



## **Secció II. Autoritats i personal**

### **Subsecció segona. Oposicions i concursos**

#### **ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA**

#### **SERVEI DE SALUT DE LES ILLES BALEARS**

**9748**

*Resolució del director gerent de l'Hospital de Manacor per la qual es convoca la provisió, pel sistema de concurs, del lloc de feina de cap de grup del Servei d'Informàtica de la plantilla orgànica autoritzada de l'Hospital de Manacor, del Servei de Salut de les Illes Balears*

**Fets**

Cal cobrir el lloc de feina de cap de grup del Servei d'Informàtica corresponent a la plantilla orgànica autoritzada de l'Hospital de Manacor 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 setena 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 de juliol de 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 treball 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, que atribueix la consideració de lloc singularitzat, entre d'altres, als llocs de cap de grup, i regula les formes de provisió dels llocs de treball singularitzats del Servei de Salut de les Illes Balears.
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 (BOIB núm. 173, de 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 juliol de 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 comandament, assimilats i singularitzats, exceptuant els llocs de cap de servei, i també la remoció del personal que hagi accedit a aquests llocs en els casos prevists 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 del Servei d'Informàtica corresponent a la plantilla orgànica autoritzada de l'Hospital de Manacor, del Servei de Salut de les Illes Balears.
2. Aprovar les bases que regeixen aquesta convocatòria, que figuren en l'annex 1.
3. Designar els membres de la Comissió de Selecció, que figuren en 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 per accedir al lloc de feina ofert en aquesta convocatòria, accessible en el portal web [www.ibsalut.es](http://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](http://www.ibsalut.es)).

### Interposició de recursos

Contra aquesta resolució —que exhaureix la via administrativa— es pot interposar un recurs de reposició davant l'òrgan que la dicta en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la seva 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 comptadors des de l'endemà de la data de publicació d'aquesta resolució, de conformitat 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: 24 de setembre de 2026)*

**El director gerent de l'Hospital de Manacor**

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

*(Ignasi Casas Ollé)*

## ANNEX 1

### Bases de la convocatòria

#### 1. Lloc de feina ofert

Es convoca el lloc de feina de cap de grup del Servei d'Informàtica corresponent a la plantilla orgànica autoritzada de la Gerència de l'Hospital de Manacor 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 despleguen. 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 pot participar en les convocatòries de llocs de feina 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, hi pot optar el personal estatutari temporal, interí en vacant, que compleixi la resta dels requisits que preveu la convocatòria, circumscrivint-se'n la possible selecció a l'absència de personal fix, i pel període màxim d'un any.

- c) Tenir una titulació oficial que habiliti per ocupar el lloc de feina (o estar en condicions d'obtenir-la dins del 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 dissenyada de la Llei 4/2025, que modifica la disposició addicional 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 de persones d'altres estats esmentades en el paràgraf a), no estar inhabilitat per una sanció o una pena per a l'exercici professional o per 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 i C2 que en la data de la publicació de la convocatòria estigui en servei actiu o en reserva de plaça i presti servei en una institució sanitària del Sistema Nacional de Salut o en qualsevol altra administració pública.
- b) Tenir la plaça adscrita a la Gerència de l'Hospital Manacor.
- c) 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 en què els hagi prestat.
- d) Acreditar experiència professional en instal·lació, manteniment i suport de xarxes de comunicacions basades en tecnologia Cisco.
- e) Acreditar experiència professional en funcions operatives, administració i suport d'infraestructures de centre de processament de dades (CPD), incloent equips de xarxa, tallafores, entorns de virtualització i sistemes d'emmagatzematge.
- f) Acreditar experiència en la configuració i manteniment de sistemes o plataformes d'integració de dispositius clínics i sistemes d'informació departamentals

### 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 l'excepció del nivell de coneixements de català—, perquè l'òrgan competent farà les comprovacions necessàries d'ofici, excepte que l'aspirant s'hi oposi manifestament en la sol·licitud.
- d) Respecte de l'acreditació del requisit de capacitat lingüística, s'ha d'acreditat d'acord amb la normativa vigent, per mitjà d'algun dels documents següents:

- Certificat expedit per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears.
- Certificat expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP).
- Certificat o resolució d'homologació o d'equivalència emès de conformitat amb el que estableix l'Ordre 7/2026, de 4 de maig, de la consellera de Turisme, Cultura i Esports, 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).

- 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 en l'apartat 3.3.

### 4. Característiques del lloc de feina i funcions per desenvolupar

La persona que obtengui el lloc de feina dependrà del cap del Servei d'Informàtica i exercirà les funcions pròpies de cap de grup del Servei d'Informàtica de la Gerència de l'Hospital de Manacor del Servei de Salut de les Illes Balears.

Entre aquestes FUNCIONS hi ha les següents:

- a) Direcció i coordinació de l'equip
  - Organitzar, planificar i supervisar l'activitat dels tècnics de microinformàtica.



- Assignar tasques en funció de la prioritat assistencial.
- Supervisar el rendiment i garantir el compliment dels procediments establerts.
- Detectar necessitats formatives de l'equip.

b) Planificació del servei 24x7

- Elaborar i gestionar els quadrants de torns i guàrdies per garantir cobertura contínua.
- Assegurar la disponibilitat del servei tots els dies de l'any.
- Gestionar incidències de personal (vacances, baixes, permisos).

c) Supervisió del suport a usuaris

- Garantir la prestació correcta del suport tècnic presencial i remot.
- Coordinar-se amb el serveis de CAU i altres nivells de suport per a la gestió i escalat d'incidències.
- Vetllar pel compliment dels nivells de servei (SLA).

d) Gestió tècnica del lloc de treball

- Supervisar el manteniment i funcionament dels equips informàtics i perifèrics.
- Validar instal·lacions, configuracions i actualitzacions de programari.
- Assegurar l'alineació amb els estàndards tecnològics del Servei de Salut.

e) Gestió d'incidències i escalat

- Actuar com a punt d'escalat en incidències crítiques que afectin l'activitat assistencial.
- Coordinar la resolució amb altres àrees del departament i proveïdors externs.
- Informar el cap del Servei d'Informàtica de les incidències rellevants.

f) Coordinació amb altres seccions IT

- Col·laborar amb les àrees de sistemes, comunicacions i aplicacions.
- Participar en la resolució d'incidències transversals.
- Garantir la integració del lloc de treball amb la resta de sistemes d'informació.

g) Gestió de proveïdors externs

- Coordinar la prestació de serveis externalitzats (CAU, sistemes, comunicacions, aplicacions, maquinari).
- Supervisar la qualitat del servei i validar les actuacions.
- Gestionar escalats i fer el seguiment dels serveis contractats.

h) Relació amb usuaris i àrees assistencials

- Actuar com a interlocutor tècnic amb els serveis clínics i administratius.
- Detectar necessitats i proposar millores en l'entorn de treball informàtic.
- Vetllar per la satisfacció dels usuaris.

i) Gestió d'actius

- Controlar l'inventari d'equips, perifèrics i llicències.
- Planificar la renovació tecnològica.
- Coordinar desplegaments massius de maquinari i programari.

j) Qualitat i millora continua

- Definir i fer seguiment d'indicadors de servei (temps de resolució, volum d'incidències, etc.).
- Identificar problemes recurrents i proposar millores.
- Documentar procediments i bones pràctiques.

k) Seguretat de la informació

- Assegurar el compliment de la normativa de seguretat i protecció de dades.
- Supervisar l'ús adequat dels equips i accessos.





- Col·laborar en auditories i controls de seguretat.

l) Participació en projectes

- Col·laborar en projectes del Departament i del Servei de Salut.
- Liderar els desplegaments relacionats amb el lloc de treball.
- Coordinar proves i implantacions.

m) Report i alineació organitzativa

- Reportar activitat i indicadors al cap del Servei d'Informàtica.
- Fer coincidir la seva activitat amb les directrius de la Subdirecció de Sistemes d'Informació.
- Participar en iniciatives corporatives i grups de treball.

Els OBJECTIUS del lloc de feina són els següents:

1. Dirigir i coordinar l'equip de microinformàtica per garantir un funcionament eficient del servei.
2. Assegurar la cobertura continuada del servei i la planificació correcta dels recursos humans i tècnics.
3. Garantir una prestació de suport tècnic de qualitat als usuaris, d'acord amb els nivells de servei establerts.
4. Vetllar pel correcte funcionament, manteniment i evolució tecnològica dels llocs de treball informàtics.
5. Coordinar la gestió d'incidències, la seva resolució i l'escalat amb les àrees i proveïdors corresponents.
6. Promoure la millora continua, la qualitat del servei i l'ús eficient dels recursos tecnològics.
7. Garantir el compliment de les polítiques de seguretat de la informació i l'alineació de la unitat amb els objectius del Servei de Salut.

## 5. Tràmit de sol·licitud

5.1. Per participar a la convocatòria, els aspirants han de presentar la sol·licitud per mitjà del model publicat en el web [www.ibsalut.es](http://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 comptadors des de l'endemà de la publicació d'aquesta resolució en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

5.2. La sol·licitud es pot formalitzar en el Registre de la Gerència de l'Hospital de Manacor o per mitjà de qualsevol de les vies que s'estableixen en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, adreçada a l'òrgan competent.

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 6 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, es publicaran en el portal web [www.ibsalut.es](http://www.ibsalut.es) les llistes provisionals d'aspirants 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 comptadors des de l'endemà de la publicació de les llistes provisionals per presentar reclamacions —que no tindran caràcter de recurs— o per 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 d'admesos i exclosos, expressant la causa d'exclusió de cada persona si és el cas. 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 supòsit 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 adjudicar el lloc de feina, se'l podrà eximir de valorar els mèrits al·legats i adjudicar-li directament el lloc de feina.



## 6. Sistema selectiu

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

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

6.3. Els mèrits al·legats es poden acreditar 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, se n'ha d'acreditar l'homologació del ministeri competent en matèria d'educació.

- c) Coneixements de català: s'han d'acreditar dins el termini de presentació de sol·licituds, en els termes establerts a l'apartat 3.3.d).
- d) Cursos de formació: només es valora la formació acreditada per mitjà de certificats d'aprofitament.

6.4. En el procés de valoració dels mèrits es pot exigir formalment al candidat que aclareixi certs documents que hagi adjuntat o que aporti la documentació addicional que s'estimi necessària per comprovar els mèrits al·legats.

6.5. 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 feina ofert. Pertànyer a la Comissió és sempre a títol individual, de manera que no s'hi pot pertànyer en representació d'una altra persona.

## 7. Resolució de la convocatòria i efecte

7.1. D'acord amb el punt 10.1 de l'Acord de la Mesa 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'eleva a l'òrgan competent una proposta motivada de nomenament d'aquell que hagi obtingut la puntuació més alta. No obstant això, pot proposar de manera motivada que es declari deserta la convocatòria si no hi concorre cap aspirant que compleixi els requisits o no assoleixi la puntuació mínima prevista.

7.2. L'òrgan competent per resoldre ha de dictar una resolució provisional del concurs, que ha d'indicar la puntuació obtinguda per cada aspirant que hagi estat admès i que s'ha de publicar en el portal web [www.ibsalut.es](http://www.ibsalut.es).

7.3. Contra aquesta resolució es poden presentar al·legacions en el termini de set dies hàbils comptadors 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 ocupar el lloc de feina —o bé la declaració que la convocatòria ha quedat deserta, si s'escau—, que es farà pública en el mateix portal web i també en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

7.4. El candidat designat ha de prendre possessió del lloc de feina dins el 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 ho demana i ho justifica degudament.

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

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

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

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



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

7.9. En els supòsits de renúncia o de cessament en el lloc de feina per causa establertes en el punt 16 de l'Acord de la Mesa 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.

## 8. Cessament

8.1. 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.

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

8.3. Igualment, segons el que es disposa en el punt 16.1.f) de l'Acord de la Mesa Sectorial de Sanitat de 13 de maig de 2022, quan la persona adjudicatària tenguí la condició de personal interí en vacant, el nomenament serà per un període d'un any, i el cessament serà de caràcter automàtic.

## 9. Avaluació de l'acompliment

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

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

9.3. Els objectius del lloc de feina el compliment dels quals 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.

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

### ANNEX 2 Comissió de Selecció

| Càrrec     | Nom                       |
|------------|---------------------------|
| Titulars   |                           |
| President  | Miquel Morey Riera        |
| Secretària | Asunción Álvarez Fuster   |
| Vocal      | Antoni Grimalt Andreu     |
| Suplents   |                           |
| President  | Pere J. Cabrer Sureda     |
| Secretària | María Antonia Rubio Nieto |
| Vocal      | Guillem Amengual Gayà     |

### 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 feina (puntuació màxima, 61 punts).

Aspectes que es valoraran:

1. Currículum professional.
2. Projecte de gestió i organització.
3. Entrevista personal.

A continuació, es desglossa cadascun dels mèrits que es valoraran.

## A. MÈRITS GENERALS DE CONSIDERACIÓ NECESSÀRIA (màxim, 50 punts)

### 1. Antiguitat (puntuació màxima, 20 punts)

Serveis prestats Puntuació

- 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 d'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), 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 participar en un procediment per cobrir llocs de feina adscrits conjuntament a diferents cossos, escales i categories cal 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 que el nivell del grau de carrera professional sigui un requisit específic, només es valorarà el nivell màxim al requerit com a requisit d'accés.

| Nivell de carrera | Puntuació |
|-------------------|-----------|
|-------------------|-----------|

|   |   |
|---|---|
| I | 4 |
|---|---|

|    |     |
|----|-----|
| II | 7,5 |
|----|-----|

|     |      |
|-----|------|
| III | 11,5 |
|-----|------|

|    |    |
|----|----|
| IV | 15 |
|----|----|

**4. Formació (puntuació màxima, 10 punts)**

4.1. Estudis acadèmics reglats i completats de nivell igual o superior i diferent a la titulació requerida per al nomenament en la categoria d'origen que estigui directament relacionat amb el lloc de feina 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 corresponen 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                    |                                         |
|-------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------|
|                               | ECTS                                    | LRU                                     |
| 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 es valoraran com a mèrit els estudis que siguin requisit previ i necessari per cursar els estudis que es valorin. A aquest efecte, es considera com a requisit previ i necessari la titulació conduent a una altra titulació o que quedi absorbida per una altra titulació valorada com a mèrit.
- 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, d'1 d'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 feina 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 l'esmentada Comissió de Formació Continuada.
- La valoració d'aquests cursos formatius es pot quantificar en funció de la durada, la dificultat i, si escau, la superació de proves sobre matèries relacionades directament amb les funcions pròpies del lloc de feina ofert.

**B. MÈRITS ESPECÍFICS (màxim, 61 punts)****1. Currículum professional (puntuació màxima, 22 punts)**

- El currículum es valorarà segons la naturalesa del lloc de feina ofert, bé tenint en compte l'experiència en llocs de feina 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 feina ofert sempre que es compleixin els requisits exigits per 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 feina en relació amb el lloc ofert

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

#### 1.2. Altres experiències professionals relacionades amb el lloc de feina 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 feina amb idèntiques funcions a l'ofert                                                           | 0,15/mes  |
| Haver prestat altres serveis en llocs de feina similars o amb similar contingut tècnic i especialització.                          | 0,10/mes  |

### 2. Projecte de gestió i organització (puntuació màxima, 22 punts)

Els candidats han de presentar un projecte de gestió i organització relacionat amb l'àmbit d'actuació del lloc de treball ofert. Aquest projecte s'ha d'ajustar a l'entorn i als recursos humans i materials disponibles en la unitat administrativa en què s'enquadra el lloc de treball i s'ha d'elaborar basant-se en els objectius del lloc que determini aquesta convocatòria. Es pot requerir al candidat que exposi i defensi el projecte en una sessió pública.

- Fonamentació..... 5
- Objectius i capacitació..... 9
- Coordinació i seguiment..... 8

### 3. Entrevista personal (puntuació màxima, 17 punts)

| Fase                  | Puntuació |
|-----------------------|-----------|
| • Nivell competencial | 9         |
| • Actitud             | 8         |

