



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

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

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

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

**7873**

*Resolució del director gerent de l'Hospital Comarcal d'Inca per la qual s'aprova la convocatòria per cobrir, pel sistema de promoció interna temporal, una plaça vacant de la categoria de grup tècnic de la funció administrativa (A1), adscrita al Servei de Recursos Humans de la plantilla orgànica autoritzada de la Gerència de l'Hospital Comarcal d'Inca*

**Fets**

És necessari cobrir, mitjançant el sistema de promoció interna temporal, una plaça vacant de la categoria de grup tècnic de la funció administrativa (A1) de la plantilla orgànica autoritzada de la Gerència de l'Hospital Comarcal d'Inca, adscrita al Servei de Recursos Humans.

**Fonaments de dret**

1. L'article 35.1 de la Llei 55/2003, de 16 de desembre, de l'Estatut marc del personal estatutari dels serveis de salut, estableix que «per necessitats del servei i en els casos i amb els requisits que s'estableixin a aquest efecte en cada servei de salut, es pot oferir al personal estatutari fix l'exercici temporal i, amb caràcter voluntari, de funcions corresponents a nomenaments d'una categoria del mateix nivell de titulació o de nivell superior, sempre que disposi de la titulació corresponent».

2. El 28 de febrer de 2012 es va publicar al Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB núm. 31) el Pacte de 24 de febrer de 2012 pel qual es regulen els criteris generals de la promoció interna temporal del personal estatutari del Servei de Salut de les Illes Balears (corregit en el BOIB núm. 36, de 8 de març de 2012). L'objecte principal d'aquest Pacte és establir els criteris generals per a la promoció interna temporal i l'ordre de finalització o cessament d'aquest personal.

3. El punt 2.1) de la Resolució del director general del Servei de Salut de les Illes Balears (BOIB núm. 112, de 12 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, estableix que «es deleguen en les persones titulars de les gerències territorials dels diferents centres i establiments del Servei de Salut de les Illes Balears les competències següents [...] 1) Convocar i resoldre els procediments de promoció interna temporal de l'article 35 de la Llei 55/2003, de 16 de desembre, de l'Estatut marc del personal estatutari dels serveis de salut».

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

Per tot això, dicta la següent

**Resolució**

1. Aprovar la convocatòria per cobrir, mitjançant el sistema de promoció interna temporal, una plaça vacant del grup tècnic de la funció administrativa (A1) corresponent a la plantilla orgànica autoritzada de la Gerència de l'Hospital Comarcal d'Inca.

2. Aprovar les bases que han de regir aquesta convocatòria, que figuren a l'annex I.

3. Designar els membres de la comissió de selecció, que figuren a l'annex II.

4. Aprovar el barem de mèrits que figura a l'annex III.

5. Publicar el model de sol·licitud per participar en el procediment objecte d'aquesta convocatòria, que figura a l'annex IV.



6. Publicar aquesta Resolució en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, al web del Servei de Salut de les Illes Balears ([www.ibsalut.es](http://www.ibsalut.es)) i a la intranet de la Gerència de l'Hospital Comarcal d'Inca.

### **Interposició de recursos**

Contra aquesta Resolució —que exhaureix la via administrativa— es pot interposar un recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictada, en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la data de publicació, 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 es pot interposar directament un recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de les Illes Balears, en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la data de publicació d'aquesta Resolució, d'acord amb els articles 10 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 procedent interposar.

*(Signat electrònicament: 3 d'agost de 2026)*

### **El director gerent**

*(Francisco Ferrer Sancho)*

Per delegació de la Consellera de Presidència i Administracions Públiques

(BOIB núm. 109 de 05/08/2023)

I per delegació del director general del Servei de Salut (BOIB núm. 112, de 12/08/2023)

## **ANNEX I**

### **Bases de la convocatòria**

#### **1. Plaça convocada i funcions**

1.1. Es convoca una plaça vacant de la categoria del grup tècnic de la funció administrativa (A1), adscrita al Servei de Recursos Humans de la Gerència de l'Hospital Comarcal d'Inca.

1.2. La plaça convocada té assignades les funcions pròpies de la categoria i, mentre duri l'adscripció al Servei de Recursos Humans de la Gerència de l'Hospital Comarcal d'Inca, també ha de desenvolupar les funcions següents:

- Assessorar en la planificació i la gestió de les plantilles orgàniques de l'hospital.
- Assessorar la Gerència en matèria de personal.
- Gestionar l'acció social, la carrera professional i els procediments d'avaluació de l'acompliment.
- Gestionar els processos de selecció i provisió.
- Supervisar i assessorar sobre els drets del personal pel que fa a permisos, vacances, prestacions socials, etc., per garantir el compliment de la normativa vigent i dels procediments establerts.
- Garantir una bona comunicació entre tots els nivells de l'organització.
- Coordinar les tasques relacionades amb tota l'àrea de recursos humans.
- Controlar la plantilla i la cobertura dels llocs de feina.
- Coordinar i assegurar la qualitat del Servei de Recursos Humans.
- Fer el seguiment i la gestió de les dades i dels serveis mínims dels processos de vaga del personal.
- Altres funcions que li siguin assignades per la direcció.

#### **1. Característiques**

2.1. Lloc i centre de treball: una plaça vacant del grup tècnic de la funció administrativa (A1), adscrita al Servei de Recursos Humans de la Gerència de l'Hospital Comarcal d'Inca.

2.2. Tipus de nomenament: s'expedirà a la persona seleccionada un nomenament de personal estatutari en la modalitat de promoció interna temporal d'una plaça vacant de la categoria de grup tècnic de la funció administrativa (A1).

#### **2.3. Règim jurídic**

Durant el temps que la persona interessada ocupi una plaça en promoció interna temporal, el règim jurídic serà el següent:



- a) Es mantindrà en situació de servei actiu i amb reserva de plaça en la seva categoria d'origen.
- b) Percebrà les retribucions corresponents a les funcions exercides, excepte els triennis i el complement de carrera professional, que seran els corresponents a la seva categoria d'origen.
- c) No comportarà cap consolidació de drets de caràcter retributiu ni en relació amb l'obtenció d'un altre nomenament, sense perjudici de la possible consideració com a mèrit en els procediments selectius i de provisió.

### 3. Requisits

#### 3.1 Els sol·licitants han de complir els següents requisits:

- a) Tenir la condició de personal estatutari fix del Servei de Salut de les Illes Balears i prestar serveis a l'Hospital Comarcal d'Inca. En cas que no es presentin candidats que compleixin els requisits, es preveu expressament que la convocatòria s'estengui al personal que compleixi els requisits de la resta de gerències de la mateixa àrea de salut.
- b) Ostentar un nomenament fix amb una antiguitat mínima de dos anys comptadors des del dia que hagi pres possessió de la plaça, d'acord amb el que estableix el punt 24, permanència en la nova destinació, de les resolucions del director general del Servei de Salut de les Illes Balears per les quals s'aproven les convocatòries pel sistema de concurs oposició i concurs extraordinari derivades de l'oferta d'ocupació pública d'estabilització per a l'any 2022, en relació amb l'article 17.2 del Reial decret 1/1999.
- c) Pertànyer a grups de classificació inferiors o a categories i/o especialitats diferents del mateix grup que la plaça a la qual s'opta.
- d) Estar en situació de servei actiu en la categoria en què s'ocupa la plaça fixa.
- e) Estar en possessió d'una titulació oficial de grau o bé d'una llicenciatura, enginyeria, arquitectura o equivalent, o estar en condicions d'obtenir-la abans que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, s'ha d'acreditar que estan homologades pel ministeri corresponent.
- f) Acreditar el requisit de coneixements de català corresponent 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.
- g) Tenir la capacitat funcional necessària per exercir les funcions que es deriven del nomenament corresponent. Aquest requisit s'ha d'acreditar abans de prendre possessió de la plaça.

#### 3.2. Acreditació dels requisits

- a. Aquests requisits s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i s'han de mantenir durant tot el procés selectiu.
- b. Els aspirants els han d'acreditar fefaentment en el moment de presentar les sol·licituds, excepte el requisit contingut en el punt g) de l'apartat 3.1, que s'ha d'acreditar abans de la presa de possessió.
- c. Pel que fa a l'acreditació del nivell de coneixements de català, aquesta s'ha de presentar dins el termini de presentació de sol·licituds mitjançant algun dels documents següents:

- I. Certificat expedit per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears.
- II. Certificat expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública.
- III. 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).

### 4. Presentació de sol·licituds

- 4.1. Les persones interessades a participar en la selecció per cobrir la plaça convocada han de presentar una sol·licitud d'acord amb el model que s'adjunta com a annex 2.
- 4.2. El termini per presentar sol·licituds és de vint dies hàbils comptadors des de l'endemà de la data de publicació d'aquesta resolució en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.
- 4.3. La documentació requerida s'ha de presentar a l'Oficina d'Assistència en Matèria de Registre i a les oficines auxiliars del Servei de Salut de les Illes Balears, o per qualsevol de les vies previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (DIR A04005006).
- 4.4. Els aspirants han de conservar una còpia de la sol·licitud per si els és requerida en qualsevol moment del procés selectiu.



## 5. Documentació

5.1. A la sol·licitud s'hi ha d'adjuntar l'original o una còpia autèntica de tota la documentació que acrediti el compliment dels requisits i dels mèrits al·legats, o bé una declaració responsable en què s'indiqui que els mèrits i requisits ja consten en poder de l'Administració.

En cas de tenir la nacionalitat espanyola, el requisit serà verificat d'ofici per l'Administració, llevat que hi hagi una oposició expressa de l'aspirant (en aquest cas haurà d'aportar la documentació acreditativa). També es pot presentar voluntàriament el DNI vigent. Si l'Administració no pogués comprovar el compliment d'aquest requisit, ho notificarà a l'aspirant perquè l'aporti.

Pel que fa al títol acadèmic exigít a la convocatòria, cal presentar l'original o una còpia autèntica del títol acadèmic exigít a la convocatòria (anvers i revers del títol) o bé el justificant de pagament dels drets d'expedició del títol, acompanyat d'un certificat de la institució educativa corresponent que acrediti que el títol encara no ha estat expedit.

5.2. Consignar dades falses en la sol·licitud o en els mèrits al·legats implica l'exclusió definitiva de l'aspirant o de la persona seleccionada en el procés selectiu.

5.3. Els títols o mèrits expeditos en una llengua diferent del català o del castellà s'han de presentar traduïts degudament a una d'aquestes llengües per un organisme oficial competent.

## 6. Procediment de selecció i resolució de la convocatòria

6.1. La selecció, en cas de concurrència, es durà a terme mitjançant el sistema de concurs de mèrits i amb una prova teoricopràctica específica de caràcter eliminatori relativa a les funcions que s'han de desenvolupar.

6.2. Si només es presenta una persona candidata que compleixi els requisits, se li adjudicarà la plaça directament, d'acord amb el que estableix la base desena d'aquesta convocatòria.

6.3. Llista provisional d'aspirants admesos i exclosos a la convocatòria:

a) Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es publicarà al web del Servei de Salut i a la intranet de l'Hospital Comarcal d'Inca la resolució del director gerent de l'hospital per la qual s'aprova la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, amb indicació de la causa de l'exclusió.

b) Els aspirants disposaran d'un termini de 5 dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació de les llistes, per formular reclamacions o al·legacions contra la resolució i esmenar les deficiències que s'hi detectin. Si no ho fan, s'entendrà que desisteixen de la seva sol·licitud. Tots els documents s'han d'adreçar al director gerent de l'Hospital Comarcal d'Inca i es poden presentar per qualsevol de les vies establertes per la normativa vigent.

6.4. Llista definitiva d'admesos a la convocatòria:

a) En el termini dels 10 dies hàbils següents a la finalització del termini indicat en el punt anterior i, una vegada resoltes les possibles al·legacions, es publicarà a la intranet de la Gerència de l'Hospital Comarcal d'Inca i al web del Servei de Salut de les Illes Balears la resolució de la directora gerent per la qual s'aprova la llista definitiva d'admesos i exclosos, fent-hi constar la causa de la seva exclusió.

b) En aquesta llista es farà constar el lloc, el dia i l'hora de la prova teoricopràctica, a fi d'acreditar davant la Comissió de Selecció els coneixements i la capacitat professional en relació amb les funcions específiques que s'han d'exercir.

6.5. Prova teòric-pràctica

a) En cas de concurrència, es durà a terme una prova que consistirà en una part teòrica i una part pràctica (que es realitzaran conjuntament) i que tindran una valoració màxima de 55 punts.

Aquesta prova consistirà en un examen de tipus pràctic, que es puntuarà amb un valor màxim de **40 punts**, i un examen tipus test de **15 preguntes** (més 2 de reserva), que es puntuarà amb un valor màxim de **15 punts**, en el qual es valorarà amb **1 punt cada resposta correcta** i es descomptaran **0,50 punts per cada resposta incorrecta**.

Per superar aquesta prova i accedir a la fase de mèrits, s'haurà d'obtenir una puntuació mínima total de **27 punts**.

b) L'examen de tipus pràctic versarà sobre l'aplicació pràctica de les funcions pròpies de la plaça convocada.

c) L'examen tipus test versarà —a més de les funcions pròpies de la plaça convocada— sobre el temari que s'indica a continuació:

- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- Llei 55/2003, de 16 de desembre, de l'Estatut marc del personal estatutari dels serveis de salut.
- Reial decret llei 1/1999, de 8 de gener, sobre selecció de personal estatutari i provisió de places a les institucions sanitàries de la Seguretat Social (BOE núm. 8/1999, de 9 de gener).





- Manual de vacances, permisos i mesures de conciliació del Servei de Salut de les Illes Balears.
- Manual de situacions administratives del personal estatutari del Servei de Salut de les Illes Balears.
- Acord del Consell de Govern de 20 de juny de 2022 pel qual es ratifica l'Acord de la Mesa Sectorial de Sanitat de 13 de maig de 2022, pel qual es regulen els procediments de selecció de personal estatutari temporal del Servei de Salut mitjançant la creació de borses úniques de treball per a cada categoria i especialitat.

#### 6.6. Llista provisional de puntuació dels mèrits i de la prova teoricopràctica:

- a) En els deu dies hàbils següents, la Comissió de Selecció valorarà la puntuació provisional dels mèrits al·legats i acreditats pels aspirants i puntuarà la prova teoricopràctica. Mitjançant una resolució del director o directora de l'Hospital Comarcal d'Inca, que es publicarà al web del Servei de Salut i a la intranet de l'Hospital Comarcal d'Inca, es farà pública la llista provisional amb la puntuació de la prova i dels mèrits reconeguts als candidats.
- b) Els candidats disposaran d'un termini de 5 dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista provisional, per formular reclamacions o al·legacions contra les puntuacions obtingudes, adreçades a la Comissió de Selecció, les quals es podran presentar per qualsevol de les vies previstes a la normativa vigent.

#### 6.7. Llista definitiva de puntuació total

- a) A proposta de la Comissió de Selecció, l'òrgan competent dictarà una resolució amb la puntuació definitiva de la prova. Mitjançant aquesta resolució es consideraran estimades o desestimades les al·legacions formulades contra la puntuació provisional dels mèrits i la puntuació obtinguda en la prova teoricopràctica.  
A més, es farà pública la llista definitiva amb la puntuació total definitiva corresponent a la fase de mèrits i a la prova, que es publicarà al web del Servei de Salut.

### 7. Comissió de Selecció

7.1. La Comissió de Selecció està formada per tres membres que tenen la condició de personal estatutari fix o funcionari de carrera en una plaça, una categoria, un cos, un grup o una escala pels quals s'exigeixi tenir una titulació de nivell acadèmic igual o superior que l'exigida pel lloc de feina ofert. El fet de pertànyer a la Comissió és sempre a títol individual, de manera que no es pot pertànyer a ella en representació d'una altra persona.

7.2. Els membres són aquells que figuren a l'annex IV d'aquesta convocatòria.

7.3. Els membres de la Comissió de Selecció s'han d'abstenir d'intervenir en el procés i ho han de comunicar a l'autoritat que els hagi designat si concorre alguna de les circumstàncies previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

7.4. Les funcions de la Comissió de Selecció seran les següents:

- a) Valorar els mèrits al·legats i acreditats pels candidats segons el model establert en aquestes bases.
- b) Proposar, elaborar i valorar la prova teòric-pràctica.
- c) En cas necessari, requerir als candidats que esmenin en el termini previst els defectes formals dels mèrits al·legats, o bé que aclareixin, en el termini i en els mètodes prevists, algun dels mèrits al·legats.
- d) Confeccionar una llista dels seleccionats per ordre de prelación.
- e) Resoldre les reclamacions presentades pels candidats en el termini establert i en la forma oportuna.
- f) Elevar a l'òrgan de selecció la llista definitiva de seleccionats i de les puntuacions obtingudes.
- g) Valoració dels mèrits.
- h) Complir les funcions inherents al seu càrrec

### 8. Valoració de mèrits

8.1. La Comissió de Selecció valorarà els mèrits dels candidats, desglossats en la forma que figura a continuació i d'acord amb l'establert en aquesta convocatòria:

- a) Experiència professional: 20 punts
- b) Formació, docència i activitats científiques i de difusió del coneixement, i llengües estrangeres: màxim 20 punts
- c) Coneixements orals i escrits de català: màxim 5 punts

8.2. Els mèrits que es valoren en aquesta convocatòria figuren a l'annex III.

**9. Resolució de la convocatòria**

9.1. El nomenament s'oferirà al candidat proposat per la Comissió de Selecció que figuri amb la puntuació més alta. Si varis candidats tenen la mateixa puntuació en la llista definitiva, el criteri de desempat que s'ha d'aplicar és el que obtingui la nota més alta en la prova teòric-pràctica.

9.2. El director gerent de l'Hospital Comarcal d'Inca dictarà la resolució d'adjudicació definitiva de la plaça, que es publicarà en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, en la web del Servei de Salut i en la intranet de l'Hospital Comarcal d'Inca.

**10. Nomenament i presa de possessió**

La persona seleccionada disposarà d'un termini de tres dies hàbils a partir del dia següent de la publicació de la resolució d'adjudicació en el Butlletí Oficial de les Illes Balears per a prendre possessió de la plaça.

**ANNEX II**  
**Comissió de Valoració**

Membres titulars:

- Presidenta: Maria Encarnación Cremades Maestre
- Secretària: Irene Ruiz Aguiló
- Vocal: Juan Luís Marqués Pascual

Suplents:

- President: Cecilio García Diéguez
- Secretari: Francesc Artigues Ramis
- Vocal: María de Lluch Martínez Cañellas

**ANNEX III**  
**Barem de mèrits (màxim 45 punts)****1. Experiència professional (màxim, 20 punts)****1.1. Experiència professional general (màxim 10 punts)**

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

- a) Per cada mes de serveis prestats en institucions sanitàries públiques de la Unió Europea com a personal estatutari, funcionari o laboral en la mateixa categoria a la que s'opta o en places amb el mateix contingut funcional: 0,14 punts.
- b) Per cada mes de serveis prestats en centres públics no sanitaris de la Unió Europea com a personal funcionari o laboral en la mateixa categoria o en places amb el mateix contingut funcional: 0,105 punts.
- c) Per cada mes de serveis prestats en institucions sanitàries públiques de la Unió Europea com a personal estatutari, funcionari o laboral en una categoria diferent a la categoria a la qual s'opta i que no s'hagi valorat en cap punt anterior: 0,105 punts.
- d) Per cada mes de serveis prestats en centres públics no sanitaris de la Unió Europea com a personal funcionari o laboral en una categoria diferent a la categoria a la qual s'opta i que no s'hagi valorat en cap punt anterior: 0,07 punts.
- e) Per cada mes de serveis prestats com a càrrec directiu en el Servei de Salut de les Illes Balears: 0,14 punts. Es valoraran aquests serveis sempre que l'aspirant acrediti la titulació requerida per a accedir a la categoria durant el temps en què hagi ocupat el càrrec directiu. Només és aplicable a les categories dels subgrups professionals A1 i A2.

**1.2. Experiència professional específica (màxim 10 punts)**

S'atorga puntuació suplementària pels serveis prestats realitzant les funcions que consten a les bases de la convocatòria, punt 1, apartat 1.2.

En el cas dels centres estatutaris, el certificat acreditatiu de les funcions l'ha d'expedir el director gerent del centre corresponent o l'òrgan equivalent.





- a) Per cada mes de serveis prestats en institucions sanitàries públiques com a personal estatutari, funcionari o laboral: 0,14 punts.
- b) Per cada mes de serveis prestats en centres públics no sanitaris com a funcionari o laboral: 0,105

1.3. Per a valorar aquest apartat es tenen en compte els aspectes següents:

- a) La puntuació màxima que es pot obtenir per la totalitat dels subapartats que l'integren és de 20 punts.
- b) El còmput de serveis prestats es calcula aplicant la fórmula següent: es sumen tots els dies de serveis prestats en cada un dels subapartats anteriors i el resultat es divideix entre 365. El quocient resultant es multiplica per 12, se'n desestimen els decimals del resultat obtingut i se li aplica el valor assignat al mes complet en el subapartat corresponent.
- c) Tenen la consideració d'institucions sanitàries públiques els serveis centrals o perifèrics dels serveis autonòmics de salut, els del INGESA, els del INSALUD i els dels organismes equivalents de la Unió Europea.

## 2. Formació (màxim, 20 punts)

2.1. Es valoren les titulacions universitàries addicionals a l'exigida per l'ingrés en la categoria, sempre que estiguin relacionades amb la categoria a la que s'opta: 8 punts

2.2. Es valoren els cursos, els seminaris, els tallers, els congressos, les jornades, les reunions científiques i altres activitats formatives que estiguin relacionades directament amb les funcions de la plaça convocada (7 punts) i d'acord amb els criteris següents:

- a) Han d'haver estat organitzades o impartides per alguna administració pública (d'acord amb l'article 2 de la Llei 39/2015) o per alguna universitat, fet que ha de constar en el certificat corresponent. Si l'activitat ha estat organitzada per una entitat de dret públic d'acord amb l'article 2.2 de la Llei 39/2015, la persona candidata n'ha d'acreditar aquesta condició.
- b) Activitats organitzades per organitzacions sindicals o entitats sense ànim de lucre que s'hagin impartit en virtut de convenis subscrits amb les administracions públiques o amb universitats, o bé que hagin estat acreditades i/o subvencionades per aquestes, fet que ha de constar en el certificat corresponent.
- c) Activitats realitzades en virtut dels acords de formació continuada a les administracions públiques i que estiguin organitzades per qualsevol dels promotors de formació continuada que hagin subscrit aquests acords.

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

- a) Quan s'acrediti l'assistència o l'aprofitament: 0,1 punts per crèdit.
- b) Quan s'acrediti l'impartició: 0,2 punts per cada crèdit.
- c) Si en el diploma o en el certificat figura el nombre d'hores enlloc del de crèdits, s'atorga 1 crèdit per cada 10 hores. Si figuren simultàniament crèdits i hores, la valoració es fa sempre pels crèdits certificats. Si no s'especifiquen hores ni crèdits, no es valora aquesta activitat.

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

3.1. Es valoren els certificats expedits per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears, l'Escola Balear d'Administració Pública i els certificats d'homologació o equivalents emesos de conformitat amb l'establert a l'Ordre 7/2026, de 4 de maig, de la Conselleria de Turisme, Cultura i Esports, relacionats amb els nivells de coneixements que s'indiquen a continuació, fins a una puntuació màxima de 5 punts.

|                     |         |
|---------------------|---------|
| Nivell C1 .....     | 3 punts |
| Nivell C2 .....     | 4 punts |
| Certificat LA ..... | 1 punt  |

3.2. Es valora només el certificat de nivell de coneixement més alt, excepte el certificat de llenguatge administratiu, que s'acumula al certificat de nivell aportat més alt.





ANNEX IV  
Model de sol·licitud

SOL·LICITUD PER A PARTICIPAR EN UN PROCÉS DE SELECCIÓ

|                     |  |                |  |
|---------------------|--|----------------|--|
| DESTINACIÓ          |  |                |  |
| CODI DIR3           |  |                |  |
| SOL·LICITANT        |  |                |  |
| Núm. doc. identitat |  | Nom            |  |
| Primer llinatge     |  | Segon llinatge |  |
|                     |  |                |  |

REPRESENTANT

|                                                      |                           |                |  |
|------------------------------------------------------|---------------------------|----------------|--|
| Núm. doc. identitat                                  |                           | Nom            |  |
| Primer llinatge                                      |                           | Segon llinatge |  |
| Mitjà d'acreditació de la representació <sup>1</sup> | <input type="radio"/> REA | Un altre mitjà |  |

|                                                                                                                                         |      |                                         |        |         |                                     |         |           |             |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------------------------------------|--------|---------|-------------------------------------|---------|-----------|-------------|--|
| Destinatari i canal per rebre les comunicacions                                                                                         |      |                                         |        |         |                                     |         |           |             |  |
| Destinatari                                                                                                                             |      | <input type="radio"/> Sol·licitant      |        |         | <input type="radio"/> Representant  |         |           |             |  |
| Canal de comunicació <sup>2</sup>                                                                                                       |      | <input type="radio"/> Correu electrònic |        |         | <input type="radio"/> Correu postal |         |           |             |  |
| <input type="checkbox"/> Marcat aquesta casella si voleu que el destinatari rebi les comunicacions en castellà (art. 15 Decret 49/2018) |      |                                         |        |         |                                     |         |           |             |  |
| Adreça electrònica*                                                                                                                     |      |                                         |        | Telèfon |                                     |         |           |             |  |
| Comunicació per correu postal (consignau aquestes dades només si heu triat aquesta opció)                                               |      |                                         |        |         |                                     |         |           |             |  |
| Tipus de via                                                                                                                            |      | Nom de la via                           |        |         |                                     |         |           |             |  |
| Núm.                                                                                                                                    | Bloc | Escala                                  | Planta | Porta   | Punt quilomètric                    | Polígon | Parcel·la | Codi postal |  |
|                                                                                                                                         |      |                                         |        |         |                                     |         |           |             |  |
| Localitat                                                                                                                               |      |                                         |        |         | Municipi <sup>3</sup>               |         |           |             |  |
|                                                                                                                                         |      |                                         |        |         |                                     |         |           |             |  |

\* S'enviaran a l'adreça electrònica facilitada els avisos per consultar les notificacions i comunicacions que figurin en la Carpeta Ciutadana de la

|                                                                                               |      |      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|
| EXPÓS:                                                                                        |      |      |
| Que s'ha publicat una resolució per la qual es convoca la provisió del lloc de feina següent: |      |      |
| Denominació del lloc de feina                                                                 |      |      |
| BOIB en el qual s'ha publicat la convocatòria                                                 | Núm. | Data |

DOCUMENTACIÓ ADJUNTA

|    |                                                  |
|----|--------------------------------------------------|
| 1. | Còpia del document d'identitat                   |
| 2. | Documentació que acredita la titulació requerida |
| 3. | Documentació que acredita els mèrits avaluable   |
| 4. | Document que acredita el nivell de català        |
| 5. |                                                  |
| 6. |                                                  |

DECLARACIÓ RESPONSABLE

DECLAR baix la meva responsabilitat:

1. Que les dades consignades i els documents aportats són autèntics; per tant, certifico la veracitat de la informació.



2. Que tinc la capacitat funcional necessària per a complir les funcions assignades al lloc de feina convocat.

3. Que no he estat separat/separada del servei, per mitjà d'un expedient disciplinari, de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estic en situació d'inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics —per mitjà d'una resolució judicial— per a accedir al cos o escala de funcionari o per a complir funcions similars a les que desenvolupava (en el cas del personal laboral que hagi estat separat o inhabilitat).\*

\* Nota: en cas de tenir la nacionalitat d'un altre estat, no pot estar inhabilitat ni en una situació equivalent, ni haver estat sotmès a cap sanció disciplinària o equivalent que l'impedeixi accedir a l'ocupació pública al seu estat, en els mateixos termes.

M'oposo a que es consultin les dades necessàries per a tramitar aquesta sol·licitud; per això aporto els documents oportuns.

Data (excepte si es signa electrònicament) Rúbrica o signatura electrònica

## INFORMACIÓ SOBRE PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que afecta al tractament de dades personals i a la circulació lliure d'aquestes dades, i amb la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, informem sobre el tractament de les dades personals consignades en aquest formulari.

El responsable del tractament de les dades és la Gerència de l'Hospital Comarcal d'Inca. Aquestes dades seran tractades amb les finalitats de selecció de personal, provisió de llocs de feina, promoció i selecció de personal, oposicions i concursos, i seran incorporades a l'activitat de tractament «Selecció i provisió de personal».

Té dret a oposar-se al tractament de les dades i a limitar-lo, i també a accedir, rectificar i suprimir les dades i exercir el dret a la portabilitat. A més, té dret a presentar una reclamació davant una autoritat de control. Per a exercir aquests drets ha de presentar una sol·licitud per escrit al Delegat de Protecció de Dades del Servei de Salut.

La Delegació de Protecció de Dades del Servei de Salut de les Illes Balears té la seu a la Direcció General del Servei de Salut (c/ de la Reina Esclarmunda, 9. 07003 Palma). El correu electrònic de contacte és [dpd@ibsalut.es](mailto:dpd@ibsalut.es)

Si vol més informació sobre el tractament de les dades personals, visiti l'apartat «Registre d'activitats de tractament» de la web del Servei de Salut escanejant aquest codi QR.

