

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

SERVICIO DE SALUD DE LAS ILLES BALEARS

168368

Resolución del director general del Servicio de Salud de las Islas Baleares del 4 de mayo de 2021 por la que se aprueba la convocatoria para cubrir, por el sistema de promoción interna temporal, una plaza del grupo de gestión de la función administrativa (A 2) adscrita a la Dirección de Área de Profesionales y Relaciones Laborales del Servicio de Salud de las Islas Baleares

Hechos

Es necesario cubrir, por el sistema de promoción interna temporal, una plaza reservada y sin ocupar del grupo de gestión de la función administrativa (A2), adscrita a la Dirección de Área de Profesionales y Relaciones Laborales del Servicio de Salud de las Islas Baleares, cuya titular es la señora Irene Ruiz Aguiló.

Fundamentos de derecho

1. El artículo 35.1 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del estatuto marco del personal estatutario de los servicios de salud, determina que por necesidades del servicio —y en los supuestos y bajo los requisitos que al efecto se establezcan a cada servicio de salud— se puede ofrecer al personal estatutario fijo cumplir temporalmente y con carácter voluntario las funciones correspondientes a plazas de una categoría del mismo nivel de titulación o de un nivel superior, siempre que se tenga el título correspondiente. Estos procedimientos tienen que ser negociados en las mesas correspondientes.
2. En el BOIB núm. 31/2012, de 28 de febrero, se publicó el Pacto por el que se regulan los criterios generales de la promoción interna temporal del personal estatutario del Servicio de Salud de las Islas Baleares (corregido en el BOIB núm. 36/2012, de 8 de marzo). El objeto principal del Pacto es establecer los criterios generales para la promoción interna temporal y la orden de fin o cese de este personal.
3. De acuerdo con el Pacto mencionado, los Servicios Centrales del Servicio de Salud de las Islas Baleares son considerados una gerencia diferenciada. En la plantilla orgánica de los Servicios Centrales hay una plaza reservada y sin ocupar, del grupo de gestión de la función administrativa (A 2).

Por todo esto dicto la siguiente

Resolución

1. Aprobar la convocatoria para cubrir, por el sistema de promoción interna temporal, una plaza del grupo de gestión de la función administrativa (A2) reservada a la señora Irene Ruiz Aguiló y adscrita a la Dirección de Área de Profesionales y Relaciones Laborales del Servicio de Salud de las Islas Baleares.
2. Aprobar las bases que rigen el proceso selectivo (anexo 1), el modelo de solicitud (anexo 2) y el baremo de méritos (anexo 3).
3. Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

Interposición de recursos

Contra esta resolución —que agota la vía administrativa— se puede interponer un recurso contencioso-administrativo ante la Sala Contenciosa-Administrativa del Tribunal Superior de Justicia de las Islas Baleares en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de esta resolución, de acuerdo con los artículos 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa-administrativa. También se puede interponer cualquier otro recurso que se considere procedente.

Sin embargo, los interesados pueden optar por interponer contra esta resolución un recurso de reposición ante el mismo órgano que la dicta en el plazo de un mes contador desde el día siguiente a la publicación de esta resolución. En este caso no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que no se haya dictado una resolución expresa o presunta sobre el recurso de reposición, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.





Palma, 4 de mayo de 2021

El director general del Servicio de Salud

Julio Miguel Fuster Culebras

ANEXO 1

Bases de la convocatoria

1. Plaza convocada y funciones que tiene que cumplir

1.1. Se convoca una plaza del grupo de gestión de la función administrativa (A2), adscrita inicialmente a la Dirección de Área de Profesionales y Relaciones Laborales del Servicio de Salud de las Islas Baleares (a pesar de que posteriormente puede ser destinada a otra unidad o a otro servicio).

1.2. Tiene asignadas las funciones propias de la categoría y, así mismo, mientras dure la asignación a la Dirección de Área de Profesionales y Relaciones Laborales, Subdirección de Gestión de Personal del Servicio de Salud de las Islas Baleares, también tiene que cumplir las funciones siguientes:

- a) Gestión y control de procesos de la fase de concurso en los procesos selectivos para cubrir plazas vacantes según rigen las convocatorias de concurso-oposición de personal estatutario.
- b) Elaboración listas provisionales y definitivas de puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.
- c) Coordinación en la valoración de los méritos que los aspirantes acrediten.
- d) Control y supervisión de la valoración de los méritos por el equipo de personal valorador de acuerdo con el cumplimiento del que establecen las convocatorias y de los criterios acordados por los tribunales y el Servicio de Desarrollo Técnico de Procesos de Selección.
- e) Formación de los valoradores.
- f) Control y seguimiento de las incidencias técnicas con el Servicio de SAP, así como hacer los testeos necesarios para subir a producción las correcciones, cambios o mejoras necesarias en la aplicación.
- g) Seguimiento del estado de cada una de las fases de las convocatorias de concurso-oposición publicadas.
- h) Control y gestión de toda la documentación que de los procesos de selección se derive (baremo de méritos, alegaciones, elección de plazas).
- i) Resolución de alegaciones.
- j) Control de los acuerdos adoptados por los tribunales sobre criterios en la valoración de méritos.
- k) Publicación de diligencias, resoluciones y cualquier otra documentación en el web del Servicio de Salud o en el BOIB.
- l) Confección de las autovaloraciones de cada una de las categorías convocadas.
- m) Control de plazos de presentación de méritos, evaluación, alegaciones, solicitudes, elección de plazas.

2. Características de la plaza

2.1. Lugar y centro de trabajo: Dirección de Área de Profesionales y Relaciones Laborales, Subdirección de Gestión de Personal del Servicio de Salud de las Islas Baleares con domicilio en la c/ del Gremi de Sabaters, 21, Polígono Son Castelló, Palma.

2.2. Tipo de nombramiento: a la persona seleccionada se le expedirá un nombramiento de personal estatutario en la modalidad de promoción interna temporal de una plaza del grupo de gestión de la función administrativa (A2).

2.3. Durante el tiempo en que la persona seleccionada ocupe la plaza el régimen jurídico será el siguiente:

- a) Se mantendrá en la situación de servicio activo y con reserva de plaza en la categoría de origen.
- b) Percibirá las retribuciones correspondientes a las funciones cumplidas, excepto los trienios, que serán los correspondientes a la categoría de origen.
- c) No supondrá la consolidación de ningún derecho de carácter retributivo o con relación a la obtención de un nuevo nombramiento, sin perjuicio que se pueda considerar como mérito en los procedimientos selectivos y de provisión.

3. Requisitos para optar en la plaza

3.1. Los solicitantes tienen que cumplir los requisitos siguientes:

- a) Tener la condición de personal estatutario fijo del Servicio de Salud y prestar servicio a los Servicios Centrales. En el supuesto de que la convocatoria se declare desierta porque no se haya presentado nadie que cumpla los requisitos, se prevé expresamente que se



extienda al personal que cumpla los requisitos del resto de las gerencias de la misma área de salud.

b) Pertenecer a algún grupo de clasificación inferior o a una categoría o especialidad diferente del mismo grupo que la plaza a la que se opta.

c) Estar en la situación de servicio activo en la categoría en la que se ocupa plaza fija.

d) Tener la titulación oficial de grado universitario, licenciatura, ingeniería, arquitectura, o una de equivalente, o estar en condiciones de obtenerla antes de que venza el plazo para presentar solicitudes. En el caso de las titulaciones obtenidas en el extranjero, hay que acreditar que están homologadas por el Ministerio de Educación.

e) Tener los conocimientos de catalán que exigen la Ley 4/2016, de 6 de abril, de medidas de capacitación lingüística para la recuperación del uso del catalán en el ámbito de la función pública, y el Decreto 8/2018, 23 de marzo, por el que se regula la capacitación lingüística del personal estatutario del Servicio de Salud de las Islas Baleares.

f) Tener la capacidad funcional necesaria para cumplir las funciones que se deriven del nombramiento correspondiente. Este requisito se tiene que acreditar antes de tomar posesión de la plaza.

3.2. Estos requisitos se tienen que cumplir el último día del plazo para presentar solicitudes y se tienen que mantener durante todo el proceso selectivo. Los aspirantes los tienen que acreditar de manera fehaciente en el momento de presentar la solicitud, a excepción del requisito del último punto.

4. Presentación de solicitudes

4.1. Los interesados en participar en la selección para cubrir la plaza convocada tienen que presentar la solicitud correspondiente según el modelo que se adjunta como anexo 2.

4.2. El plazo para presentar solicitudes es de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

4.3. Las solicitudes para participar en el proceso selectivo se tienen que presentar en el Registro del Servicio de Salud de las Islas Baleares (c/ de la Reina Esclarmunda, 9, de Palma) o en el registro de cualquiera de las gerencias del Servicio de Salud, o bien por cualquiera de las vías que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Las solicitudes presentadas por medio de las oficinas de Correos tienen que ir dentro de un sobre abierto para que el funcionario de Correos las date y las selle antes de certificarlas.

4.4. Toda persona aspirante tiene que conservar su ejemplar de la solicitud por si se lo requieren en cualquier momento del proceso selectivo.

5. Documentación

5.1. A la solicitud hay que adjuntar el original o una copia compulsada de la documentación que acredite que se cumplen los requisitos y los méritos alegados.

5.2. Además, hay que adjuntar el original o una copia compulsada de estos otros documentos:

a) Documento de identidad (DNI o NIE).

b) Título académico exigido en la convocatoria (anverso y reverso del título) o bien el justificante de pago de los derechos de expedición del título acompañado de un certificado de la institución educativa correspondiente que acredite que el título todavía no se ha expedido.

5.3. Consignar datos falsos en la solicitud o en los méritos alegados implica la exclusión definitiva del aspirante o de la persona seleccionada en el proceso selectivo.

5.4. Los títulos o los méritos expedidos en una lengua que no sea el catalán o el castellano se tienen que entregar traducidos convenientemente a uno de estos idiomas por un organismo oficial competente.

6. Procedimiento de selección y resolución de la convocatoria

6.1. La selección se hará por el sistema de concurso de méritos y con una prueba teórico-práctica específica de las funciones que hay que cumplir.

6.2. Lista provisional de aspirantes admitidos en la convocatoria:

a) Una vez vencido el plazo para presentar solicitudes, se publicará en el web del Servicio de Salud la resolución del director general del Servicio de Salud con las listas provisionales que contendrán los aspirantes admitidos, los excluidos —indicando la causa de la exclusión— y los que tienen que enmendar las deficiencias de la solicitud.



b) Los aspirantes disponen de un plazo de diez días hábiles, a contar a partir del día siguiente a la publicación de las listas, para formular reclamaciones o alegaciones contra esta resolución y enmendar deficiencias. En caso de que no lo hagan se considerará que han desistido de la solicitud. Todos los documentos se tienen que dirigir a la Dirección General del Servicio de Salud y se pueden presentar por cualquiera de las vías que prevé la normativa vigente.

6.3. Lista definitiva de admitidos en la convocatoria:

a) En los diez días hábiles siguientes, el director general del Servicio de Salud tiene que dictar una resolución que contendrá las listas definitivas de las personas aspirantes admitidas y excluidas haciendo constar la causa de su exclusión, que se publicará en el web de Servicio de Salud, y en la que se establecerá así mismo el lugar, el día y la hora en que tendrán que hacer la prueba teórico-práctica para acreditar ante la Comisión de Selección los conocimientos y la capacidad profesional en relación con las funciones específicas que hay que ejercer.

b) Esta prueba, cuyo valor máximo será de 55 puntos, consistirá en una parte práctica y una parte teórica; es decir, un examen de tipo teórico-práctico, que consistirá en resolver un supuesto el valor máximo del cual será de 30 puntos, y un examen de tipo test de 25 preguntas (más 2 de reserva), que se puntuará con 25 puntos como máximo, y en el que se puntuará con 1 punto cada respuesta acertada y se descontarán 0,50 puntos por cada respuesta incorrecta.

c) El supuesto de tipo teórico-práctico versará sobre la aplicación práctica de las funciones propias.

d) El examen tipo test versará —además de las funciones propias de la plaza convocada— sobre el temario que se indica a continuación:

- Título preliminar de la Ley 44/2003, de 21 de noviembre de ordenación de las profesiones sanitarias.
- Capítulo IV. Formación Continua, Título II de la formación de las profesiones sanitarias de la Ley 44/2003, de 21 de noviembre de ordenación de las profesiones sanitarias.
- Capítulo II. Clasificación del personal estatutario de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del estatuto marco del personal estatutario de los servicios de salud.
- Capítulo V. Adquisición y pérdida de la condición de personal estatutario fijo de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del estatuto marco del personal estatutario de los servicios de salud.
- Capítulo VI. Provisión de plazas, selección y promoción interna de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del estatuto marco del personal estatutario de los servicios de salud.
- Capítulo XI. Situaciones del personal estatutario de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del estatuto marco del personal estatutario de los servicios de salud.
- Capítulo I. La capacidad de obrar y el concepto de interesado, del Título I. De los interesados en el procedimiento de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
- Capítulo II. Identificación y firma de las personas interesadas en el procedimiento administrativo, del Título I. De los interesados en el procedimiento de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
- Capítulo II. Termas y plazos, del Título II. De la actividad de la Administración Pública de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
- Sección 1. Principios generales, del Capítulo II. Recursos Administrativos, del Título V. De la revisión de los actos en vía administrativa de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
- Sección 2. Recurso de alzada, del Capítulo II. Recursos Administrativos, del Título V. De la revisión de los actos en vía administrativa de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
- Sección 3. Recurso potestativo de reposición, del Capítulo II. Recursos Administrativos, del Título V. De la revisión de los actos en vía administrativa de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
- Sección 4. Recurso extraordinario de revisión, del Capítulo II. Recursos Administrativos, del Título V. De la revisión de los actos en vía administrativa de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
- Título preliminar. Disposiciones generales, principios de adecuación y funcionamiento del Sector público de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.
- Título I. Objeto y ámbito de aplicación de Real decreto legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público.
- Título II. Personal al servicio de la administración pública de Real decreto legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público.
- Título IV. Adquisición y pérdida de la relación de servicio del Real decreto legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público.

6.4. Lista provisional de méritos / puntuación de los candidatos:

En los diez días hábiles siguientes, la Comisión de Selección valorará los méritos y, por medio de una resolución del director general del Servicio de Salud, se publicará en el web del Servicio de Salud la lista provisional de los méritos reconocidos a los candidatos, que





dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, a contar a partir del día siguiente a la publicación de la lista, para formular reclamaciones o alegaciones contra la resolución, dirigidas a la Comisión de Selección, que se pueden presentar por cualquiera de las vías que prevé la normativa vigente.

6.5. Lista definitiva de méritos de los candidatos, y lugar, día y hora de la prueba / puntuación de los candidatos:

En los diez días hábiles siguientes, por medio de una resolución del director general del Servicio de Salud se publicará en el web del Servicio de Salud la lista definitiva de los méritos de los candidatos, en la que se establecerá también el lugar, el día y la hora en que tendrán que hacer la prueba teórico-práctica, que se valorará hasta un máximo de 55 puntos, con objeto de acreditar ante la Comisión de Selección los conocimientos y la capacidad profesional con relación a las funciones específicas que hay que cumplir.

6.6. Lista provisional de puntuación de la prueba teórico-práctica:

- a) Una vez hecha la prueba teórico-práctica, por medio de una resolución del director del Servicio de Salud, se publicará en el web del Servicio de Salud la lista provisional con la puntuación de cada persona candidata.
- b) Toda persona candidata dispondrá de un plazo de cinco días hábiles a contar a partir del día siguiente a la publicación de la lista para formular reclamaciones o alegaciones contra la puntuación obtenida, dirigidas en la Comisión de Selección, que se pueden presentar por cualquiera de las vías que prevé la normativa vigente.

6.7. Lista definitiva de puntuación de la prueba teórico-práctica:

A propuesta de la Comisión de Selección, se publicará en el web de Servicio de Salud una resolución del director general del Servicio de Salud por la que se publicarán las puntuaciones definitivas. Con esta resolución se darán por contestadas las alegaciones formuladas contra la puntuación provisional.

6.8. Lista definitiva de puntuación total:

A propuesta de la Comisión de Selección, el director general del Servicio de Salud dictará una resolución por la que estimará o desestimará las alegaciones formuladas contra la puntuación provisional obtenida en la prueba teórico-práctica y establecerá la lista definitiva, que se publicará en el web del Servicio de Salud.

7. Comisión de Selección

7.1. La Comisión de Selección está formada por tres miembros, que tienen la condición de personal funcionario de carrera o estatutario fijo del Servicio de Salud, del mismo grupo profesional (o de uno de superior) que el de la plaza convocada, todos con voz y voto:

- a) Presidenta: Irene Ruiz Aguiló. Suplente: Carmen Lliteras Arañó.
- b) Vocal: Gabriel Gala del Río. Suplente: Guillem Mas Gornals.
- c) Secretario: Jaume Coll Morey. Suplente: Francisco Crespi Alemany.

7.2. Los miembros de la Comisión de Selección se tienen que abstener de intervenir en el proceso —y lo tienen que notificar a la autoridad que los haya designado— si concurre alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992.

7.3. Las funciones de la Comisión de Selección son las siguientes:

- a) Valorar los méritos alegados y acreditados por cada persona candidata según el baremo establecido en estas bases.
- b) Proponer, elaborar y valorar la prueba teórico-práctica.
- c) Requerir —si hace falta— a las personas candidatas que enmienden en el plazo previsto los defectos formales de los méritos alegados, o bien que aclaren en el plazo establecido y de la manera oportuna alguno de los méritos alegados.
- d) Resolver las reclamaciones presentadas por las personas candidatas dentro del plazo establecido y de la manera oportuna.
- e) Confeccionar una lista de las personas seleccionadas con las puntuaciones obtenidas y por orden de prelación, y elevarla al órgano de selección.

8. Valoración de los méritos

8.1. La Comisión de Selección tiene que hacer en primer lugar la valoración de los méritos de los candidatos, desglosada de este modo y de acuerdo con lo que establezca la convocatoria:

- a) Experiencia profesional: máximo, 25 puntos.
- b) Formación, docencia y actividades científicas y de difusión del conocimiento: máximo, 15 puntos.
- c) Conocimientos adicionales de catalán: máximo, 5 puntos.



8.2. Los méritos que se valoran en esta convocatoria figuran en el anexo 3.

9. Resolución de la convocatoria

9.1. La Comisión de Selección publicará la lista definitiva de puntuaciones y el nombre de la persona propuesta para el nombramiento. Esta lista se publicará en el web del Servicio de Salud y en los tableros de anuncios de los Servicios Centrales del Servicio de Salud.

9.2. El nombramiento se ofrecerá al candidato con la puntuación más alta. Si varios candidatos tienen la misma puntuación en la lista definitiva, se aplicarán los criterios de desempate siguientes:

- a) A todos los efectos, tendrán prioridad las mujeres si el sexo femenino estuviera infrarrepresentado en la categoría y en la especialidad, en conformidad con el artículo 61 de la Ley 12/2006, de 20 de septiembre, para la mujer. A continuación, quién haya acreditado en la lista más servicios prestados en la categoría dentro del Servicio de Salud y subsidiariamente en el Sistema Nacional de Salud.
- b) Si el empate persiste, el nombramiento se ofrecerá en primer lugar a quien acredite la puntuación más alta en el apartado relativo a la experiencia profesional.
- c) Si aún así el empate se mantiene, tendrá prioridad quien tenga la puntuación más alta en el apartado de formación continuada.
- d) Finalmente, si los candidatos continúan empatados, el desempate se dirimirá según la escala siguiente: primero, tener más de 45 años; después, tener más cargas familiares; a continuación, ser víctima de violencia de género; y, por último, quien tenga más edad.

9.3. La resolución de adjudicación definitiva de la plaza se publicará en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

10. Nombramiento y toma de posesión

La persona seleccionada dispondrá de un plazo de tres días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la resolución de adjudicación en el Boletín Oficial de las Islas Baleares para tomar posesión de la plaza.





GOIB

Anexo 2

Modelo de solicitud

Solicitud para participar en el proceso selectivo de promoción interna temporal para cubrir una plaza reservada y sin ocupar del grupo de gestión de la función administrativa (A2) de la Dirección de Área de Profesionales y Relaciones Laborales del Servicio de Salud de las Islas Baleares, convocada por medio de la Resolución del director general del Servicio de Salud de 4 de mayo de 2021.

Datos del aspirante

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre:

Núm. doc. identidad:

Datos a efectos de recibir notificaciones

Nombre de la vía:

Núm.: Piso: Puerta: ... Localidad:

Código postal: Municipio:

Teléfonos: Dirección electrónica:

EXPÒS:

1. Que el ____ de _____ de 2021 se publicó en el BOIB la Resolución del director general del Servicio de Salud para convocar una plaza del grupo de gestión de la función administrativa (A2) de _____.
2. Que cumplo los requisitos exigidos en la convocatoria.

Por eso SOL·LICITO:

Ser admitido/admitida en la convocatoria, para lo cual adjunto a esta sol·licitud la documentación exigida y la autovaloración de los méritos.

....., d de 20

[rúbrica]

DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO DE SALUD





GOIB

ANEXO 3
Autovaloración

REGISTRO

Grupo de gestión de la función administrativa
(BOIB núm. __, de __ de ____ de 20__)

Nombre	
Primer apellido	
Segundo apellido	
Núm. doc. identidad	

Experiencia profesional (máximo, 25 puntos)**A) Experiencia profesional general (15 puntos)**

Se computa el tiempo de servicios prestados que la persona candidata tenga reconocidos hasta la fecha de publicación de la convocatoria, salvo los servicios que se valoran en la apartado B, de acuerdo con el baremo siguiente:

	Autovaloración	Comisión
1) Por cada mes de servicios prestados en instituciones sanitarias públicas de la Unión Europea como personal estatutario, funcionario o laboral en la misma categoría que aquella a la que se opta o en plazas con el mismo contenido funcional: 0,14 puntos.		
2) Por cada mes de servicios prestados en centros públicos no sanitarios de la Unión Europea como personal funcionario o laboral en la misma categoría o en plazas con el mismo contenido funcional: 0,105 puntos.		
3) Por cada mes de servicios prestados en instituciones sanitarias públicas de la Unión Europea como personal estatutario, funcionario o laboral en la categoría grupo administrativo de la función administrativa o en plazas con el mismo contenido funcional: 0,105 puntos.		
4) Por cada mes de servicios prestados ocupando un lugar directivo en instituciones sanitarias públicas del Sistema Nacional de Salud (solo se valoran los servicios prestados si se tiene el título requerido para acceder a la categoría): 0,14 puntos.		
5) Por cada mes de servicios prestados en instituciones sanitarias públicas de la Unión Europea en una categoría diferente de aquella a la cual se opta: 0,07 puntos.		
Total del apartado		





GOIB

B) Experiencia profesional en las funciones que constan en la base 1 (10 puntos)

Se computa el tiempo de servicios prestados que los aspirantes tengan reconocidos hasta la fecha de la publicación de la convocatoria, de acuerdo con el baremo siguiente:

(En el caso de los centros estatutarios, el certificado acreditativo de las funciones lo tiene que expedir el director gerente o el director de gestión y servicios generales del centro o el órgano equivalente.)

- 1) Por cada mes de servicios prestados en instituciones sanitarias públicas como personal estatutario, funcionario o laboral: 0,14 puntos.
- 2) Por cada mes de servicios prestados a centros públicos no sanitarios como funcionario o laboral: 0,105 puntos.

C) Para valorar este apartado se tienen en cuenta los aspectos siguientes:

- La puntuación máxima que se puede obtener por la totalidad de los subapartados que lo integran es de 25 puntos.
- Un mismo periodo de tiempo no puede ser valorado por más de uno de los subapartados que lo integran.
- El cómputo de servicios prestados se calcula aplicando la fórmula siguiente: se suman todos los días de servicios prestados a cada uno de los subapartados anteriores y el resultado se divide entre 365. El cociente resultante se multiplica por 12, se desprecian los decimales del resultado obtenido y se aplica el valor asignado al mes completo en el subapartado correspondiente.
- Tienen la consideración de instituciones sanitarias públicas los servicios centrales o periféricos de los servicios autonómicos de salud, los del INGESA, los del extinto INSALUD y los organismos equivalentes de la Unión Europea.

	Autovaloración	Comisión
Total del apartado		



GOIB

Formación (máximo, 15 puntos)

- 1) Se valoran todas las titulaciones universitarias adicionales a la exigida para el ingreso en la categoría convocada siempre que estén relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se opta: 5 puntos.
- 2) Se valoran los cursos, los seminarios, los talleres, los congresos, las jornadas, las reuniones científicas y otras actividades formativas que estén relacionadas directamente con las funciones de la plaza convocada (10 puntos) y de acuerdo con los criterios siguientes:
 - Tienen que haber sido organizadas o impartidas por alguna administración pública (de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 39/2015) o por alguna universidad, cosa que tiene que constar en el certificado correspondiente. Si la actividad ha sido organizada por una entidad de derecho público conformemente con el artículo 2.2 de la Ley 39/2015, el aspirante tiene que acreditar esta condición.
 - Actividades organizadas por organizaciones sindicales o entidades sin ánimo de lucro y que se hayan impartido en virtud de convenios suscritos con las administraciones públicas o con universidades, o bien que hayan sido acreditadas y/o subvencionadas por aquellas, cosa que tiene que constar en el certificado correspondiente.
 - Actividades realizadas en virtud de los acuerdos de formación continuada a las administraciones públicas y que estén organizadas por cualquiera de los promotores de formación continuada que hayan suscrito estos acuerdos.

Los diplomas o los certificados se valoran así:

- Cuando acrediten la asistencia o el aprovechamiento: 0,1 puntos por cada crédito.
- Cuando acrediten la impartición: 0,2 puntos por cada crédito.
- Si en el diploma o certificado figura el número de horas en vez del de créditos, se otorga 1 crédito por cada 10 horas. Si figuran simultáneamente créditos y horas, la valoración se hace siempre por los créditos certificados. Si no se especifican horas ni créditos, no se valora la actividad.
- La puntuación máxima que se puede obtener en este apartado es de 15 puntos.

	Autovaloración	Comisión
Total del apartado		



GOIB

**Conocimientos orales y escritos de catalán (máximo, 5 puntos)**

Se valoran los certificados expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública y los expedidos u homologados por el organismo competente de Gobierno de las Islas Baleares relacionados con los niveles de conocimientos que se indican a continuación, hasta una puntuación máxima de 5 puntos:

	<i>Autovaloración</i>	<i>Comisión</i>
1) Certificado C2: 4 puntos		
2) Certificado LA (lenguaje administrativo): 1 punto		
Total del apartado		
Se valora solo un certificado, excepto en el caso del certificado LA, cuyo valor se suma al de otro certificado acreditado. Si hay dudas sobre la validez de algún certificado o sobre la puntuación que hay que otorgar, se puede solicitar un informe a la Dirección de Política Lingüística.		

La documentación aportada tiene que ser original o una fotocopia compulsada, y se tiene que adjuntar a este modelo siguiendo el mismo orden que la establecida en la autovaloración.

Marque la casilla de la documentación aportada:

- ☐ Experiencia profesional
☐ Formación continuada
☐ Conocimientos de catalán

El interesado manifiesta que todos los datos aportados son ciertos y solicita participar en la fase de concurso del proceso selectivo.

....., de20

[rúbrica]

