



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA

SERVEI DE SALUT DE LES ILLES BALEARS

8766

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 Direcció de Coordinació Administrativa 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 Direcció de Coordinació Administrativa de la Gerència 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. L'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)

5. A la plantilla orgànica dels Serveis Corporatius hi ha una plaça vacant i sense ocupar de la categoria grup tècnic de la funció administrativa (A1).

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 inicialment a la Direcció de Coordinació Administrativa 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: 25 d'agost de 2026)

La directora de Recursos Humans

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 Direcció de Coordinació Administrativa 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, mentre duri l'assignació a la Direcció de Coordinació Administrativa, també ha d'exercir les funcions següents:

- Gestionar tècnicament i administrativament la contractació de prestacions d'atenció sanitària, incloent hi la tramitació d'expedients, l'elaboració d'informes de necessitat, justificatius i econòmics, i el seguiment de l'execució dels contractes, concerts i convenis subscrits pel Servei de Salut
- Dur a terme el seguiment administratiu, econòmic i d'activitat assistencial dels contractes i convenis subscrits, incloent la verificació de facturació, el control de la despesa i la confecció de previsions mensuals i anuals
- Coordinar-se amb la Unitat Administrativa de Contractació, Inspecció Mèdica, Comptabilitat i Facturació, així com amb altres unitats implicades, per garantir una supervisió correcta de l'activitat assistencial contractada i la coherència de la informació administrativa, clínica i econòmica
- Impulsar, revisar i millorar els procediments, circuits i aplicacions informàtiques de gestió del Servei per assegurar-ne l'eficiència, l'adequació normativa, la qualitat i l'homogeneïtzació en l'àmbit dels serveis assistencials contractats.
- Elaborar informes tècnics i de seguiment que siguin sol·licitats per altres serveis, gerències o per la Direcció del Servei de Salut, així com qualsevol documentació complementària necessària per a la gestió assistencial contractada.
- Participar en la planificació i el seguiment de l'activitat assistencial contractada, comprovant el compliment dels objectius prevists i proposant mesures de correcció o millora quan escaigui
- Facilitar la coordinació entre els serveis assistencials propis i els serveis contractats, vetllant per la coherència organitzativa i per la qualitat dels circuits derivats de l'activitat.
- Proporcionar suport tècnic i legal a les gerències i als serveis assistencials en matèria de gestió de contractes i convenis, així com en la interpretació i aplicació de la normativa aplicable.
- Gestionar i supervisar el personal adscrit al Servei, en coordinació amb la Direcció de Coordinació Administrativa, quan les funcions del lloc així ho requereixin.
- Assumir qualsevol altra funció pròpia de la categoria A1 que li encomani la Direcció de Coordinació Administrativa o que sigui inherent als objectius i competències del Servei de Gestió Tècnica i Administrativa de Serveis Assistencials.





2. Característiques de la plaça

2.1 Lloc i centre de treball: Direcció de Coordinació Administrativa, Servei de Gestió Tècnica i Administrativa de Serveis Assistencials del Servei de Salut de les Illes Balears, amb domicili al carrer del Carme 18, 07003, 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 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, 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 exercir 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, 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 el seu exemplar de la sol·licitud per si els és requerida 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 exigat 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 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 de 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 accomplir.

La puntuació total màxima que poden obtenir els candidats és de 100 punts: la màxima per a l'apartat de mèrits és de 60 punts i la màxima per a la prova teoricopràctica és de 40 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 40 punts. Aquesta prova consistirà en un examen de tipus pràctic, que es puntuarà amb un valor màxim de 30 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;

1. Preparació, adjudicació, formalització, execució, modificació i extinció dels contractes de serveis i dels concerts vinculats a prestacions assistencials.
2. Els convenis administratius: concepte, classes, contingut, eficàcia, vigència, extinció i efectes, d'acord amb la Llei 40/2015.
3. Elaboració, execució i seguiment de pressuposts en l'àmbit de la gestió de serveis assistencials.
4. Funcionalitats econòmicofinanceres de SAP aplicades a la gestió, facturació, seguiment i control de serveis assistencials.
5. Fulls de càlcul: tractament de dades, fórmules, funcions, taules, filtres, taules dinàmiques i elaboració d'informes.
6. Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol a les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014.

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

e) Els candidats disposaran d'un termini de cinc dies hàbils a comptar 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 establertes en la normativa vigent.

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

g) Posteriorment, es publicarà en el mateix web una resolució del director general amb la llista definitiva de puntuacions de la prova teoricopràctica, 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 resolució corresponent, 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:

- Presidenta: Isabel Iglesias Martín. Suplent: Alejandro Bosch Fitzner.
- Vocal: Benito Prósper Gutiérrez. Suplent: Isabel Presa Callejas.
- Secretari: Bartomeu Rosiñol Andreu. Suplent: Bartomeu Riera Rodríguez.

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 de 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 teòricopràctica.
- 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.
- Confeccionar una llista dels seleccionats per ordre de prelación.
- Resoldre les reclamacions presentades pels candidats dins del termini establert i de la forma escaient.
- Eleva a l'òrgan convocant la llista definitiva de seleccionats i de les puntuacions obtingudes.
- Valorar els mèrits
- 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:

- Experiència professional: 35 punts.
- Formació, docència, i activitats científiques i de difusió del coneixement: 20 punts.
- 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 global més alta (sempre que compleixi 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 obtengui la nota més alta a 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

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, 60 punts)

1. Experiència professional (màxim, 35 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 (25 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, la qual cosa s'ha d'acreditar per mitjà d'un certificat acreditatiu de les funcions 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: 1 punt.

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 35 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 valora addicionalment el fet que la titulació universitària que permeti accedir a la categoria que s'ofereix sigui de la branca econòmicopresarial: 5 punts.

2.2. 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 (15 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: la jurídicoadministrativa, econòmicofinancera, sanitària, direcció i gestió de recursos humans, treball en equip, qualitat i ofimàtica

2.3. 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 en el 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



**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 Direcció de Coordinació Administrativa 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 Direcció de Coordinació Administrativa, 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.

SOLLICIT:

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 meua 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).

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.

3. 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.
4. 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 (c/ de la Reina Esclarmunda, 9, 07003 Palma). El correu electrònic de contacte és dpd@ibsalut.es
5. Si vol més informació sobre el tractament de les dades personals, visiti l'apartat «Registre d'activitats de tractament» del web del Servei de Salut.

- ☐ M'opos 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