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.

2.3. Els diplomes o els certificats es valoren de la manera següent:

- a) Quan s'acrediti l'assistència o l'aprofitament: 0,1 punts per crèdit.
- b) Quan s'acrediti la impartició: 0,2 punts per cada crèdit.





c) Si en el diploma o en el certificat figura el nombre d'hores en lloc del de crèdits, s'atorga 1 crèdit per cada 10 hores. Si hi figuren simultàniament crèdits i hores, la valoració es fa sempre pels crèdits certificats. Si no s'hi especifiquen hores ni crèdits, no es valora aquesta activitat.

### 3. Coneixements orals i escrits de català (màxim, 5 punts)

3.1. Es valoren els certificats expedits per l'Escola Balear d'Administració Pública i els expedits o homologats per la Direcció General de Política Lingüística relacionats amb els nivells de coneixements que s'indiquen a continuació, fins a una puntuació màxima de 5 punts.

Nivell C1 .....	3 punts
Nivell C2 .....	4 punts
Certificat de llenguatge administratiu (LA).....	1 punt

3.2. Es valora només el certificat de nivell de coneixement més alt, excepte el certificat de llenguatge administratiu, que s'acumula al certificat de nivell aportat més alt.



**SOL·LICITUD PER PARTICIPAR EN UN PROCÉS DE SELECCIÓ**

<b>DESTINACIÓ</b>	<b>Direcció de Recursos Humans del Servei de Salut de les Illes Balears</b>
<b>CODI DIR3</b>	<b>A04029518</b>

**SOL·LICITANT**

Núm. doc. identitat		Nom	
Primer llinatge		Segon llinatge	

**REPRESENTANT**

Núm. doc. identitat		Nom	
Primer llinatge		Segon llinatge	
Mitjà d'acreditació de la representació	<input type="radio"/> REA	<input type="radio"/> Un altre mitjà	

**COMUNICACIONS**

<b>Destinatari i canal per rebre les comunicacions</b>										
Destinatari	<input type="radio"/>	Sol·licitant						<input type="radio"/>	Representant	
Canal de comunicació	<input type="radio"/>	Correu electrònic						<input type="radio"/>	Correu postal	
<input type="checkbox"/> Marcau aquesta casella si voleu que el destinatari rebi les comunicacions en castellà (art. 15 Decret 49/2018)										
Adreça electrònica						Telèfon				
<b>Comunicació per correu postal</b> (consignau aquestes dades només si triau aquesta opció)										
Tipus de via		Nom de la via								
Núm.	Bloc	Escala	Planta	Porta	Punt quilomètric	Polígon	Parcel·la	Codi postal		
Localitat					Municipi					

**EXPÒS:**

Que s'ha publicat en el web del Servei de Salut de les Illes Balears una resolució per la qual es convoca

**SOL·LICIT:**

Participar en aquest procés de selecció.

**DOCUMENTACIÓ ADJUNTA:**

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Còpia del document d'identitat                   | <input type="checkbox"/> <i>Curriculum vitae</i>                   |
| <input type="checkbox"/> Documentació que acredita la titulació requerida | <input type="checkbox"/> Document que acredita el nivell de català |
| <input type="checkbox"/> Documentació que acredita els mèrits avaluables  |  |

Lloc i data

Signatura



## DECLARACIÓ RESPONSABLE

DECLAR, sota la meva responsabilitat, que les dades consignades i els documents aportats són autèntics; per tant, certifico la veracitat de la informació.

Signatura

## INFORMACIÓ SOBRE PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades), i amb la legislació vigent en matèria de protecció de dades, informam del tractament de les dades personals consignades en aquesta sol·licitud.

**Finalitat del tractament i base jurídica.** Les dades personals que conté aquesta sol·licitud seran tractades pel Servei de Salut de les Illes Balears i incorporades a l'activitat de tractament «Gestió de drets dels interessats». El tractament d'aquestes dades és necessari per complir una obligació legal.

**Responsable del tractament.** Direcció General del Servei de Salut de les Illes Balears. C/ de la Reina Esclarmunda, 9 (07003 Palma).

**Destinatari de les dades personals.** Altres òrgans de la Comunitat Autònoma, altres òrgans de l'Administració de l'Estat, òrgans de la Seguretat Social i entitats sanitàries.

**Termini de conservació de les dades personals.** Les dades es mantindran durant el temps que sigui necessari per complir la finalitat per a la qual s'han recollit i per determinar les possibles responsabilitats que es puguin derivar d'aquesta finalitat i del tractament de les dades.

**Exercici de drets i reclamacions.** Teniu dret a oposar-vos al tractament d'aquestes dades i a limitar-lo, i també a accedir, rectificar i suprimir les dades i exercir el dret a la portabilitat. Per exercir aquests drets heu de presentar una sol·licitud per escrit dirigida al Servei d'Atenció a l'Usuari del Servei de Salut de les Illes Balears (c/ de la Reina Esclarmunda, 9. 07003 Palma) acompanyada d'una còpia d'un document oficial d'identificació (DNI/NIE, permís de conduir o passaport). A més, podeu adreçar-vos a l'Agència Espanyola de Protecció de Dades i a altres organismes públics competents per a qualsevol reclamació derivada del tractament d'aquestes dades personals.

**Delegació de Protecció de Dades.** La Delegació de Protecció de Dades del Servei de Salut de les Illes Balears té la seu a la Direcció de Gestió i Pressuposts (c/ de la Reina Esclarmunda, 9. 07003 Palma). L'adreça electrònica de contacte és [dpd@ibsalut.es](mailto:dpd@ibsalut.es).