

## Sección II. Autoridades y personal

### Subsección segunda. Oposiciones y concursos

#### ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

#### SERVICIO DE SALUD DE LAS ILLES BALEARS

**111**

*Resolución de la directora gerente del Área de Salud de Ibiza y Formentera del Servicio de Salud de las Islas Baleares de 19 de diciembre de 2022, por la que se aprueba la convocatoria para cubrir por el sistema de promoción interna temporal una (1) plaza vacante de la categoría grupo administrativo de la función administrativa (grupo C, subgrupo C1) de la plantilla orgánica autorizada del Hospital Can Misses de la Gerencia del Área de Salud de Ibiza y Formentera (PIT 2022\_2)*

#### Hechos

Es necesario cubrir, por el sistema de promoción interna temporal una (1) plaza vacante de la categoría grupo administrativo de la función administrativa (C1) de la plantilla orgánica autorizada del Hospital Can Misses, dependiente de la Gerencia del Área de Salud de Ibiza y Formentera, para desempeñar las funciones derivadas de la aplicación informática *AIDA* en el Servicio de Recursos Humanos, posición plaza núm. 11 25055073.

#### 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 en cada servicio de salud- se puede ofertar al personal estatutario fijo desempeñar temporalmente y con carácter voluntario las funciones correspondientes a nombramientos de una categoría del mismo nivel de titulación o de un nivel superior, siempre que se tenga el título correspondiente.
- 2.- El 28 de febrero de 2012 se publicó en el BOIB núm. 31 el Pacto de 24 de febrero de 2012, 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, de 8 de marzo de 2012).
- 3.- El 31 de mayo de 2022 se publicó en el BOIB núm. 70 el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 30 de mayo de 2022, por el que se ratifica el Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares de 13 de mayo de 2022 relativo a la modificación del Pacto de 24 de febrero de 2012, por el que se regulan los criterios generales de la promoción interna temporal del personal estatutario del Servicio de Salud de las Islas Baleares.
- 4.- El punto 2.) de la Resolución del director general del Servicio de Salud de las Illes Balears de 11 de marzo de 2021, por la que se delegan diferentes competencias en materia de personal estatutario de la sanidad pública autonómica en la persona titular de la Dirección de Área de Profesionales y Relaciones Laborales y en las personas titulares de las gerencias territoriales (*BOIB núm. 39, de 20/03/2021*) establece que «se delegan en las personas titulares de las gerencias territoriales de los diferentes centros y establecimientos del Servicio de Salud de las Islas Baleares las competencias siguientes [...] 1) Convocar y resolver los procedimientos de promoción interna temporal del artículo 35 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud».

Por todo ello dicta la siguiente

#### Resolución

- 1.- Aprobar la convocatoria para cubrir, por el sistema de promoción interna temporal, una (1) plaza de la categoría grupo administrativo de la función administrativa (C1) correspondiente a la plantilla orgánica autorizada del Hospital Can Misses dependiente de la Gerencia del Área de Salud de Ibiza y Formentera (ASEF), para desempeñar las funciones derivadas del programa informático *AIDA* en el Servicio de Recursos Humanos.
- 2.- Aprobar las bases que rigen esta convocatoria, que figuran en el *Anexo 1*.
- 3.- Publicar el modelo de solicitud para participar en el procedimiento objeto de esta convocatoria, que figura en el *Anexo 2*.
- 4.- Designar a los miembros de la Comisión de Selección, que figura en el *Anexo 3*.

- 5.- Aprobar el baremo de méritos aplicable a esta convocatoria, de acuerdo a lo indicado en el *Anexo 4*.
- 6.- Publicar esta resolución en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares* y en la web del ASEF ([www.asef.es](http://www.asef.es)).

#### **Interposición de recursos**

Contra esta Resolución, que agota la vía administrativa, se puede interponer un recurso potestativo de reposición ante el órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el artículo 57 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de Régimen Jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

También puede interponer directamente un recurso contencioso-administrativo ante los juzgados de lo contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Eivissa, 19 de diciembre de 2022

**El directora gerente del Área de Salud de Ibiza y Formentera**  
M. Carmen Santos Bernabeu  
*Por delegación del director general del Servicio de Salud de las Islas Baleares*  
(BOIB núm. 39, de 20/03/2021)

### **ANEXO 1**

#### **BASES DE LA CONVOCATORIA**

#### **1.- Plaza convocada y funciones a desempeñar.**

1.1.- Se convoca una (1) plaza de la categoría grupo administrativo de la función administrativa (C1), que están vacante y sin ocupar, adscrita al Servicio de Recursos Humanos, del Hospital Can Misses de la Gerencia del Área de Salud de Ibiza y Formentera, para desempeñar las funciones derivadas del programa informático *AIDA*.

1.2.- Las funciones generales a desempeñar por la persona seleccionada son las propias de la categoría del grupo administrativo de la función administrativa, así como todas aquellas que le sean encomendadas en el ámbito de sus competencias por los responsables del Servicio de RRHH o de la Dirección de Gestión.

1.3.- Las funciones específicas a desempeñar en el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria son las que se detallan a continuación:

- a) Confección de listados de SAP y AIDA para su posterior explotación por RRHH.
- b) Resolución de dudas de los usuarios del programa AIDA.
- c) Peticiones al CAU para dar permisos en AIDA.
- d) Revisión de fichas de AIDA.
- e) Manejo del programa de cálculo de deuda horaria.
- f) Ayuda a los diferentes grupos de personal.
- g) Administrador de segundo nivel de AIDA (Creación de turnos, incidencias, localizaciones, patrones, festivos...).
- h) Manejo de la aplicación SAP-RRHH.
- i) Manejo de las aplicaciones VALIB, NOTIFIC@, DIGITALIB y SHAREPOINT.

#### **2.- Características de la plaza convocada.**

2.1.- Centro de trabajo: Servicio de RRHH del Área de Salud de Ibiza y Formentera (Hospital Can Misses, Edificio J, c/ Corona s/n, 07800 Eivissa).

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 de la categoría del grupo administrativo de la función administrativa (subgrupo C1).

2.3.- El régimen jurídico durante el tiempo en que la persona seleccionada ocupe la plaza 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 desempeñadas, excepto los trienios y el complemento de carrera profesional, 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 participar.

3.1.- Las personas aspirantes deben cumplir los requisitos siguientes:

a) Tener la condición de personal estatutario fijo del Servicio de Salud de las Islas Baleares y pertenecer a la plantilla orgánica autorizada del Hospital Can Misses del Área de Salud de Ibiza y Formentera.

En caso de que la convocatoria se declare desierta porque no se haya presentado nadie que cumpla el requisito del apartado *a)*, se prevé expresamente que se extienda al personal de la Gerencia del Área de Salud de Ibiza y Formentera que cumpla los requisitos restantes.

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.

d) Tener cualquiera de las titulaciones siguientes: bachiller (LOE), bachiller (LOGSE), bachillerato unificado polivalente, bachiller superior (plan de 1957), técnico/técnica, técnico/ técnica especialista, haber superado las pruebas de acceso a la universidad para mayores de veinticinco años o equivalente.

También podrán acceder quienes acrediten haber prestado servicios durante cinco años en la categoría de origen y tener cualquiera de los siguientes títulos: graduado/graduada en educación secundaria obligatoria (LOE), graduado/graduada en educación secundaria (LOGSE), graduado/graduada escolar (Ley 14/1970), bachiller elemental (Plan de 1957), técnico auxiliar o equivalente.

En el caso de las titulaciones obtenidas en el extranjero, debe acreditarse que están homologadas por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

e) Acreditar conocimientos de catalán de nivel B2 o equivalente que exige 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.

La acreditación de este requisito deberá efectuarse por medio de un certificado expedido por la Escuela Balear de Administración Pública o por la Dirección General de Política Lingüística de las Illes Balears y los reconocidos por la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013, por la que se determinan los títulos, diplomas y certificados equivalentes a los certificados de conocimientos de lengua catalana de la Dirección General de Cultura y Juventud (*BOIB núm. 34, de 12/03/2013*).

f) Tener la capacidad funcional necesaria para desempeñar las funciones que se deriven del nombramiento correspondiente. Este requisito debe acreditarse antes de la toma de posesión.

g) No padecer ninguna enfermedad ni estar afectado por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con las funciones inherentes a la categoría profesional a la que se opta.

3.2.- Estos requisitos deben cumplirse el último día del plazo para presentar solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

3.3.- Las personas aspirantes deben acreditarlos fehacientemente en el momento de presentar las solicitudes, salvo el requisito del punto *f)*, que debe acreditarse antes de la toma de posesión.

### 4.- Presentación de solicitudes.

4.1.- Las personas interesadas en participar en la selección para cubrir la plaza convocada tienen que presentar una solicitud según el modelo del *Anexo 2*.

4.2.- El plazo para presentar solicitudes es de 10 (diez) días naturales, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de esta Resolución en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares*.

4.3.- La documentación requerida debe presentarse preferentemente de forma telemática y en su defecto a través de la Oficina de Asistencia en Materia de Registro del Hospital Can Misses (ubicada en el Edificio J, planta principal, c/ Corona, s/n de Eivissa), o en las oficinas

auxiliares del Servicio de Salud de las Islas Baleares, o por cualquiera de las otras vías previstas por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sea cual sea la opción escogida para presentar la solicitud, se recomienda enviar por e-mail el justificante del registro de entrada al Departamento de RRHH del Hospital Can Misses a la dirección electrónica "rrhh@asef.com".

Las personas que participen en el proceso son responsables de la veracidad de la documentación aportada y están obligadas a presentar los documentos originales en cualquier momento a requerimiento de la Administración convocante.

Los aspirantes tienen que conservar su ejemplar de la solicitud por si es requerida en cualquier momento del proceso selectivo.

## 5.- Documentación.

5.1.- A la solicitud según el modelo del *Anexo 2* debe adjuntarse una copia auténtica de la documentación que acredite que se cumplen los requisitos y los méritos alegados, como mínimo la que se detalla a continuación:

- a) DNI o NIE. En caso de tener la nacionalidad española, el requisito será verificado de oficio por la administración, salvo que haya oposición expresa del aspirante (en cuyo caso deberá aportar la documentación acreditativa). También puede presentarse voluntariamente el DNI en vigor. Si la Administración no pudiera comprobar el cumplimiento de este requisito lo notificará al aspirante, para que lo aporte.
- b) Copia auténtica del 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 ha sido expedido.
- c) Copia auténtica del título que acredite los conocimientos de lengua catalana exigidos en la convocatoria.
- d) Justificación de los méritos alegados.
- e) Baremo según el modelo del *Anexo 4*, con las casillas de la columna "AUTOBAREMO" rellenadas.

5.2.- 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.

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

## 6.- Sistema de selección y valoración de los méritos.

6.1.- La selección, en caso de concurrencia, se llevará a cabo por el sistema de concurso de méritos.

6.2.- El baremo de los méritos alegados para optar a la plaza convocada es el que se establece en el *Anexo 4* de esta convocatoria y que se desglosa como se indica a continuación:

- I.- Experiencia profesional: máximo, 40 puntos.
- II.- Formación continuada y docencia: máximo, 20 puntos.
- III.- Méritos específicos relacionadas con las funciones del puesto: máximo 20 puntos.
- IV.- Conocimientos de catalán: máximo, 5 puntos.

## 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 de las Illes Balears, del mismo grupo profesional o de un grupo superior al de la plaza convocada, todos con voz y voto.

7.2.- Las personas integrantes de esta Comisión son las que figuran en el *Anexo 3* de esta convocatoria.

7.3.- Los miembros de la Comisión de Selección deben abstenerse 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 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

7.4.- Las funciones de la Comisión de Selección son las siguientes:

- Valorar los méritos alegados y acreditados por las personas candidatas según el modelo establecido en estas bases, desglosando la puntuación en los apartados que se indican en el apartado 6.2 y según el baremo establecido en el *Anexo 4*.
- En caso necesario, requerir a las personas candidatas que enmienden en el plazo previsto los defectos formales de los méritos alegados, o bien que aclaren, en el plazo y en la forma previstos, alguno de los méritos alegados.



- Confeccionar una lista de las personas seleccionadas por orden de prelación.
- Resolver las reclamaciones presentadas por las personas candidatas en el plazo establecido y en la forma oportuna.
- Elevar al órgano de selección la lista definitiva de las personas seleccionadas y de las puntuaciones obtenidas.

## **8.- Procedimiento de selección y resolución de la convocatoria.**

### 8.1.- Listas provisionales de personas aspirantes admitidas y excluidas.

- a) Una vez vencido el plazo para presentar solicitudes, se publicará en la web del ASEF la resolución de la directora gerente con las listas provisionales, que contendrán el nombre de las personas aspirantes admitidas, de las excluidas -indicando la causa de su exclusión- y de las que deben subsanar las deficiencias de su solicitud.
- b) Toda persona aspirante dispondrá de un plazo de siete (7) días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de las listas provisionales, para formular reclamaciones o alegaciones contra esa resolución o subsanar deficiencias (en caso de que no lo haga, se considerará que ha desistido de la solicitud). Todos los documentos deben dirigirse a la Gerencia del Área de Salud de Ibiza y Formentera y pueden presentarse por cualquiera de las vías que prevé la normativa vigente.

### 8.2.- Lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas.

En los diez (10) días hábiles siguientes, la directora gerente del Área de Salud de Ibiza y Formentera dictará una resolución con la lista definitiva de personas candidatas admitidas y excluidas –haciendo constar las causas de su exclusión-, lista que se publicará en el web del ASEF.

### 8.3.- Puntuaciones provisionales de los méritos de las personas candidatas.

En los diez (10) días hábiles siguientes, la Comisión de Selección baremará los méritos de las personas candidatas y por medio de una resolución de la directora gerente del Área de Salud de Ibiza y Formentera, se establecerá la lista provisional de la puntuación de los méritos reconocidos a las personas candidatas, quienes dispondrán de un plazo de cinco (5) días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación en la web del ASEF, para formular reclamaciones o alegaciones contra la citada resolución, dirigidas a la Comisión de Selección y que pueden presentarse en cualquiera de los registros que prevé la normativa vigente.

### 8.4.- Puntuaciones definitivas de los méritos de las personas candidatas y lista de las personas seleccionadas.

A propuesta de la Comisión de Selección, en los 10 días hábiles siguientes se estimarán o desestimarán las alegaciones formuladas contra las puntuaciones provisionales por medio de una resolución de la directora gerente del Área de Salud de Ibiza y Formentera, en la que se establecerán las puntuaciones definitivas de los méritos y la lista de las personas candidatas con la puntuación total por orden de prelación y se publicará en la web del ASEF.

8.5.- El nombramiento se ofrecerá a la persona candidata propuesta por la Comisión de Selección que figure con la puntuación más alta. Si varias personas aspirantes tienen la misma puntuación en la lista definitiva, se aplicarán los criterios de desempate siguientes:

- Con carácter general, tienen prioridad las mujeres -en caso de que estén infrarrepresentadas en la categoría y en la especialidad, de conformidad con el artículo 43.4.a) de la Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres.
- A continuación, quien haya acreditado en la lista más servicios prestados dentro del Servicio de Salud de las Illes Balears y subsidiariamente en el resto Sistema Nacional de Salud.
- Si el empate persiste, el nombramiento se ofrece en primer lugar a quien acredite la puntuación más alta en el apartado relativo a la experiencia profesional.
- Si aun así el empate persiste, tiene prioridad quien tenga la puntuación más alta en el apartado de formación continuada y docencia.
- Finalmente, si los candidatos continúan empatados, el desempate se dirime 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.

8.6.- La resolución de adjudicación definitiva de la plaza convocada se publicará en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares* y en la web del ASEF.

## **9.- Nombramiento y toma de posesión.**

La persona seleccionada dispondrá de un plazo de tres (3) 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.





## ANEXO 2 MODELO DE SOLICITUD

Proceso para cubrir, por el sistema de promoción interna temporal, una (1) plaza de la categoría del grupo administrativo de la función administrativa (C1) de la plantilla orgánica autorizada del Hospital Can Misses dependiente de la Gerencia del Área de Salud de Ibiza y Formentera (*PIT 2022\_2*)

**Datos de la persona aspirante:**

DNI / NIE : \_\_\_\_\_

APELLIDOS Y NOMBRE: \_\_\_\_\_

**Datos a efecto de notificaciones:**

DOMICILIO: \_\_\_\_\_

MUNICIPIO: \_\_\_\_\_

CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_

TELÉFONO: \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN ELECTRÓNICA: \_\_\_\_\_

**EXPONE:**

1.- Que el \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022 se publicó en el BOIB núm. \_\_\_\_ la Resolución de la directora gerente del Área de Salud de Ibiza y Formentera del día 19 de diciembre de 2022, por la que se establece la convocatoria para cubrir, por el sistema de promoción interna temporal, una (1) plaza de la categoría grupo administrativo de la función administrativa de la plantilla orgánica autorizada del Hospital Can Misses, dependiente de la Gerencia del Área de Salud de Ibiza y Formentera, para desempeñar funciones derivadas del programa informático *AIDA* en el Servicio de Recursos Humanos.

2.- Que cumple los requisitos exigidos en la convocatoria.

**Por ello SOLICITA:** Ser admitido/admitida en la convocatoria, para lo cual adjunta a esta solicitud la documentación exigida y la acreditación de los méritos.

En ....., a ..... de ..... de 2022

[rúbrica]

GERENCIA DEL ÁREA DE SALUD DE IBIZA Y FORMENTERA

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2023/5/1127636>





## ANEXO 3 COMISIÓN DE SELECCIÓN

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 un grupo superior— que el de la plaza convocada, todos con voz y voto:

- Presidenta: Isabel Navas Rubio. Suplente: empleado estatutario fijo de la misma categoría o superior en quién delegue.
- Vocal: Felisa Ferrer López. Suplente: empleado estatutario fijo de la misma categoría o superior en quién delegue.
- Secretaria: Carmen Costa Bonet. Suplente: empleado estatutario fijo de la misma categoría o superior en quién delegue.



**ANEXO 4**  
**BAREMO DE MÉRITOS**

PIT 2022\_2

Nombre y apellidos: \_\_\_\_\_

DNI / NIE: \_\_\_\_\_

**1.- Experiencia profesional (máximo, 40 puntos).**

1.1.- Se computa el tiempo de servicios prestados que la persona candidata tenga reconocidos hasta el término del plazo para presentar solicitudes de participación en el proceso selectivo, de acuerdo con el baremo siguiente:

	AUTOBAREMO	VALORACIÓN COMISIÓN DE SELECCIÓN
a) Por cada mes de servicios prestados en instituciones sanitarias públicas de la Unión Europea como personal estatutario, funcionario o laboral en la misma categoría a la que se opta o en plazas con el mismo contenido funcional: 0,20 puntos.		
b) 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: 0,10 puntos.		
c) Por cada mes de servicios prestados ocupando un puesto directivo en instituciones sanitarias públicas del Sistema Nacional de Salud (solamente se valoran los servicios prestados si se tiene el título requerido para acceder a la categoría): 0,10 puntos.		
d) Por cada mes de servicios prestados en instituciones sanitarias públicas de la Unión Europea en la categoría inferior a la categoría a la que se opta: 0,07 puntos.		
e) Por cada mes de servicios prestados en instituciones sanitarias públicas de la Unión Europea en una categoría distinta a la categoría a la que se opta y que no haya sido valorada en los apartados anteriores: 0,05 puntos.		
<b>Puntuación total por experiencia profesional</b>		

1.2.- Para valorar este apartado se tienen en cuenta los aspectos siguientes:

- I.- La puntuación máxima que puede obtenerse por la totalidad de los subapartados que lo integran es de 40 puntos.
- II.- El cómputo de servicios prestados se calcula aplicando la fórmula siguiente: se suman todos los días de servicios prestados en 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 le aplica el valor asignado al mes completo en el subapartado correspondiente.
- III.- Un mismo período de tiempo no puede ser valorado en más de uno de los subapartados que lo integran.
- IV.- 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 de los organismos equivalentes de la Unión Europea.

**2.- Formación continuada y docencia (máximo, 20 puntos).**

a) Cursos, seminarios, talleres, congresos, jornadas, reuniones científicas y otras actividades formativas que estén relacionadas directamente con el contenido de la categoría a la que se opta, de acuerdo con los criterios siguientes:

- Deben haber sido organizadas o impartidas por alguna administración pública (de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 39/2015) o por alguna universidad, lo cual ha de constar en el certificado correspondiente. Si la actividad ha sido organizada por una entidad de derecho público conforme al artículo 2.3 la Ley 39/2015, el candidato debe acreditar dicha 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, lo cual ha de constar en el certificado correspondiente.

- Actividades llevadas a cabo en virtud de los acuerdos de formación continuada en las administraciones públicas y que estén organizadas por cualquiera de los promotores de formación continuada que hayan suscrito esos acuerdos.

b) Al efecto de lo que disponen los apartados anteriores, se considera que están relacionadas directamente con el contenido de la categoría a la que se opta las actividades relacionadas con las áreas temáticas siguientes: jurídico-administrativa, calidad, prevención de riesgos laborales, informática referida a aplicaciones de ofimática de nivel de usuario, gestión de personal, así como cualquier otra que a juicio del Tribunal esté relacionada con las funciones de la categoría.

c) Los diplomas o los certificados se valoran de la manera siguiente:

- Cuando se acredite la asistencia o el aprovechamiento: 0,1 puntos por crédito.
- Cuando se acredite la impartición: 0,2 puntos por cada crédito.
- Si en el diploma o en el certificado figura el número de horas en lugar 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 esa actividad.

	AUTOBAREMO	VALORACIÓN COMISIÓN DE SELECCIÓN
Puntuación total por formación continuada y docencia		

### 3.- Méritos específicos relacionados con las funciones del puesto (máximo 20 puntos).

Servicios prestados en la unidad de RRHH de ASEF, a la que está adscrita la plaza convocada, a razón de 0,20 puntos /mes.

	AUTOBAREMO	VALORACIÓN COMISIÓN DE SELECCIÓN
Puntuación total por méritos específicos relacionados con las funciones del puesto		

### 4.- Conocimientos orales y escritos de catalán (máximo, 5 puntos).

4.1.- Se valorarán los certificados mediante los que se acredite poseer los niveles de conocimientos que se indican a continuación, expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública, los expedidos u homologados por la Dirección General de Política Lingüística de las Illes Balears y los reconocidos por la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013, por la que se determinan los títulos, diplomas y certificados equivalentes a los certificados de conocimientos de lengua catalana de la Dirección General de Cultura y Juventud (BOIB núm. 34, de 12/03/2013):

	AUTOBAREMO	VALORACIÓN COMISIÓN DE SELECCIÓN
Certificado nivel C1: 3 puntos		
Certificado nivel C2: 4 puntos		
Certificado lenguaje administrativo (LA): 1 punto		
Puntuación total por conocimientos de catalán		

4.2.- Se valorará solamente un certificado, excepto en el caso del certificado LA, cuya puntuación se acumula a la del otro certificado que se aporte. Si se presenta solo el certificado LA, se valora igualmente con 1 punto.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2023/5/1 127636

