



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA

SERVEI DE SALUT DE LES ILLES BALEARS

1501

Resolució del director gerent d'Atenció Primària de Mallorca de 6 de febrer de 2026 per la qual es convoca la provisió, pel sistema de promoció interna temporal, d'una plaça vacant de personal estatutari de gestió i serveis de la categoria grup administratiu de funció administrativa de la plantilla orgànica autoritzada d'Atenció Primària de Mallorca (PIT GAP 3/2026)

Fets

1. Es troba vacant i dotada pressupostàriament una plaça de personal estatutari de gestió i serveis de la categoria grup administratiu de funció administrativa de la plantilla orgànica autoritzada de la Gerència d'Atenció Primària de Mallorca, la provisió de la qual es considera necessària.

Fonaments de dret

1. Art. 35 de la Llei 55/2003, de 16 de desembre, de l'Estatut Marc del personal estatutari dels serveis de salut.
2. Pacte de la Mesa Sectorial de Sanitat 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 pel de 2 de març de 2012.
3. Acord del Consell de Govern de 30 de maig de 2022 pel qual es ratifica l'Acord de la Mesa Sectorial de Sanitat de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears de 13 de maig de 2022 relatiu a la modificació del 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.
4. Disposició addicional quinzena de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la CAIB i disposició transitòria segona de la Llei 4/2016, de 6 d'abril, de mesures de capacitació lingüística per a la recuperació de l'ús del català en l'àmbit de la funció pública.
5. 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.
6. Nota interna del director de Recursos Humans i de Relacions Laborals del Servei de Salut de les Illes Balears de 21 de juny de 2017.
7. Resolució del director general del Servei de Salut de les Illes Balears de 10 d'agost de 2023 per la qual es deleguen diferents competències en matèria de personal estatutari de la sanitat pública autonòmica en la persona titular de la direcció competent en matèria de recursos humans i relacions laborals i en les persones titulars de les gerències territorials (BOIB núm. 112, de 12/08/2023).

Per tot això, dicto la següent

Resolució

1. Acordar la convocatòria pública per a la provisió, pel sistema de promoció interna temporal, d'una plaça vacant de personal estatutari de gestió i serveis de la categoria grup administratiu de funció administrativa (grup C, subgrup C1) de la plantilla orgànica autoritzada d'Atenció Primària de Mallorca (PIT GAP 3/2026), d'acord amb les especificacions següents:

- a) Lloc, centre de treball i adscripció funcional: Unitat administrativa de Recursos Humans de la Gerència d'Atenció Primària de Mallorca, ubicada al carrer Escola Graduada, núm. 3, de Palma (07002), sense perjudici de què la persona seleccionada pugui ser destinada en qualsevol moment a un altre lloc, centre o servei de l'Àrea de Salut de Mallorca dependent d'aquesta Gerència.
- b) Dependència funcional: El lloc de treball convocat depèn de la Direcció de Gestió i Serveis Generals de la Gerència d'Atenció Primària de Mallorca i s'adscriu al Servei de Recursos Humans de la Gerència.
- c) Retribucions i situació administrativa: Durant el temps en què la persona seleccionada realitzi funcions en promoció interna temporal es mantindrà en servei actiu en la seva categoria d'origen i percebrà les retribucions corresponents a les funcions





efectivament exercides, amb excepció dels triennis, que seran els corresponents al seu nomenament original.

d) Funcions o tasques principals: Les pròpies de la categoria i, a més, les següents:

- 1) Tramitació/gestió de nomenaments de personal fix (SAP RRHH/AIDA).
- 2) Tramitació/gestió de nomenaments de personal temporal (SAP RRHH/AIDA), segons Acord de borsa única.
- 3) Contactar amb els treballadors/es a fi de dur a terme els nomenaments adients.
- 4) Execució i gestió de preseleccions de borses de treball (SAP RRHH).
- 5) Tramitació de situacions administratives (SAP RRHH).
- 6) Gestió de reduccions de jornada (AIDA/SAP RR HH).
- 7) Control d'absentismes (AIDA/SAP RR HH).
- 8) Gestió de la cobertura de guàrdies, prolongacions de jornada i MAES (AIDA).
- 9) Gestió d'incidències de Seguretat Social SILTRA.
- 10) Tramitació de prestació d'atur (SEPE).
- 11) Tramitació de RIE (MUTUA).
- 12) Gestió de cobertura de guàrdies (AIDA).
- 13) Tramitació de beques i ajudes.
- 14) Tramitació de préstecs.
- 15) Suport amb la gestió de absentismes (AIDA).
- 16) Manteniment del programa de gestor de torns AIDA.
- 17) Control d'IT i resta de absentismes en nòmina i en gestió de torns (SAP-AIDA).
- 18) Elaboració, control i resolució d'incidències de cotització i tramitació de seguretat social (SILTRA-ACREDITA-CASIA).
- 19) Gestió de la incorporació de nou personal: Revisió i verificació de la documentació acreditativa dels requisits per a cada categoria.
- 20) Gestió d'usuaris: creació i sol·licitud d'activació per a noves incorporacions. (GDI, Seycon).
- 21) Atenció al personal de forma presencial, telefònica i per correu electrònic. Resolució de les seves peticions i/o reclamacions per aquestes vies.
- 22) Gestió i arxiu digital i/o físic dels expedients del personal i altra documentació generada.
- 23) Confecció de llistats de SAP (sistemes d'informació, Query..)
- 24) Confecció de llistats d'AIDA per a la corresponent explotació per part de RH.
- 25) Revisió i control de fitxes d'incidències a AIDA (control de deutes horaris).
- 26) Control i gestió de les jubilacions i les pròrrogues de permanència en el servei actiu.
- 27) Control i tramitació de comissions de servei.
- 28) Qualsevol altra funció que li encomani expressament el director gerent, la directora de Gestió i Serveis Generals o la cap de servei de Recursos Humans de la Gerència.

e) Causes de finalització de la promoció interna temporal: Es produirà la terminació de la promoció interna temporal quan la plaça sigui ocupada per personal fix per mitjà d'un procediment establert legalment o reglamentària o quan la plaça sigui amortitzada.

2. Els requisits per a participar en la present convocatòria són els que segueixen:

- a) Tenir la condició de personal estatutari fix del Servei de Salut de les Illes Balears i prestar serveis a la Gerència d'Atenció Primària de Mallorca. Si la convocatòria es declara deserta en el cas que no s'hi hagi presentat ningú que compleixi els requisits, es preveu expressament que no s'estengui al personal que compleixi els requisits de la resta de gerències de l'Ib-Salut de l'Àrea de Salut de Mallorca.
- b) Pertànyer als subgrups C1 (sempre que siguin categories diferents a la que es convoca) o C2 o a altres agrupacions professionals.
- c) Estar en la situació de servei actiu.
- d) Tenir qualsevol de les titulacions oficials següents: batxiller (LOE), batxiller (LOGSE), batxillerat unificat polivalent, batxiller superior (pla de 1957), tècnic/tècnica, tècnic/tècnica especialista, o haver superat les proves d'accés a la universitat per a majors de vint-i-cinc anys, 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, s'ha d'acreditar que estan homologades pel ministeri corresponent.

O bé, haver prestat serveis durant cinc anys en la categoria d'origen i tenir qualsevol dels següents títols: graduat/graduada en educació secundària obligatòria (LOE), graduat/graduada en educació secundària (LOGSE), graduat/graduada escolar (Llei 14/1970), batxiller elemental (Pla de 1957), i tècnic auxiliar.

e) No patir cap malaltia ni estar afectat/afectada per limitacions físiques o psíquiques que siguin incompatibles amb les funcions inherents a la categoria que es convoca.

f) Acreditar coneixements de llengua catalana de nivell B2 (nivell avançat) mitjançant l'aportació de certificat expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública o certificat expedit, reconegut com a equivalent o homologat per l'òrgan competent de la Conselleria





de Turisme, Cultura i Esports que acrediti posseir el nivell de coneixement esmentat.

g) Que hagi transcorregut el termini mínim de 2 anys comptadors des del dia de la presa de possessió de la plaça obtinguda, en el seu cas, en les convocatòries dels processos de selecció per mitjà de les modalitats de concurs oposició o concurs extraordinari derivats de l'oferta d'ocupació pública addicional d'estabilitat ordinària i excepcional d'estabilització per a l'any 2022.

Els requisits exigits per a participar en aquesta convocatòria s'han de complir en el terme final del termini per a presentar sol·licituds i s'han de mantenir al llarg de tot el procés selectiu fins a la presa de possessió de la plaça adjudicada. En cas contrari, es perdran tots els drets derivats de la convocatòria.

3. Les persones interessades a participar en la convocatòria han de presentar, en el termini de vint (20) dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de la convocatòria, la següent documentació:

- a) Sol·licitud de participació en la convocatòria d'acord amb el model que consta en l'annex II d'aquesta resolució.
- b) Documentació original o còpia autèntica que acrediti el compliment dels requisits i els mèrits al·legats. Per a acreditar el compliment dels requisits del punt 2.e) i g) anteriors, es podrà presentar declaració jurada o promesa de què es compleixen.
- c) Currículum *vitae*.

4. La documentació referida en el punt anterior es pot presentar en el registre de la Gerència d'Atenció Primària de Mallorca, ubicat al carrer Escola Graduada, número 3, de Palma (07002) o en qualsevol dels llocs referits en l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

5. El sistema selectiu és el de concurs oposició, pel qual es pot obtenir una puntuació màxima de 100 punts. Per tant, consta d'una primera fase d'oposició, valorada amb un màxim de 55 punts, i d'una segona fase de concurs, valorada amb un màxim de 45 punts. La qualificació final del concurs oposició s'obté sumant les puntuacions obtingudes en ambdues fases.

La fase d'oposició consistirà en unaprova teoricopràctica que versarà sobre el programa informàtic SAP RRHH del Servei de Salut de les Illes Balears i/o AIDA i que constarà de 10 preguntes, que poden ser tipus test, de desenvolupament o d'ambdós tipus. Per a respondre-les podrà ser necessari utilitzar, durant la realització delaprova, un ordinador amb connexió al programa informàtic SAPRRHH. Tindrà caràcter eliminatori.

Les respostes correctes és valoraran amb 5,5 punts, les incorrectes descomptaran 1 punt i les que figurin en blanc o hi hagi respostes múltiples tindran una valoració de 0 punts.

Aquestaprova teoricopràcticaes valorarà de 0 a 55 punts i per a superar-la i, per tant, també la fase d'oposició, s'haurà d'obtenir una puntuació mínima de 27,5 punts. Aquelles persones que obtinguin una puntuació inferior es considerarà que no han superat la fase d'oposició i quedaran excloses del procés selectiu.

I la fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits que les persones aspirants acreditin junt amb la sol·licitud, referits al darrer dia del termini per a presentar sol·licituds, segons el barem de mèrits que s'adjunta com a annex I a aquesta resolució, pel qual es pot obtenir una puntuació màxima de 45 punts.

6. El desenvolupament del procés selectiu serà el següent:

a) Llistes provisionals d'aspirants admesos i exclosos (amb la causa d'exclusió) per a participar en la convocatòria: Exhaustit el termini de presentació de sol·licituds i una vegada verificat per la Comissió de Selecció que les persones aspirants han presentat la sol·licitud dins del termini referit en el punt 3 anterior i que compleixen els requisits exigits en la convocatòria, es publicarà en la pàgina web www.ibsalut.es (*Professionals/Recursos Humans/Convocatòries específiques/Gerència d'Atenció Primària*) una resolució del director gerent d'Atenció Primària de Mallorca aprovant les llistes provisionals d'aspirants admesos i exclosos (amb la causa d'exclusió) per a participar en la convocatòria.

Les persones interessades disposaran d'un termini de 3 dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació d'aquestes llistes, per a presentar reclamacions –que no tindran caràcter de recurs- o per esmenar els defectes apreciats.

b) Llistes definitives d'aspirants admesos i exclosos (amb la causa d'exclusió) per a participar en la convocatòria: Transcorregut el termini dels 3 dies hàbils referit en el paràgraf anterior, i una vegada resoltes, en el seu cas, les reclamacions o esmenes que es presentin per la Comissió de Selecció, es publicarà en la pàgina web www.ibsalut.es (*Professionals/Recursos Humans/Convocatòries específiques/Gerència d'Atenció Primària*) una resolució del director gerent d'Atenció Primària de Mallorca aprovant les llistes definitives d'aspirants admesos i exclosos (amb la causa d'exclusió) per a participar en la convocatòria.

En aquesta resolució s'anunciarà, també, el dia, hora i lloc de realització de la prova teoricopràctica.



En cas que només hi hagués una sola persona aspirant admesa en les llistes definitives que complís els requisits exigits en la convocatòria, es podrà resoldre directament la convocatòria en els termes prevists en la lletra g) següent, sense necessitat de passar per les fases de les lletres c), d), e) i f), en el sentit d'adjudicar-li en aquesta persona la plaça convocada.

Contra aquesta resolució es podrà interposar un recurs de reposició davant el director gerent d'Atenció Primària de Mallorca en el termini d'un mes comptador a partir de l'endemà de la publicació de les llistes definitives d'admesos i d'exclusos. També es podrà interposar directament un recurs contenciós administratiu davant la jurisdicció contenciosa administrativa en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la data de la publicació.

c) Llistes provisionals de qualificacions de la prova teoricopràctica: Una vegada realitzada la prova teoricopràctica, es publicarà en la pàgina web www.ibsalut.es (*Professionals/Recursos Humans/Convocatòries específiques/Gerència d'Atenció Primària*) una resolució del director gerent d'Atenció Primària de Mallorca aprovant les llistes provisionals de les puntuacions derivades de la prova teoricopràctica.

Les persones interessades disposaran d'un termini de 3 dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació d'aquestes llistes, per presentar reclamacions –que no tindran caràcter de recurs- o per esmenar els defectes apreciats.

d) Llistes definitives de qualificacions de la prova teoricopràctica: Transcorregut el termini dels 3 dies hàbils referit en el paràgraf anterior, i una vegada resoltes, en el seu cas, les reclamacions o esmenes que es presentin per la Comissió de Selecció, es publicarà en la pàgina web www.ibsalut.es (*Professionals/Recursos Humans/Convocatòries específiques/Gerència d'Atenció Primària*) les llistes definitives de les puntuacions derivades de la prova teoricopràctica.

Només superen la prova teoricopràctica aquelles persones que hagin obtingut una puntuació igual o superior a 27,5 punts. Aquelles persones que no igualin o no superin aquesta puntuació, no podran passar a la fase de concurs i quedaran excloses del procés selectiu.

En cas que només hi hagués una sola persona aspirant que hagués superat la prova teoricopràctica, es podrà resoldre directament la convocatòria en els termes prevists en la lletra g) següent, sense necessitat de passar per les fases de les lletres e) i f), en el sentit d'adjudicar-li en aquesta persona la plaça convocada.

Amb aquesta publicació finalitza la fase d'oposició.

Contra aquesta resolució es podrà interposar un recurs de reposició davant el director gerent d'Atenció Primària de Mallorca en el termini d'un mes comptador a partir de l'endemà de la publicació de les llistes definitives d'admesos i d'exclusos. També es podrà interposar directament un recurs contenciós administratiu davant la jurisdicció contenciosa administrativa en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la data de la publicació.

e) Llistes provisionals de mèrits: Una vegada concloua la fase d'oposició i valorats per la Comissió de Selecció els mèrits que les persones aspirants hagin acreditat junt amb la sol·licitud, referits al darrer dia del termini per presentar sol·licituds, segons el barem de mèrits que s'adjunta com a annex I a aquesta resolució, es publicarà en la pàgina web www.ibsalut.es (*Professionals/Recursos Humans/Convocatòries específiques/Gerència d'Atenció Primària*) una resolució del director gerent d'Atenció Primària de Mallorca aprovant les llistes provisionals de mèrits.

Les persones interessades disposaran d'un termini de 3 dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació d'aquestes llistes, per presentar reclamacions –que no tindran caràcter de recurs- o per esmenar els defectes apreciats.

f) Llistes definitives de mèrits i puntuació total del concurs oposició: Transcorregut el termini dels 3 dies hàbils referit en el paràgraf anterior, i una vegada resoltes, si n'hi ha, les reclamacions o esmenes que es presentin per la Comissió de Selecció, es publicarà en la pàgina web www.ibsalut.es (*Professionals/Recursos Humans/Convocatòries específiques/Gerència d'Atenció Primària*) una resolució del director gerent d'Atenció Primària de Mallorca aprovant les llistes definitives de mèrits.

Amb aquesta publicació finalitza la fase de concurs.

Junt amb aquestes llistes definitives de mèrits, es publicaran les llistes amb les puntuacions totals derivades del concurs oposició (suma de les puntuacions de la prova teoricopràctica (fase d'oposició) i mèrits (fase de concurs)) amb indicació de l'ordre de prelatió definitiu.

g) Resolució de la convocatòria: Una vegada conclòs el procés selectiu, es publicarà en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* la resolució del director gerent d'Atenció Primària de Mallorca per la qual es resolgui la convocatòria i s'adjudiqui la plaça convocada, d'acord amb l'ordre de prelatió definitiu.



7. La Comissió de Selecció estarà formada per:

- President/a: M^a del Carmen Palomino Sánchez, del grup gestió de funció administrativa.
- Vocal: M^a Juana Amengual Serra, del grup gestió de funció administrativa.
- Secretari/secretària: Miquel Àngel Palou Bestard, del grup tècnic de funció administrativa.

Quant a l'abstenció i la recusació dels membres de la Comissió de Selecció s'ha d'estar en allò establert en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim jurídic del Sector públic i en els articles 22 i 23 de la Llei 3/2003, de 26 de març.

Les funcions de la Comissió de Selecció són les que segueixen:

- a) Verificar que les persones aspirants han presentat la sol·licitud dins del termini referit en el punt 3 anterior i que compleixen els requisits exigits en la convocatòria.
- b) Elaborar i valorar la prova teoricopràctica.
- c) Valorar els mèrits de les persones aspirants.
- d) Proposar les llistes provisionals i definitives d'aspirants admesos i exclosos (amb la causa d'exclusió) per a participar en la convocatòria, les llistes provisionals i definitives de qualificacions de la prova teoricopràctica, així com les llistes provisionals i definitives de mèrits i la puntuació total del concurs oposició.
- e) Resoldre les reclamacions o esmenes que es presentin, així com els dubtes que sorgeixin en l'aplicació del barem de mèrits.
- f) Proposar a l'òrgan convocant l'ordre de prelatió definitiu del concurs oposició.
- g) Qualsevol altra referida al desenvolupament del procés.

8. La persona seleccionada en primer lloc disposarà d'un mes, a partir del següent al de la publicació de la resolució definitiva en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, per a prendre possessió de la plaça adjudicada en promoció interna temporal.

Si no s'incorporés en aquest termini, es cridarà a la persona seleccionada en segon lloc de l'ordre de prelatió definitiva i així successivament.

Efectuada la presa de possessió, s'expedirà a la persona seleccionada un document de promoció interna temporal on consti la reserva de la seva plaça d'origen i l'acompliment temporal, i amb caràcter voluntari, de funcions corresponents a un nomenament de la categoria grup administratiu de funció administrativa.

9. Publicar la present convocatòria en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

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 publicació en el BOIB, d'acord 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 s'hi pot interposar directament un recurs contenciós administratiu davant la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la publicació en el BOIB, d'acord amb els articles 8.6 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, sense perjudici de qualsevol altre recurs que es consideri oportú interposar-hi.

(Signat electrònicament: 6 de febrer de 2026)

La consellera de Treball, Funció Pública i Diàleg Social

PD El director general del Servei de Salut de les Illes Balears (BOIB 102/2025)

PD El director gerent d'Atenció Primària de Mallorca (BOIB 112/2023)

Carlos Raduán de Páramo



ANNEX I
Barem de mèrits

1. Experiència professional (25 punts)

1.1. Es computa, fins a un màxim de 12,5 punts, el temps de serveis prestats que les persones aspirants tinguin reconeguts fins a la data de venciment del termini per presentar sol·licituds de participació en el procés de selecció en el termes següents:

- a) Per cada mes de servei prestat a institucions sanitàries públiques del Sistema Nacional de Salut o a institucions sanitàries públiques de la Unió Europea o de l'Espai Econòmic Europeu com a personal estatutari, funcionari o laboral en la mateixa categoria que aquella a la qual s'opta o en places amb el mateix contingut funcional: 0,23 punts.
- b) Per cada mes de servei prestat a institucions sanitàries públiques del Sistema Nacional de Salut o a institucions sanitàries públiques de la Unió Europea o de l'Espai Econòmic Europeu com a personal estatutari, funcionari o laboral en una categoria diferent d'aquella a la qual s'opta: 0,115 punts.
- c) Per cada mes de servei prestat a centres públics no sanitaris de la Unió Europea o de l'Espai Econòmic Europeu com a personal funcionari o laboral en la mateixa categoria que aquella a la qual s'opta o en places amb el mateix contingut funcional: 0,172 punts.
- d) Per cada mes de servei prestat com a cooperant en programes de cooperació internacional per al desenvolupament o en programes d'ajuda humanitària en l'àmbit de la salut —d'acord amb la legislació vigent i amb els requisits establerts en aquesta— acomplint funcions pròpies de la categoria a la qual s'opta: 0,23 punts.
- e) Per cada mes de servei prestat com a càrrec directiu al Servei de Salut de les Illes Balears: 0,23 punts. Es valoraran aquests serveis sempre que l'aspirant acreditï la titulació requerida per accedir a la categoria durant el temps en què hagi ocupat el càrrec directiu.

1.2. Es computa, fins a un màxim de 12,5 punts, el temps de serveis prestats en unitats administratives de Recursos Humans a institucions sanitàries públiques del Sistema Nacional de Salut o a institucions sanitàries públiques de la Unió Europea o de l'Espai Econòmic Europeu que les persones aspirants tinguin reconeguts fins a la data de venciment del termini per presentar sol·licituds de participació en el procés de selecció, d'acord amb el mateix barem del punt 1.1 anterior.

1.3. Per valorar els apartats 1.1 i 1.2 anteriors es tenen en compte els aspectes següents:

- a) La puntuació màxima que es pot obtenir per ambdós apartats és de 25 punts, 12,5 punts màxim per cada un d'ells.
- b) Un mateix període de temps no es pot valorar en més d'un dels subapartats que integren cada apartat, però sí poden ser valorats en ambdós apartats.
- c) Els serveis prestats sota la modalitat de reducció de jornada o a temps parcial es computen com si fossin a jornada completa.
- d) Si s'han prestat serveis simultàniament en dos o més centres, es computen els serveis prestats només en un, el que l'aspirant triï.
- e) El còmput de serveis prestats es calcula aplicant aquesta fórmula: se sumen tots els dies de serveis prestats a cadascun dels subapartats anteriors, el resultat es divideix entre 365 i el quocient resultant es multiplica per 12.
- f) Tenen la consideració d'institucions sanitàries públiques els serveis centrals o perifèrics dels serveis autonòmics de salut, els de l'INGESA, les institucions que figurin com a tal en el catàleg de centres hospitalaris publicat pel Ministeri de Sanitat, les de l'extint INSALUD i les dels organismes equivalents de la Unió Europea la gestió dels quals sigui pública.
- g) El temps de permanència en una situació que suposi el dret a reserva de plaça (comissió de serveis, serveis especials, excedència per cura de familiars, etc.) es quantifica com a serveis prestats a la plaça reservada.
- h) Només es consideren places amb el mateix contingut funcional aquelles en les quals s'hagin acomplert funcions corresponents en una categoria no creada al Servei de Salut de les Illes Balears i si s'acredita l'equivalència entre les categories l'experiència de les quals es pretén fer valer en origen amb la categoria a la qual es pretén valorar en destí.

També es consideren places amb el mateix contingut funcional aquelles la categoria de les quals no existeixi amb la mateixa denominació a l'entitat d'origen però tinguin una clara equivalència amb una categoria existent al Servei de Salut de les Illes Balears, en cas que la categoria ocupada a l'administració d'origen no tinguï la mateixa denominació però sigui de facto una categoria equivalent, sempre que la categoria que es pretén fer valer tampoc existeixi en l'administració d'origen.

En tot cas, per poder valorar aquesta experiència cal acreditar la situació al·legada i la titulació exigida i aportar un certificat que descrigui les funcions acomplertes i que acreditï l'equivalència entre les categories. Hi són també aplicables la resta de les instruccions, exigències i criteris establerts sobre la matèria pel Servei de Salut de les Illes Balears per aplicar aquesta previsió, però en cap cas és aplicable —i, per tant, no es consideren serveis prestats en places amb el mateix contingut funcional— als casos en què l'aspirant hagi estat nomenat en una categoria i al·legui haver prestat serveis corresponents a una categoria diferent o haver exercit funcions d'una altra categoria (ni tan sols aportant un certificat descriptiu de les funcions en tal sentit).

i) L'experiència professional a institucions públiques s'ha d'acreditar amb un certificat emès per la direcció del centre de destinació, en el qual ha de constar la informació següent: categoria/especialitat; tipus de vincle (fix, temporal, atenció continuada, formació, promoció interna temporal); règim jurídic de vinculació (laboral, funcionari, estatutari), i dates d'inici i d'acabament de cadascuna de



les vinculacions. En els casos d'institucions públiques d'estats de la Unió Europea o de l'Espai Econòmic Europeu, en el certificat han de constar la naturalesa pública de la institució i el fet que estigui integrada en el sistema sanitari públic de l'estat corresponent.

2. Formació continuada (15 punts)

2.1. Estar en possessió d'un títol universitari oficial de nivell llicenciat/licenciada, graduat/graduada o diplomàt/a en les branques de ciències econòmiques, socials i/o jurídiques es valorarà amb una puntuació de 8 punts.

2.2. Estar en possessió d'un títol oficial de tècnic/a superior en les branques de ciències econòmiques, socials i/o jurídiques es valorarà amb una puntuació de 4 punts.

2.3 A més es valoren, fins a un màxim de 7 punts, els cursos, els seminaris, els tallers, els congressos, les jornades, les reunions científiques i altres activitats formatives que estiguin relacionades directament amb el contingut de la categoria a la qual s'opta, sempre que compleixin alguna de les característiques següents:

- Estar acreditades per la Comissió de Formació Continuada de les Professions Sanitàries. L'acreditació ha de complir els criteris de la normativa de la Comissió de Formació Continuada del Sistema Nacional de Salut en els materials de promoció o certificació d'assistència d'aquesta activitat, i per això hi han de constar conjuntament el logotip, el text i el nombre de crèdits.
- Estar subvencionades, organitzades, impartides, acreditades o homologades per una administració pública, un col·legi professional o una 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), cosa que ha de constar en el certificat corresponent.
- Estar organitzades, acreditades o impartides per alguna universitat, cosa que ha de constar en el certificat corresponent.
- Estar promogudes per una organització sindical o entitat sense ànim de lucre i impartides en virtut d'un conveni subscrit amb una administració pública o una universitat, o bé acreditades i/o subvencionades per aquelles, cosa que ha de constar en el certificat corresponent.
- Haver estat duites a terme en virtut d'acords de formació continuada amb les administracions públiques i haver estat organitzades i/o impartides per qualsevol dels promotors de formació continuada que hagin subscrit aquests acords, cosa que ha de constar en el certificat corresponent.
- Estar reconegudes com d'interès sanitari per l'òrgan de l'administració pública competent, cosa que ha de constar en el certificat corresponent.

2.4. A l'efecte del que disposa l'apartat anterior, es considera que està relacionada directament amb el contingut de la categoria a la qual s'opta les activitats relacionades amb les àrees temàtiques següents: Recursos Humans, Gestió de Personal, Selecció i Provisió, SAP RRHH Ib-Salut, Seguretat Social, Nòmines i Juridicoadministrativa.

2.5. Els diplomes o certificats que es refereixin a aquestes activitats formatives es valoren a raó de 0,13 punts per cada crèdit CFC (Comissió de Formació Continuada) o LRU (sistema d'implantació dels crèdits europeus per mitjà de la Llei de reforma universitària) i a raó de 0,325 punts per cada crèdit ECTS (Sistema Europeu de Transferència i Acumulació de Crèdits). Si en el diploma o certificat figura el nombre d'hores en lloc del de crèdits, s'atorga un valor de 0,013 punts a cada hora de formació; si hi figuren simultàniament crèdits i hores, la valoració es fa sempre pels crèdits certificats; si no s'hi especifiquen hores ni crèdits, aquesta activitat no es valora. En aquest apartat no es valoren els certificats de professionalitat ni haver superat assignatures o cursos d'un estudi acadèmic.

En tots els casos es valoraran una sola vegada les accions formatives relatives a una mateixa matèria i un mateix programa quan s'hagin fet més d'una vegada en un període de dotze mesos.

2.6. La puntuació màxima que es pot obtenir en aquest apartat és de 15 punts.

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

3.1. Els certificats emesos per l'organisme de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears competent en matèria de certificació i acreditació de coneixements de català i els certificats reconeguts en l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013 per la qual es determinen els títols, els diplomes i els certificats equivalents als certificats de coneixements de llengua catalana de la Direcció General de Cultura y Joventut (BOIB núm. 34, de 12/03/2013) es valoren de la manera següent:

- Nivell C1: 3 punts.
- Nivell C2: 4 punts.
- Llenguatge administratiu (LA): 1 punt.

3.2. Només es valora un certificat, excepte en el cas del certificat LA, la puntuació del qual s'acumularia a la de l'altre certificat que s'aporti. Si només es presenta el certificat de LA, es valora igualment amb 1 punt.





ANNEX II

Sol·licitud per a participar en la convocatòria PIT GAP 3/2026

(Grup administratiu de funció administrativa)

Nom i llinatges:

DNI/NIE/passaport:.....

Categoria d'origen:.....

Lloc de treball:

Telèfon:.....

E-mail:

EXPÒS:

1. Que he tingut coneixement de la publicació de la convocatòria per a la provisió, pel sistema de promoció interna temporal, d'una plaça vacant de personal estatutari de gestió i serveis de la categoria grup administratiu de funció administrativa de la plantilla orgànica autoritzada de la Gerència d'Atenció Primària de Mallorca (PIT GAP 3/2026).
2. Que complec els requisits exigits per a participar-hi i estic interessat/interessada en fer-ho.

SOL·LICITO:

Ser admès/admesa i prendre part en la convocatòria PIT GAP 3/2026.

[Data i signatura]

