



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA

SERVEI DE SALUT DE LES ILLES BALEARS

9351

Resolució del director gerent d'Atenció Primària de Mallorca de 15 de setembre de 2026 per la qual es convoca la provisió, pel procediment de concurs, del lloc de feina de cap de grup d'Admissions, Registre Poblacional i Sistemes d'Informació Clínica d'Atenció Primària de la plantilla orgànica autoritzada d'Atenció Primària de Mallorca del Servei de Salut de les Illes Balears

Fets

Cal cobrir el lloc de feina de cap de grup d'Admissions, Registre Poblacional i Sistemes d'Informació Clínica d'Atenció Primària corresponent a la plantilla orgànica autoritzada d'Atenció Primària de Mallorca del Servei de Salut de les Illes Balears.

Fonaments de dret

1. Els articles 29 i 30 de la Llei 55/2003, de 16 de desembre, de l'estatut marc del personal estatutari dels serveis de salut (BOE núm. 301, de 17 de desembre de 2003).
2. El 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 (BOE núm. 8, de 9 de gener de 1999).
3. La disposició final dissetena de la Llei 4/2025, de 18 de juliol, d'actuacions urgents destinades a l'obtenció de sòl mitjançant projectes residencials estratègics a les illes Balears, que estableix els diferents nivells de català exigibles al personal estatutari de gestió i serveis (BOIB núm. 97, de 24/07/2025).
4. L'Acord de la Mesa Sectorial de Sanitat de 13 de maig de 2022 pel qual es regula el sistema de provisió de llocs de feina del personal estatutari de gestió i serveis del Servei de Salut de les Illes Balears, ratificat per l'Acord del Consell de Govern de 22 de maig de 2022 (BOIB núm. 70, de 31 de maig de 2022).
5. L'article 46 de la Llei 7/2024, d'11 de desembre, de mesures urgents de simplificació i racionalització administratives de les administracions públiques de les Illes Balears, relatiu a les formes de provisió dels llocs singularitzats.
6. 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 coneixement de català aplicable a tots els procediments selectius, de provisió i mobilitat del personal estatutari del Servei de Salut de les Illes Balears publicat en el BOIB núm. 173, de data 23 de desembre de 2023.
7. La Resolució de la consellera de Salut, de 10 de juliol de 2025, per la qual es deleguen diferents competències en matèria de personal estatutari en els òrgans del Servei de Salut de les illes Balears (BOIB núm. 94, de 17/07/2025), en virtut de la qual es delega en les persones titulars de les gerències territorials, en relació amb el personal adscrit a la seva gerència, la competència de convocar i resoldre tots els procediments de provisió de llocs de direcció, assimilats i singularitzats, exceptuant les direccions de servei, i també la remoció del personal que hagi accedit a aquests llocs en els casos previstos legalment.

Per això, dicta la següent

Resolució

1. Aprovar la convocatòria per proveir, pel sistema de concurs, el lloc de feina de cap de grup d'Admissions, Registre Poblacional i Sistemes d'Informació Clínica d'Atenció Primària corresponent a la plantilla orgànica autoritzada d'Atenció Primària de Mallorca del Servei de Salut de les Illes Balears.
2. Aprovar les bases que regeixen aquesta convocatòria, que figuren a l'annex 1.
3. Designar els membres de la Comissió de Selecció, que figuren a l'annex 2.



4. Aprovar el barem de mèrits aplicable a aquesta convocatòria, que figura en l'annex 3.
5. Publicar el model de sol·licitud i model de projecte de gestió i organització per accedir al lloc de feina ofert en aquesta convocatòria, accessible en el portal web www.ibsalut.es.
6. Publicar aquesta resolució en el Butlletí Oficial de les Illes Balears i en el portal web del Servei de Salut de les Illes Balears (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 seva data de publicació, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, en relació amb 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 la jurisdicció contenciosa administrativa de Palma en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la data de publicació d'aquesta resolució, d'acord amb els articles 8 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, sens perjudici de qualsevol altre recurs que es consideri procedent interposar.

(Signat electrònicament: 15 de setembre de 2026)

El director gerent d'Atenció Primària de Mallorca

Per delegació de la consellera de Salut (BOIB núm. 94, de 17/07/2025)

Carlos Raduán de Páramo

ANNEX 1

Bases de la convocatòria

1. Lloc de feina ofert

Es convoca el lloc de feina de cap de grup d'Admissions, Registre Poblacional i Sistemes d'Informació Clínica d'Atenció Primària corresponent a la plantilla orgànica autoritzada d'Atenció Primària de Mallorca del Servei de Salut de les Illes Balears.

2. Característiques generals

El règim jurídic del lloc de feina en qüestió és el que estableix la Llei 55/2003, de 16 de desembre, de l'estatut marc del personal estatutari dels Serveis de Salut, i les disposicions que la desenvolupen. El càrrec s'ocuparà en règim de dedicació exclusiva.

3. Requisits dels aspirants

3.1. Requisits generals

a) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'un estat membre de la Unió Europea o de l'Espai Econòmic Europeu, o tenir el dret a la lliure circulació de treballadors de conformitat amb el Tractat de la Unió Europea o altres tractats ratificats per Espanya, o bé tenir reconegut aquest dret per mitjà d'una norma legal.

b) Tenir un nomenament com a personal estatutari fix que, en la data de publicació d'aquesta convocatòria, estigui en la situació de servei actiu o en la situació de reserva de lloc i presti servei en institucions sanitàries del Sistema Nacional de Salut.

També poden participar en les convocatòries de llocs de treball el personal funcionari de carrera que, en la data de la publicació d'aquesta convocatòria, estigui en la situació de servei actiu o en la situació de reserva de lloc de feina i presti servei en qualsevol administració pública.

Així mateix, poden optar el personal estatutari temporal, interí en vacant, que compleixi la resta dels requisits que preveu la convocatòria, circumscribint-se la seva possible selecció a l'absència de personal fix, i per un període màxim d'un any.

c) Tenir la titulació oficial que habiliti per ocupar el lloc de feina (o estar en condicions d'obtenir-lo dins el termini per presentar sol·licituds:

- Subgrup C1: batxillerat i/o formació professional de grau superior.
- Subgrup C2: educació secundària obligatòria i/o formació professional de grau mitjà.



- d) Acreditar els coneixements de català corresponents al nivell B2, de conformitat amb el punt 7 de la disposició final dissetena de la Llei 4/2025, que modifica la disposició adicional quinzena de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.
- e) Tenir la capacitat funcional necessària per acomplir les funcions que es derivin del nomenament.
- f) Tenir complerts setze anys i no sobrepassar l'edat de jubilació forçosa.
- g) No haver estat separat del servei, per mitjà d'un expedient disciplinari, de qualsevol servei de salut o administració pública en els sis anys anteriors a la convocatòria, ni estar inhabilitat amb caràcter ferm per exercir funcions públiques ni, si escau, la professió corresponent.

En els casos dels aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i pertanyin a un dels estats referits en el paràgraf a), no estar inhabilitat per una sanció o una pena per a l'exercici professional o per a accedir a funcions o serveis públics en el seu estat, ni haver estat separat per mitjà d'una sanció disciplinària de cap de les seves administracions o serveis públics en els sis anys anteriors a la convocatòria.

3.2. Requisits específics

- a) Ser personal estatutari fix de gestió i serveis o personal funcionari de carrera dels subgrups C1 o C2 i estar, en la data de publicació de la convocatòria, en situació de servei actiu o en situació de reserva de plaça / lloc i prestar servei en institucions sanitàries del Sistema Nacional de Salut o en qualsevol administració pública.
- b) Tenir plaça adscrita a la Gerència d'Atenció Primària de Mallorca.
- c) Tenir reconegut el nivell 2 de carrera professional (la capacitat professional ha de ser en els subgrups de classificació de gestió i serveis assignats al lloc al qual s'opta).
- d) Acreditar un mínim de 2 anys d'experiència professional en un lloc amb les funcions pròpies descrites en el punt 4 d'aquestes bases en institucions del Servei de Salut de les Illes Balears, amb un justificant de la Gerència on les hagi prestat.
- e) Que hagi transcorregut un termini mínim de 2 anys des de la presa de possessió d'un lloc de treball obtingut pel sistema de provisió de llocs de feina del personal estatutari de gestió i serveis del Servei de Salut de les Illes Balears, excepte en els supòsits de remoció o supressió del lloc de feina, de redistribució d'efectius o altres supòsits de mobilitat forçosa.

Aquest requisit només afecta als llocs de treball obtinguts a l'empara de l'Acord del Consell de Govern de 30 de maig de 2022 pel qual es ratifica l'Acord de la Mesa Sectorial de Sanitat de 13 de maig de 2022 pel qual es regula el sistema de provisió de llocs de feina del personal estatutari de gestió i serveis del Servei de Salut de les Illes Balears.

Així mateix, en cas de participar personal estatutari interí en plaça vacant, haurà de complir els requisits establerts en els apartats a) (excepte la fixesa), b), c) i d).

3.3. Acreditació dels requisits:

- a) Els requisits s'han de complir el darrer dia del termini per a presentar sol·licituds en la forma que la convocatòria determini i s'han de mantenir fins a la presa de possessió.
- b) L'acreditació dels requisits s'ha de fer efectiva en el moment de presentar la sol·licitud.
- c) El personal del Servei de Salut de les Illes Balears no ha d'acreditat documentalment els requisits generals d'aquesta convocatòria – amb excepció del nivell de coneixements de català –, doncs l'òrgan competent farà les comprovacions necessàries d'ofici, excepte que l'aspirant s'oposi manifestament en la sol·licitud.
- d) Respecte a l'acreditació del requisit de capacitat lingüística s'ha d'acreditat d'acord amb la normativa vigent, per mitjà d'algun dels següents documents:
 - Certificat expedit per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears.
 - Certificat expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública.
 - Certificat o resolució d'homologació o equivalència emès de conformitat amb allò establert en l'Ordre 7/2026, de la Conselleria de Turisme, Cultura i Esports, de 4 de maig, per la qual es regula l'homologació dels estudis de llengua catalana de l'educació secundària obligatòria i del batxillerat amb els certificats de coneixements de llengua catalana de la Conselleria de Turisme, Cultura i Esports, i es determinen els títols, diplomes i certificats equivalents a aquests certificats de coneixements de llengua catalana (BOIB núm. 58, de 7 de maig de 2026).

- e) El personal que no pertany al Servei de Salut de les Illes Balears ha d'aportar la documentació acreditativa —original o una còpia autèntica— de tots els requisits en els termes establerts a l'apartat 3.3.

4. Característiques del lloc de feina i funcions per exercir

La persona que obtingui el lloc de feina dependrà de la Direcció de Gestió i Serveis Generals d'Atenció Primària de Mallorca, a través de la Subdirecció de Gestió i Serveis Generals corresponent i, si escau, del/de la cap de servei o cap de secció competent en la matèria i exercirà





les funcions pròpies de cap de grup d'Admissions, Registre Poblacional i Sistemes d'Informació Clínica d'Atenció Primària de la Gerència d'Atenció Primària de Mallorca del Servei de Salut de les Illes Balears, entre elles les següents:

- a) Dirigir, organitzar, coordinar, controlar i planificar l'activitat de la unitat i dels recursos humans i materials adscrits.
- b) Dirigir, coordinar i supervisar l'activitat de les unitats d'admissió dels centres i dispositius dependents d'Atenció Primària de Mallorca.
- c) Garantir l'aplicació homogènia dels procediments i criteris d'admissió, citació, derivació i identificació administrativa de les persones usuàries.
- d) Coordinar els processos d'accés dels ciutadans als serveis i prestacions sanitàries, vetllant per la qualitat, l'eficiència i l'equitat en la seva gestió.
- e) Supervisar la gestió de les agendes assistencials, les citacions, les derivacions, les llistes d'espera, si escau, i la resta de processos administratius relacionats amb l'accés a l'assistència sanitària.
- f) Impulsar, coordinar i supervisar les actuacions relacionades amb la gestió de la demanda, la desburocratització i la millora dels processos administratius d'Atenció Primària.
- g) Garantir la correcta identificació i registre de les persones usuàries en els sistemes corporatius, així com la qualitat, integritat i actualització de les seves dades administratives.
- h) Vetllar per la qualitat, coherència, integritat i actualització de la informació continguda en els sistemes corporatius d'informació poblacional i registre de persones usuàries.
- i) Coordinar i supervisar els procediments relacionats amb l'emissió, renovació, modificació i anul·lació de la targeta sanitària individual i amb la gestió de l'assegurament sanitari.
- j) Gestionar i resoldre les incidències d'especial complexitat relacionades amb l'admissió, la identificació de pacients, la targeta sanitària individual, el registre poblacional i l'assegurament sanitari.
- k) Coordinar i supervisar, en el seu àmbit competencial i a través dels responsables funcionals corresponents, la utilització dels sistemes d'informació clínica d'Atenció Primària, especialment e-SIAP, OMI-AP i aquells que els puguin substituir o complementar en el futur.
- l) Col·laborar en la identificació de necessitats i en la definició de propostes de millora dels sistemes d'informació clínica d'Atenció Primària.
- m) Coordinar, en el seu àmbit d'actuació, la identificació i el trasllat dels requeriments funcionals, les necessitats de millora i els projectes relacionats amb e-SIAP, OMI-AP i la resta de sistemes d'informació clínica.
- n) Supervisar les actuacions de suport funcional, formació, acompanyament i millora contínua desenvolupades per l'equip responsable dels sistemes d'informació clínica.
- o) Assessorar els òrgans directius i els responsables dels centres en les matèries pròpies de la seva competència.
- p) Actuar en coordinació amb les unitats assistencials i administratives, així com amb els organismes i les administracions públiques competents, per garantir la correcta gestió dels processos de la seva àrea de responsabilitat, especialment amb el Servei de Sistema d'Informació Poblacional, Targeta Sanitària i Assegurament i amb les unitats dels Serveis Corporatius competents en matèria de sistemes d'informació.
- q) Vetllar pel compliment de la normativa vigent en matèria de procediment administratiu, protecció de dades, identificació de persones usuàries, assegurement sanitari, sistemes d'informació i seguretat de la informació.
- r) Elaborar, implantar i actualitzar protocols, instruccions, criteris tècnics i procediments dins el seu àmbit competencial.
- s) Analitzar i efectuar el seguiment dels indicadors de gestió, activitat i qualitat, així com dels objectius establerts en els instruments corporatius de planificació i avaluació, impulsant mesures de millora contínua, innovació i simplificació administrativa.
- t) Elaborar els informes, memòries i propostes d'actuació que corresponguin dins el seu àmbit de responsabilitat.
- u) Exercir qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que li encomani el director gerent i/o la directora de Gestió i Serveis Generals (o, si escau, els/les subdirectors/es de l'àrea de gestió i serveis generals) de la Gerència i, si escau, el/la cap de servei o cap de secció competent en la matèria, dins l'àmbit de les seves competències.

5. Tràmit de sol·licitud

5.1. Per a participar a la convocatòria, els aspirants han de presentar la sol·licitud per mitjà del model publicat en el web www.ibsalut.es (Professionals > Treballa amb nosaltres > Llocs de comandament intermedi > Llocs de comandament intermedi de Gestió i Serveis > Convocatòries obertes) dins del termini de vint (20) dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquesta resolució en el Butlletí Oficial de les illes Balears.

5.2. La sol·licitud pot formalitzar-se en el Registre de la Gerència d'Atenció Primària de Mallorca o per mitjà de qualsevol de les vies previstes en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i hauran de ser dirigides a l'òrgan competent (A04006333).

5.3. Juntament amb la sol·licitud, els aspirants han d'aportar els documents que acreditin els coneixements de català, els requisits específics i la documentació justificativa dels mèrits al·legats, segons s'estableix en l'apartat 7 de la convocatòria. D'altra banda, els aspirants que no treballin en el Servei de Salut de les illes Balears han de presentar també els documents acreditatius dels requisits generals.

5.4. Els documents aportats han de ser en documents originals o còpies autèntiques.

5.5. Una vegada vençut el termini per presentar sol·licituds, se publicarà en el portal web www.ibsalut.es. les llistes provisionals d'admesos i exclosos, especificant la causa de l'exclusió.

En cas de participar personal interí per vacant, aquestes llistes provisionals d'admesos i exclosos es desglossaran en una llista preferent, per al personal fix, i una altra subsidiària, per al personal interí, ja que la selecció d'aquest personal dependrà de l'absència de personal fix seleccionable.

5.6. Els aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de les llistes provisionals per a presentar reclamacions –que no tindran caràcter de recurs- o per a esmenar, si escau, el defecte que hagi motivat l'exclusió o corregir errors detectats en la consignació de les dades personals.

5.7. Posteriorment es publicaran en el mateix portal web les llistes definitives de candidats admesos i exclosos, en els termes assenyalats en l'apartat 5.5 respecte a la participació del personal interí en vacant, expressant la causa d'exclusió de cada persona. Al mateix temps es publicarà la llista provisional de puntuacions dels mèrits dels candidats.

5.8. Atesos els principis d'eficiència i celeritat, en el cas que únicament concorri un candidat, i sempre que compleixi les condicions i els requisits establerts en l'apartat 7.5 de l'Acord, independentment de la puntuació mínima per a adjudicar el lloc de treball, se li podrà eximir de valorar els mèrits al·legats i adjudicar-li directament el lloc de treball.

6. Documentació que s'ha d'aportar

6.1. Sol·licitud per a participar en el procés selectiu.

El model es pot descarregar en el portal web www.ibsalut.es, seguint la ruta Professionals > Treballa amb nosaltres > Prefectures del personal estatutari > Prefectures de gestió i serveis.

6.2. Junt amb la sol·licitud, les persones aspirants hauran d'aportar la documentació acreditativa dels requisits establerts en l'apartat 3 d'aquestes bases, així com la documentació relativa als mèrits prevists en l'apartat 7.3.

7. Sistema selectiu

7.1. El procediment per a proveir aquest lloc de feina és el concurso específic, de manera que es valorarà si els mèrits s'adeqüen a les característiques del lloc.

7.2. Els mèrits acreditats es valoren amb referència a la data de venciment del termini per a presentar sol·licituds.

7.3. Els mèrits al·legats poden acreditar-se per mitjà de la documentació següent:

- a) Antiguitat, experiència professional i grau de carrera professional: certificat expedit per l'administració pública corresponent.
- b) Estudis acadèmics reglats i formació de postgrau: còpia autèntica del títol o del resguard acreditatiu (anvers i revers). Si es presenten títols d'estudis cursats a l'estranger, ha d'acreditar-se l'homologació del ministeri competent en matèria d'educació.
- c) Coneixements de català: s'han d'acreditar en el termini per a presentar sol·licituds, en els termes establerts en l'apartat 3.3.d).
- d) Cursos de formació: només es valora la formació acreditada per mitjà de certificats d'aprofitament.

7.4. En el procés de valoració dels mèrits pot exigir-se formalment al candidat que aclareixi uns certs documents que hagi adjuntat o que aportació la documentació addicional que s'estimi necessària per a comprovar els mèrits al·legats.

7.5. Els mèrits són valorats per la Comissió de Valoració, els membres de la qual figuren en l'annex 2. Tots els membres de la Comissió tenen la condició de personal estatutari fix o funcionari de carrera en una plaça, una categoria, un cos, un grup o una escala per als quals s'exigeixi tenir una titulació de nivell acadèmic igual o superior que l'exigida per al lloc de treball ofert. Pertànyer a la Comissió és sempre a títol individual, de manera que no pot pertànyer-se a ella en representació d'una altra persona.

8. Resolució de la convocatòria i efectes

8.1. D'acord amb el punt 10.1 de l'Acord de la Taula Sectorial de Sanitat de 13 de maig de 2022, la Comissió de Valoració ha d'elaborar una llista amb les puntuacions dels mèrits de cada candidat i ha d'elevat a l'òrgan competent una proposta motivada de nomenament del qual hagi obtingut la puntuació més alta. No obstant això, pot proposar de forma motivada que es declari deserta la convocatòria si no ha concorregut cap aspirant que compleixi els requisits o no aconsegueixi la puntuació mínima prevista.



8.2. L'òrgan competent per a resoldre ha de dictar una resolució provisional del concurs, que ha d'indicar la puntuació obtinguda per cada persona aspirant que hagi estat admesa i que ha de publicar-se en el portal web www.ibsalut.es.

8.3. Contra aquesta resolució es poden presentar al·legacions en el termini de set dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació.

Les al·legacions registrades seran resoltes per mitjà de la resolució en la qual es publiquin la llista de definitiva i el nomenament del candidat designat per a ocupar el lloc de treball —o bé la declaració que la convocatòria ha quedat deserta, si és el cas—, que es farà pública en el mateix portal web i també en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

8.4. El candidat designat ha de prendre possessió del lloc de treball dins del termini màxim d'un mes a partir de l'endemà de la publicació de la resolució a què es refereix el punt anterior. No obstant això, l'òrgan convocant pot prorrogar aquest termini si el candidat designat el sol·licita i el justifica degudament.

8.5. En el cas que, per qualsevol motiu, el candidat designat no prengui possessió del lloc de feina, l'òrgan competent pot designar al candidat de la llista que el segueixi per ordre de puntuació.

8.6. El candidat designat obtindrà un nomenament per a ocupar el lloc de treball convocat i la seva situació serà la següent:

- a) Si té la condició de personal estatutari del Servei de Salut de les Illes Balears amb plaça en el mateix centre, ocuparà el lloc de treball com a personal estatutari de la seva categoria en el mateix centre.
- b) Si té la condició de personal estatutari del Servei de Salut de les Illes Balears amb plaça en un altre centre, passarà a ocupar directament el lloc de treball en el centre de destí i quedarà en situació de reserva respecte a la seva plaça estatutària.
- c) Si té la condició d'estatutari fix d'un altre servei de salut, passarà a ocupar directament el lloc de treball en el centre de destí i quedarà en la situació administrativa que li correspongui segons la legislació aplicable.
- d) Si té la condició de funcionari de carrera amb plaça en una altra administració pública, passarà a ocupar directament el lloc de treball en el centre de destí i quedarà en la situació administrativa que li correspongui segons la legislació aplicable.

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

8.8. El treballador nomenat no podrà participar en els concursos de provisió de llocs de treball durant un termini mínim de dos anys a comptar des del dia en què hagi pres possessió del lloc. Aquesta provisió no és aplicable en els supòsits de remoció o supressió del lloc de treball, de redistribució d'efectius o altres supòsits de mobilitat forçosa.

8.9. En els supòsits de renúncia o de cessament en el lloc de feina per causa establerta en el punt 16 de l'Acord de la Taula Sectorial de Sanitat de 13 de maig de 2022, aquest treballador deixarà d'ocupar el lloc obtingut i passarà a ocupar la plaça bàsica de la seva categoria des de la data en què el supòsit sigui efectiu.

9. Cessament

9.1. Són causes de cessament en el lloc de feina obtingut les que estableix el punt 16 de l'Acord de la Mesa Sectorial de Sanitat de 13 de maig de 2022.

9.2. Així mateix, en cas de renúncia o cessament, s'aplicarà allò que estableix aquest mateix punt de l'Acord.

9.3. D'igual mode, segons el que es disposa en el punt 16.1. f) de l'Acord de la Taula Sectorial de Sanitat de 13 de maig de 2022, quan la persona adjudicatària tingui la condició de personal interí per vacant, el nomenament serà per un període d'un any, sent el seu cessament de caràcter automàtic.

10. Avaluació de l'acompliment

10.1. El treballador nomenat ha de superar l'avaluació de l'acompliment professional i del compliment dels objectius del lloc de treball obtingut. Per tant, la continuïtat en aquest lloc de treball queda vinculada a superar aquesta avaluació.

10.2. La primera avaluació es farà en complir el primer any des de la data en què hagi pres possessió del lloc de treball.

10.3. Els objectius del lloc de feina el compliment del qual serà objecte de l'avaluació de l'acompliment prevista en l'article 14 de l'Acord pel qual es regula el sistema de provisió de llocs de feina del personal estatutari de gestió i serveis del Servei de Salut de les illes Balears tenen, com a objectiu principal, aplicar el marc legal vigent en matèria de personal estatutari del Servei de Salut de les illes Balears.

10.4. A aquest efecte s'aplicarà el procediment d'avaluació establert en el punt 15 de l'Acord de la Taula Sectorial de Sanitat de 13 de maig de 2022.

**ANNEX 2**
Comissió de Selecció

<i>Càrrec</i>	<i>Nom</i>
<i>Titulars</i>	
President/a	M ^a del Carmen Palomino Sánchez
Secretari/secretària	Miquel Àngel Palou Bestard
Vocal titular	Concepción Torres García
<i>Suplents</i>	
President/a	Emilia Córdoba Musolas
Secretari/secretària	Isabel Lenguas Rosillo
Vocal	Antonio Vich Cloquell

ANNEX 3
Barem de mèrits

L'Acord de la Mesa Sectorial de Sanitat de 13 de maig de 2022 estableix els mèrits següents:

A. Mèrits generals de consideració necessària (màxim, 50 punts)

Aspectes que es valoraran:

1. Antiguitat.
2. Nivell de coneixements de català.
3. Grau de carrera professional.
4. Formació:
 - 4.1. Estudis acadèmics reglats.
 - 4.2. Formació de postgrau.
 - 4.3. Formació continuada i de perfeccionament

B. Mèrits específics relacionats amb el lloc de treball (puntuació màxima: 61 punts). Aspectes que es valoraran:

1. Currículum professional.
2. Entrevista personal.

A continuació, es desglossa cada un dels mèrits que es valoraran.

A) Mèrits generals de consideració necessària. Màxim: 50 punts

1. Antiguitat	Puntuació màxima: 20 punts
<i>Serveis prestats</i>	<i>Puntuació</i>
En una categoria de gestió i serveis del subgrup C1	0,20/mes
En una categoria de gestió i serveis del subgrup C2	0,18/mes

Es computarà per mesos de servei en el Sistema Nacional de Salut o en altres administracions públiques; no es podran computar els serveis prestats simultàniament amb altres al·legats.

2. Nivell de coneixements de català	Puntuació màxima: 5 punts
--	----------------------------------

Només es valorarà el certificat del nivell més alt que s'acrediti, a més del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, la puntuació del qual s'acumularà a la del primer. En qualsevol cas, només es valoraran els certificats d'un nivell superior a l'exigit com a requisit d'accés a la funció pública d'acord amb la normativa vigent en el moment de la convocatòria.



Per a participar en un procediment per a cobrir llocs de treball adscrits conjuntament a distints cossos, escales i categories s'ha de tenir el certificat de coneixements de català corresponent al cos o escala de més exigència.

Nivell de català	Puntuació
C1 (certificat de nivell de suficiència)	3
C2 (certificat de nivell superior)	4
LA (certificat de llenguatge administratiu)	+1

3. Grau de carrera professional	Puntuació màxima: 15 punts
--	-----------------------------------

Es valorarà segons el nivell de carrera professional consolidat. Els nivells no són acumulables.

En el cas de què el nivell del grau de carrera professional sigui un requisit específic, només es valorarà el nivell superior al requerit com a requisit d'accés.

Nivell de carrera	Puntuació
I	4
II	7,5
III	11
IV	15

4. Formació	Puntuació màxima: 10 punts
--------------------	-----------------------------------

4.1 Estudis acadèmics reglats i completats de nivell igual o superior i distint a la titulació requerida per al nomenament en la categoria d'origen que estigui directament relacionat amb el lloc de treball ofert.

Titulació	Puntuació
Per cada títol igual al requerit per a la categoria d'origen	3
Per cada títol superior al requerit per a la categoria d'origen	4,5

En el cas de presentar més d'una titulació, s'ha d'especificar quina d'aquestes correspon a formació i quina correspon al requisit general.

Els estudis que donen accés a les titulacions de grau no són acumulables.

4.2 Formació de postgrau

	Puntuació
Màster oficial universitari	6

Titulacions universitàries pròpies	Puntuació	
	LRU	ECTS
Màster	2,0	4,5
Especialista	1,5	3,0
Expert	1,0	2,0
Cursos	0,5	1,0

4.3 Formació continuada i de perfeccionament

Puntuació en hores	Puntuació en crèdits	
	LRU	ECTS
Per cada 10 hores: 0,05 punts	Per cada crèdit (25 hores): 0,20 punts	Per cada crèdit (10 hores): 0,05 punts

- Únicament es valorarà la formació continuada dels darrers deu anys.
- No se valoraran com a mèrit els estudis que siguin requisit previ i necessari per a cursar els estudis que es valoren. A aquest efecte, es considera com a requisit previ i necessari la titulació conduent una altra titulació o que quedi absorbida per una altra titulació valorada com a mèrit.



- Es valoraran tots els cursos de formació certificats amb aprofitament, impartits o promoguts per les entitats següents:
 - Qualsevol administració pública de base territorial o per alguna entitat del sector públic institucional (d'acord amb la definició donada per l'article 2 de la Llei 40/2015, de 1 de octubre, de règim jurídic del sector públic).
 - Qualsevol universitat i escola d'administració pública.
 - Els cursos impartits en el marc dels acords de formació continuada i per a l'ocupació de les administracions públiques i per les organitzacions sindicals, quan siguin promotores d'aquests acords.
 - Els cursos certificats per la Comissió de Formació Continuada del Sistema Nacional de Salut per als llocs de treball que tinguin com a requisit pertànyer a un cos de l'escala o una titulació sanitària. En aquests casos, els cursos es valoren conforme als crèdits certificats per aquesta Comissió de Formació Continuada.
- La valoració d'aquests cursos formatius es podrà quantificar en funció de la duració, la dificultat i, en el seu cas, la superació de proves sobre matèries relacionades directament amb les funcions pròpies del lloc de treball ofert.

B) Mèrits específics Màxim: 61 punts

1. Currículum professional	Puntuació màxima: 38 punts
-----------------------------------	-----------------------------------

- La valoració del currículum es quantificarà segons la naturalesa del lloc de treball ofert, bé tenint en compte l'experiència en llocs de treball similars o bé per la similitud entre el contingut tècnic i l'especialització dels llocs ja ocupats amb els del lloc ofert.
- L'experiència professional com a càrrec directiu en institucions sanitàries públiques del Sistema Nacional de Salut es valorarà de la mateixa manera que els serveis prestats en la mateixa categoria que la del lloc de treball ofert sempre que es compleixin els requisits exigits per a participar en el procediment de provisió durant el temps en què hagi ocupat el càrrec directiu. Es podran valorar també les aptituds i els rendiments apreciats en altres llocs ocupats anteriorment.

1.1 Llocs de treball en relació amb el lloc ofert

Serveis prestats	Puntuació
Haver ocupat llocs de prefectura amb un complement de destinació superior al nivell 19	0,20/mes
Haver ocupat llocs de prefectura amb un complement de destinació igual al nivell 19	0,15/mes
Haver ocupat llocs de prefectura amb un complement de destinació inferior al nivell 19	0,10/mes

1.2 Altres experiències professionals relacionades amb el lloc de treball ofert

Serveis prestats	Puntuació
Haver prestat servei com a directiu en institucions sanitàries del Sistema Nacional de Salut amb reserva de plaça en el subgrup C1	0,20/mes
Haver prestat servei com a directiu en institucions sanitàries del Sistema Nacional de Salut amb reserva de plaça en el subgrup C2	0,18/mes
Haver prestat servei en llocs de treball amb idèntiques funcions als oferts	0,15/mes
Haver prestat altres serveis en llocs de treball similars o amb similar contingut tècnic i especialització	0,10/mes

2. Entrevista personal	Puntuació màxima: 23 punts
-------------------------------	-----------------------------------

Fase	Puntuació
Nivell competencial	12
Actitud	11

