



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA

SERVEI DE SALUT DE LES ILLES BALEARS

8765

Resolució de la directora de Recursos Humans del Servei de Salut de les Illes Balears per la qual s'aprova la convocatòria per cobrir, pel sistema de promoció interna temporal, una plaça de la categoria grup tècnic de la funció administrativa (A1) adscrita a la Unitat de Gestió i Control de Plantilles de la Direcció de Recursos Humans dels Serveis Corporatius del Servei de Salut de les Illes Balears

Fets

És necessari cobrir pel sistema de promoció interna temporal una plaça vacant i sense ocupar de la categoria grup tècnic de la funció administrativa (A1), adscrita a la Unitat de Gestió i Control de Plantilles de la Direcció de Recursos Humans dels Serveis Corporatius 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, estableix que «per necessitats del servei i en els casos i amb els requisits que s'estableixin a aquest efecte en cada servei de salut, es pot oferir al personal estatutari fix l'exercici temporal i, amb caràcter voluntari, de funcions corresponents a nomenaments d'una categoria del mateix nivell de titulació o de nivell superior, sempre que disposi de la titulació corresponent».

2. El 28 de febrer de 2012 es va publicar en el Butlletí Oficial de les Illes Balears 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 número 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 tenen la consideració d'una gerència diferenciada.

4. Acord del Consell de Govern de 22 de desembre de 2023 pel qual es ratifica l'Acord de la Mesa Sectorial de Sanitat de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears de 4 de desembre de 2023, pel qual s'estableix un barem únic de puntuació dels mèrits de coneixements de català aplicable a tots els procediments selectius, de provisió i mobilitat del personal estatutari del Servei de Salut de les Illes Balears, modificat per l'Acord del Consell de Govern de 16 de gener de 2026 pel qual s'estableix un barem únic de puntuació dels mèrits de coneixements de català aplicable a tots els procediments selectius, de provisió i mobilitat del personal estatutari del Servei de Salut de les Illes Balears (BOIB de 20/01/2026)

Per això dicta la següent

Resolució

1. Aprovar la convocatòria per cobrir, pel sistema de promoció interna temporal, una plaça vacant de la categoria grup tècnic de la funció administrativa (A1), adscrita a la Unitat de Gestió i Control de Plantilles de la Direcció de Recursos Humans dels Serveis Corporatius 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 en el Butlletí Oficial de les Illes Balears i en el web del Servei de Salut (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: 29 d'agost de 2026)

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'exercir

1.1 Es convoca una plaça de la categoria grup tècnic de la funció administrativa (A1), adscrita inicialment a la Unitat de Gestió i Control de Plantilles de la Direcció de Recursos Humans dels Serveis Corporatius 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, de manera específica, les que es relacionen a continuació:

Gestionar, coordinar i tramitar els expedients de modificació de les plantilles orgàniques i dels instruments d'ordenació de personal de les diferents gerències i centres del Servei de Salut de les Illes Balears (tant d'atenció primària com atenció especialitzada), així com efectuar-ne el seguiment i control.

- Coordinar l'actualització permanent de la informació relativa a les plantilles estructurals i temporals de totes les gerències, garantint la fiabilitat, coherència, integritat i qualitat de les dades corporatives de recursos humans; perquè s'adeqüin a la normativa vigent.
- Analitzar les necessitats de personal i l'adequació dels recursos humans disponibles a les plantilles aprovades, elaborant propostes de reorganització, dimensionament i ordenació dels efectius.
- Elaborar estudis, informes tècnics, estadístiques, indicadors, quadres de comandament i anàlisis de dades en matèria de planificació, ocupació, evolució i distribució dels recursos humans del Servei de Salut.
- Vetllar pel compliment dels criteris corporatius de gestió de plantilles i supervisar l'adequació de les actuacions de les gerències a les plantilles i a les dotacions pressupostàries aprovades.
- Gestionar i coordinar els processos relacionats amb la creació, modificació, amortització i transformació de places, així com els nomenaments de personal interí, eventual i altres figures de provisió temporal, en coordinació amb les unitats competents.
- Supervisar el sistema de peticions de posicions estructurals i temporals. Col·laborar amb les gerències i amb els càrrecs directius de Serveis Corporatius corresponents; perquè aquest sistema s'adeqüi al compliment de la normativa actual.
- Participar en la planificació, elaboració, seguiment i execució de l'oferta d'ocupació pública, així com de la resta de processos de selecció i provisió per una correcta planificació i ordenació dels recursos humans.
- Realitzar l'extracció, tractament, explotació i validació de les dades necessàries per a la gestió dels processos de provisió i mobilitat, inclosos els concursos de trasllats, concursos de mèrits, procediments de selecció i altres processos de gestió de personal.
- Gestionar i tramitar els expedients d'integració de categories professionals, reclassificacions, homologacions i altres procediments relacionats amb l'ordenació professional del personal del Servei de Salut.
- Exercir les funcions d'administració funcional, supervisió i coordinació dels mòduls i processos corporatius de recursos humans implantats en el sistema SAP (plantilles) o en les eines corporatives que els substitueixin, participant en la definició de requeriments, validació funcional, implantació de millores i resolució d'incidències.
- Coordinar-se amb les unitats responsables de cada gerència dels sistemes d'informació per garantir la correcta configuració, explotació i actualització de les dades de personal i estructura organitzativa dins el sistema SAP (plantilles) o en les eines corporatives que els substitueixin.
- Elaborar informes, propostes i documentació tècnica requerida pels òrgans directius del Servei de Salut, la Direcció General de Funció Pública, la conselleria competent, el Ministeri de Sanitat, altres administracions públiques i òrgans de control extern.





- Gestionar i coordinar les peticions d'informació, requeriments dels òrgans de fiscalització, requeriments efectuats pels jutjats i tribunals i consultes d'altres administracions en matèria de plantilla, classificació professional i ordenació dels recursos humans del Servei de Salut de les Illes Balears.
- Participar en projectes corporatius de transformació organitzativa, modernització administrativa, gestió per dades, planificació estratègica de recursos humans i implantació de nous sistemes d'informació.
- Supervisar la tramitació de les convocatòries de llocs de comandament intermedi perquè s'ajustin a la normativa actual amb tot el que afecta a l'existència i ocupació dels llocs de feina existents a la plantilla estructural del Servei de Salut.
- Efectuar qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que li sigui encomanada pel cap de la unitat de gestió i control de plantilles, en l'àmbit de la planificació, ordenació, control i gestió estratègica dels recursos humans del Servei de Salut de les Illes Balears.

2. Característiques de la plaça

2.1 Lloc i centre de treball: Direcció de Recursos Humans del Servei de Salut de les Illes Balears, amb domicili al carrer de la Reina Esclarmunda, 9, 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 grup tècnic de la funció administrativa (A1).

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 a la categoria d'origen.
- b) Percebrà les retribucions corresponents a les funcions exercides, excepte els triennis, i el complement de carrera professional, que serà el que correspongui segons el que estableix 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 es presenta cap candidat que compleixi els requisits, es preveu estendre la convocatòria al personal de la resta de 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 què s'opta.
- c) Estar en la situació de servei actiu.
- d) Tenir la titulació oficial de grau, llicenciatura, enginyeria, arquitectura o titulació 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, dins del termini per presentar sol·licituds, mitjançant 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 exercir les funcions que es derivin del nomenament corresponents. 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, mitjançant originals o còpies autèntiques, 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 a 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 en el Registre del Servei de Salut de les Illes Balears (carrer del Carme, 18, 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 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (DIR A04029518, Direcció de Recursos



Humans).

4.4. Els aspirants han de conservar una còpia registrada de la sol·licitud, per si se'ls requereix 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.

- a) 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.
- b) Documentació acreditativa dels coneixements de català exigits en aquesta convocatòria.
- c) Documentació acreditativa dels mèrits al·legats en la sol·licitud.

5.2. Consignar dades falses a la sol·licitud o als 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 eliminatori relativa a les funcions que cal complir.

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 corresponent resolució amb les llistes provisionals que contindran els aspirants admesos i exclosos exposant-ne 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 detectades. Si no ho fan, es considerarà que desisteixen de la seva sol·licitud. Tots els documents s'han d'adreçar a la Direcció de Recursos Humans del Servei de Salut (DIR A04029518) 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, es dictarà una resolució que contindrà les llistes definitives dels aspirants admesos i exclosos fent constar la causa de la seva exclusió, que es publicarà en el web del Servei de Salut, així com la data i el lloc de la 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 acomplir.

La puntuació total màxima que poden obtenir els candidats és de 100 punts: la màxima per a l'apartat de mèrits és de 65 punts i la màxima per a la prova teoricopràctica és de 35 punts.

6.5. Prova teoricopràctica:

- a) La prova consistirà en una part teòrica i una part pràctica (que tindran lloc conjuntament) i que tindrà una valoració màxima de 35 punts. Aquesta prova consistirà en un examen de tipus pràctic, que es puntuarà amb un valor màxim de 25 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.
- b) L'examen pràctic versarà sobre l'aplicació pràctica de les funcions pròpies de la plaça convocada.
- c) L'examen de tipus test versarà, a més de les funcions pròpies de la plaça convocada, sobre el temari que s'indica a continuació:

- Tema 1. Ordenació de les professions sanitàries i desenvolupament professional.

Llei 44/2003, de 21 de novembre, d'ordenació de les professions sanitàries

- Títol I, de l'exercici de les professions sanitàries.





- Tema 2. Règim jurídic del personal estatutari.

Llei 55/2003, de 16 de desembre, de l'estatut marc del personal estatutari dels serveis de salut:

- - Capítol II: classificació del personal estatutari.
- - Capítol V: adquisició i pèrdua de la condició de personal estatutari fix.
- - Capítol XI: situacions del personal estatutari.

- Tema 3. Selecció, provisió i mobilitat del personal estatutari.

Llei 55/2003, de 16 de desembre, de l'estatut marc del personal estatutari dels serveis de salut:

- - Capítol VI: provisió de places, selecció i promoció interna.
- - Capítol VII: mobilitat del personal.

- Tema 4. Gestió de recursos humans i planificació de plantilles.

- Instrucció 15/2024 del director general del Servei de Salut dels Illes Balears relativa a la petició de modificació de la plantilla orgànica aprovada de les gerències del Servei de Salut dels Illes Balears

- Tema 5. Gestió de plantilles i ordenació dels recursos humans del Servei de Salut de les Illes Balears.

- Plantilles orgàniques del Servei de Salut de les Illes Balears.
- Creació, modificació, transformació i amortització de places.
- Oferta pública d'ocupació del personal estatutari.
- Personal estatutari temporal: interí, eventual i substitut.
- Concursos de trasllats i procediments de mobilitat.
- Promoció interna temporal.
- Integració, reclassificació i ordenació de categories professionals.
- Sistemes d'informació de recursos humans i gestió funcional de plantilles.
- Gestió de les posicions. Relació entre plantilles i sistema SAP.

d) Un cop la Comissió de Selecció hagi valorat la prova de cada candidat, es publicarà una resolució en el web del Servei de Salut amb la llista provisional de puntuacions.

e) Els candidats disposaran d'un termini de cinc dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista per formular reclamacions o al·legacions. Aquestes s'hauran de presentar per qualsevol de les vies previstes per la normativa vigent.

f) Per passar a la fase següent els candidats hauran d'haver superat la prova teòricopràctica. Per això s'estableix com a puntuació mínima 20 punts.

g) Posteriorment, es publicarà en el mateix web una resolució de l'òrgan convocant amb la llista definitiva de puntuacions de la prova teòricopràctica, per mitjà de la qual es donaran per estimades o desestimades les al·legacions formulades.

En aquesta publicació, s'indiquen els candidats que han superat la fase eliminatòria i que passen a la fase de concurs.

6.6. Fase de concurs: 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 de la corresponent resolució, 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 poden presentar per qualsevol de les vies que estableix la normativa vigent.

6.7. Llista definitiva de mèrits dels candidats

En els deu dies hàbils següents, per mitjà de la resolució corresponent, es publicarà en el web del Servei de Salut la llista definitiva dels mèrits dels candidats.

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. Els membres que integren la comissió són els següents:

- President: Miquel Coll Porcel. Suplent: Maria de les Neus Munar Pastor.
- Vocal: Juan Luis Marqués Pascual. Suplent: María Encarnación Cremades Mestre
- Secretària: Julia Rubí Tomás. Suplent: Irene Ruiz Aguiló.

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 s'estableixen en 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:

- a) Valorar els mèrits al·legats i acreditats pels candidats segons el model que s'estableix en aquestes bases.
- b) En cas necessari, requerir als candidats que esmenin en el termini previst els defectes formals dels mèrits al·legats, o bé que aclareixin, dins del termini establert i de la forma escaient, algun dels mèrits al·legats.
- c) Confeccionar una llista dels seleccionats per ordre de prelación.
- d) Resoldre les reclamacions presentades pels candidats dins del termini establert i de la forma escaient.
- e) Elevar a l'òrgan convocant la llista definitiva de seleccionats i de les puntuacions obtingudes.
- f) Exercir 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 estableix la convocatòria:

- a) Experiència professional: màxim, 10 punts.
- b) Formació, docència, i activitats científiques i de difusió del coneixement: màxim, 20 punts.
- c) Experiència professional específica relacionada amb les funcions de la plaça: màxim, 30 punts.
- d) 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 en el web del Servei de Salut el nom de la persona proposada per al nomenament.

9.2. El nomenament s'oferirà al candidat amb la puntuació més alta. Si diversos candidats tenen la mateixa puntuació en la llista definitiva, s'hi aplicaran els criteris de desempat següents:

- a) Amb caràcter general, tenen prioritat les dones si estan infrarepresentades en la categoria i en l'especialitat, de conformitat amb l'article 61 de la Llei 12/2006, de 20 de setembre, per a la dona.
- b) A continuació, qui hagi acreditat més serveis prestats en la categoria dins el Servei de Salut i, subsidiàriament, en el Sistema Nacional de Salut.
- c) Si l'empat persisteix, el nomenament s'ofereix en primer lloc a qui acrediti la puntuació més alta en l'apartat relatiu a l'experiència professional.
- d) Si així i tot l'empat persisteix, té prioritat qui tingui la puntuació més alta en l'apartat de formació continuada.
- e) Finalment, si els aspirants continuen empatats, el desempat es dirimeix segons l'escala següent: primer, tenir més de 45 anys; després, tenir més càrregues familiars; a continuació, ser víctima de violència de gènere i, finalment, qui tingui més edat.

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

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 3****Barem de mèrits (màxim, 65 punts)****1. Experiència professional general i específica (màxim, 40 punts)****1.1. Experiència professional general (10 punts)**

Es computa el temps de serveis prestats que el candidat tengui reconeguts fins a finalitzar el termini per presentar sol·licituds de participació en el procés selectiu, d'acord amb el barem següent:

- a) 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 què s'opta o en places amb el mateix contingut funcional: 0,14 punts.
- b) Per cada mes de serveis prestats a centres públics no sanitaris de la Unió Europea com a personal funcionari o laboral en la mateixa categoria o en places amb el mateix contingut funcional: 0,105 punts.
- c) Per cada mes de serveis prestats a institucions sanitàries públiques de la Unió Europea com a personal estatutari, funcionari o laboral en una categoria diferent de la categoria a la qual s'opta i que no s'hagi valorat en cap punt anterior: 0,105 punts.
- d) Per cada mes de serveis prestats a centres públics no sanitaris de la Unió Europea com a personal funcionari o laboral en una categoria diferent de 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 (30 punts)

S'atorga puntuació suplementària pels serveis prestats exercint les funcions que consten en el punt 1, apartat 1.2 de les bases de la convocatòria. Aquestes funcions s'han d'acreditar per mitjà d'un certificat emès per l'òrgan corresponent.

Per cada mes complet en exercici de les funcions detallades en el punt 1, apartat 1.2 de les bases de la convocatòria: 0.50 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 40 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, 20 punts)

2.1. Es valoren els cursos, seminaris, tallers, congressos, jornades, reunions científiques i altres activitats formatives que estiguin relacionades directament amb les funcions de la plaça convocada (20 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 al 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.
- d) S'entenen com a àrees directament relacionades amb les funcions de la plaça: juridicoadministrativa, economica-financera, sanitària, direcció i gestió de RRHH, treball en equip, qualitat i ofimàtica

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

- a) Quan s'acrediti l'assistència o aprofitament: 0,1 punts per crèdit.
- b) Quan se n'acrediti la impartició: 0,2 punts per cada crèdit.
- c) Si al diploma o al certificat hi 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'especifiquen hores ni crèdits, aquesta activitat no es valora.

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. Només es valora el certificat de nivell de coneixement més alt, excepte el certificat de llenguatge administratiu, que s'acumula al certificat de nivell aportat més alt.



**ANNEX 2**

Model de sol·licitud per participar en la convocatòria de provisió per cobrir, pel sistema de promoció interna temporal, una plaça de la categoria grup tècnic de la funció administrativa (A1) adscrita a la Unitat de Gestió i Control de Plantilles de la Direcció de Recursos Humans dels Serveis Corporatius del Servei de Salut de les Illes Balears

Destinació	Direcció de Recursos Humans del Servei de Salut de les Illes Balears
Codi DIR3	A04029518

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	☐ REA		☐ Un altre mitjà

Comunicacions

Destinatari i canal per rebre les comunicacions								
Destinatari			☐ Sol·licitant			☐ Representant		
Canal de comunicació ²			☐ Correu electrònic			☐ Correu postal		
Adreça electrònica						Telèfon		
Comunicació per correu postal (consignau aquestes dades només si heu triat aquesta opció)								
Tipus de via				Nom de la via				
Núm.	Bloc	Escala	Planta	Porta	Punt quilomètric	Polígon	Parcel·la	Codi postal
Localitat (i municipi)					Província			

EXPÒS:

Que s'ha publicat en el BOIB la Resolució de la directora de Recursos Humans per la qual s'aprova la convocatòria per cobrir, pel sistema de promoció interna temporal, una plaça de la categoria grup tècnic de la funció administrativa (A1) adscrita a la Unitat de Gestió i Control de Plantilles de la Direcció de Recursos Humans, de la Gerència dels Serveis Corporatius del Servei de Salut de les Illes Balears

Que complesc els requisits per optar a aquest lloc de feina.



SOL·LICIT:

Ser admès/admesa com a aspirant en aquesta convocatòria.

Documentació adjunta

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

Declaració responsable

DECLAR, sota la meva responsabilitat:

1. Que tenc la capacitat funcional necessària per acomplir les tasques assignades al lloc de feina convocat.
2. Que no he estat separat/separada del servei, per mitjà d'un expedient disciplinari, de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estic en situació d'inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics —per mitjà d'una resolució judicial— per accedir al cos o escala de funcionari o per acomplir funcions similars a les que acomplia (en el cas del personal laboral que hagi estat separat o inhabilitat).
3. Nota: en cas de tenir la nacionalitat d'un altre estat, no pot estar inhabilitat ni en una situació equivalent, ni haver estat sotmès a cap sanció disciplinària o equivalent que l'impedeixi accedir a l'ocupació pública al seu estat, en els mateixos termes.
4. Que les dades consignades i els documents aportats són autèntics, i sé que la inexactitud, la falsedat o l'omissió en qualsevol dada o document pot produir els efectes prevists en l'article 69.4 de la Llei 39/2015.
5. La Delegació de Protecció de Dades del Servei de Salut de les Illes Balears té la seu a la Direcció General del Servei de Salut (Carrer de la Reina Esclarmunda, 9, 07003 Palma). El correu electrònic de contacte és dpd@ibsalut.es.
6. Si voleu més informació sobre el tractament de les dades personals, visitau l'apartat «Registre d'activitats de tractament» del web del Servei de Salut.

- ☐ M'opòs que es consultin les dades necessàries per tramitar aquesta sol·licitud; per això aport els documents oportuns.

Data (excepte si signau electrònicament)

Rúbrica o signatura electrònica

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

