



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

SERVICIO DE SALUD DE LAS ILLES BALEARS

5231

Resolución 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 (A2) adscrita a la Dirección de Recursos Humanos del Servicio de Salud de las Islas Baleares

Hechos

Se tiene que cubrir por el sistema de promoción interna temporal una plaza vacante y sin ocupar del grupo de gestión de la función administrativa (A2), adscrita inicialmente a la Dirección de Recursos Humanos del Servicio de Salud de las Islas Baleares.

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 ofrecer al personal estatutario fijo ejercer 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. Estos procedimientos deben ser negociados en las mesas correspondientes.

2. El 28 de febrero de 2012 se publicó en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (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). El objeto principal del Pacto es establecer los criterios generales para la promoción interna temporal y la orden de fin o cese de ese personal.

3. De acuerdo con el mencionado Pacto, los Servicios Corporativos del Servicio de Salud de las Islas Baleares son considerados una gerencia diferenciada.

4. En la plantilla orgánica de los Servicios Corporativos hay una plaza vacante y sin ocupar, del grupo de gestión de la función administrativa (A2).

Por todo esto dicto la siguiente

Resolución

1. Aprobar la convocatoria para cubrir, por el sistema de promoción interna temporal, una plaza vacante de la categoría grupo de gestión de la función administrativa (subgrupo A2) adscrita inicialmente a la Dirección de Recursos Humanos 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. Designar a los miembros de la comisión de selección, que figuran en el punto 7 de las bases de esta convocatoria.

4. Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y en el web del Servicio de Salud (www.ibsalut.es).

Interposición de recursos

Contra esta resolución —que agota la vía administrativa— se puede interponer recurso de reposición ante el órgano que la dicta en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de esta resolución, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de 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 Islas Baleares.



También se puede interponer directamente un recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo de Palma en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de esta resolución, de acuerdo con los artículos 8.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Palma, *(firmado electrónicamente: 28 de mayo de 2024)*

La directora de Recursos Humanos

Margarita Bujosa Pocovi

Por delegación de la consejera de Presidencia y Administraciones Públicas (BOIB núm. 109, de 05/08/2023)

Por delegación del director general (BOIB núm. 112, de 12/08/2023)

ANEXO 1

Bases de la convocatoria

1. Plaza convocada y funciones que debe desempeñar

1.1. Se convoca una plaza del grupo de gestión de la función administrativa (A2), adscrita inicialmente a la Subdirección de Gestión de Personal de la Dirección de Recursos Humanos del Servicio de Salud de las Islas Baleares, aunque posteriormente puede ser destinada a otra unidad o a otro servicio.

1.2. La plaza convocada tiene asignadas las funciones propias de la categoría y, mientras dure la asignación a la Dirección de Recursos Humanos, Subdirección de Gestión de Personal del Servicio de Salud, también debe desempeñar las funciones siguientes:

a) Gestión y control de los procesos de provisión para cubrir las plazas vacantes del personal estatutario fijo según rigen las convocatorias de concursos de traslados.

- 1) Elaboración del borrador de las bases de las convocatorias que rigen los concursos de traslados, publicación de las listas provisionales y definitivas de admitidos y excluidos y méritos, y adjudicación de plazas.
- 2) Colaboración con el Servicio Jurídico en la redacción del texto final de las bases de las convocatorias.
- 3) Tramitación de las solicitudes de participación en los concursos de traslados: recepción, comprobación y revisión de la documentación presentada en las distintas convocatorias.
- 4) Control y supervisión de la valoración de los méritos por el personal que cumple esta función según lo que establecen las bases de la convocatoria del concurso de traslados.
- 5) Resolución de las incidencias previas a la adjudicación: renunciaciones y candidatos que no cumplen los requisitos.
- 6) Envío a las gerencias de los datos de los candidatos a los que se les ha adjudicado una plaza por concurso de traslados.
- 7) Resolución de dudas y consultas de los candidatos por correo electrónico y por teléfono.

b) Uso de la aplicación Distribución de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

c) Uso de la plataforma de interoperabilidad PINBAL.

d) Publicación en el portal web del Servicio de Salud de la documentación dirigida a las personas que participen en los concursos de provisión: comunicaciones, resoluciones, publicaciones en el BOIB, notas informativas, etc.

e) Publicación de edictos en el BOIB de los procedimientos administrativos relativos a los procesos de provisión.

f) Uso de la herramienta informática SAP RRHH «Selección, ingreso y provisión» en el módulo de concurso de traslados de la aplicación SAP RRHH:

- 1) Parametrización de las convocatorias y base de datos de los candidatos participantes en los procesos de provisión.
- 2) Validación y evaluación de los candidatos.
- 3) Introducción de méritos de los candidatos.
- 4) Publicación de las listas provisionales y definitivas de admitidos y excluidos. Introducción de las modificaciones resultantes.
- 5) Publicación provisional de los méritos y adjudicación de las plazas. Introducción de las modificaciones resultantes.
- 6) Publicación de la resolución de adjudicación de plazas.
- 7) Control y seguimiento de las incidencias técnicas con la aplicación SAP, así como elaboración de los test necesarios para subir a producción las correcciones.

g) Colaboración en el desarrollo e implantación de las aplicaciones informáticas SISTRA y SAP para la convocatoria y gestión de los procesos de concursos de traslados.





- h) Explotación de datos de la aplicación SAP HCM-ADHOC QUERIES.
- i) Tramitación a través de VALIB de valijas y documentación dirigida a las gerencias.
- j) Publicación de los procesos en el gestor de contenidos ROLSAC.
- k) Envío de comunicaciones y notificaciones por medio del Servicio Compartido de Gestión de Notificaciones (Notifica).
- l) Relación con la Oficina de Implantación de la Administración Electrónica del Servicio de Salud.
- m) Elaboración de guías y manuales informativos sobre los procesos de concurso de traslados convocados.
- n) Apoyo al servicio en el proceso de puesta en marcha de concursos de traslados abiertos y permanentes.
- o) Cualquier otra función que le encomiende la Subdirección de Gestión de Personal.

2. Características de la plaza

2.1. Puesto y centro de trabajo: Dirección de Recursos Humanos, Subdirección de Gestión de Personal del Servicio de Salud de las Islas Baleares, con sede en la calle Gremi de Sabaters, 21 bajos, 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 de la categoría del grupo de gestión de la función administrativa (subgrupo A2).

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 que desempeñe, salvo los trienios, y el complemento de carrera profesional, que será el que corresponda según lo que se establezca en la normativa reguladora.
- c) No supondrá la consolidación de ningún derecho de carácter retributivo o en relación con la obtención de un nuevo nombramiento, sin perjuicio de que pueda considerarse como mérito en los procedimientos selectivos y de provisión.

3. Requisitos para optar a la plaza

3.1. Los solicitantes deben cumplir los requisitos siguientes:

- a) Tener la condición de personal estatutario fijo del Servicio de Salud de las Islas Baleares y prestar servicio en los Servicios Corporativos del Servicio de Salud.
En caso de que la convocatoria se declare desierta por no presentarse nadie que cumpla los requisitos, se prevé extender la convocatoria al personal 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 distinta del mismo grupo que la plaza a la que se opta.
- c) Estar en situación de servicio activo.
- d) Tener la titulación oficial de grado o bien una licenciatura, diplomatura, ingeniería técnica, arquitectura o 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, debe acreditarse que están homologadas por el Ministerio de Educación.
- e) Acreditar el requisito de conocimientos de catalán, correspondiente al nivel B2, que debe acreditarse dentro del plazo para presentar solicitudes, por medio de un certificado expedido por la Escuela Balear de Administración Pública o por cualquiera de los expedidos o reconocidos como equivalentes u homologados por la Dirección General de Política Lingüística que acrediten el nivel B2 de conocimiento de catalán.
- f) Tener la capacidad funcional necesaria para desempeñar las funciones que se deriven del nombramiento correspondiente. Este requisito debe acreditarse antes de tomar posesión de la plaza.

3.2. Acreditación de los requisitos

Estos requisitos deben cumplirse el último día del plazo para presentar solicitudes y deben mantenerse durante todo el proceso selectivo. Los aspirantes deben acreditarlos de manera fehaciente en el momento de presentar la solicitud, salvo el requisito contenido en el punto f) anterior.

4. Presentación de solicitudes

4.1. Los interesados en participar en la selección para cubrir la plaza ofertada deben presentar una solicitud según el modelo que se adjunta en el anexo 2.

4.2. El plazo para presentar solicitudes es de 20 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 deben presentarse 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 3/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

4.4. Los aspirantes deben conservar su ejemplar de la solicitud por si se la requieren en cualquier momento del proceso selectivo.

5. Documentación

5.1. Debe adjuntarse a la solicitud el original o copia auténtica de la documentación que acredite que se cumplen los requisitos y los méritos alegados.

En cuanto al título académico exigido en la convocatoria, es necesario presentar el original o copia auténtica del anverso y el 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.

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

5.3. Los títulos o méritos expedidos en una lengua que no sea el catalán o el castellano deben entregarse 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, en caso de concurrencia, se llevará a cabo por el sistema de concurso de méritos y con una prueba teórico-práctica específica de carácter eliminatorio relativa a las funciones a desempeñar.

6.2. Si únicamente se presenta a un candidato que cumpla los requisitos se le adjudicará la plaza directamente, según lo establecido en el apartado 10.

6.3. 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 y excluidos exponiendo la causa de la exclusión.
- b) Los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, a contar a partir del día siguiente a la publicación de las listas, para formular reclamaciones o alegaciones contra esta resolución y subsanar las deficiencias. Si no las subsanan se considerará que han desistido de la solicitud. Todos los documentos deben dirigirse a la Dirección General del Servicio de Salud y pueden presentarse por cualquiera de las vías que establece la normativa vigente.

6.4. Lista definitiva de admitidos en la convocatoria

En los diez días hábiles siguientes, el director general del Servicio de Salud dictará resolución que contendrá las listas definitivas de los admitidos y excluidos haciendo constar la causa de su exclusión, que se publicará en el web del Servicio de Salud.

6.5. Lista provisional de méritos de los candidatos

En caso de concurrencia, en los diez días hábiles siguientes, la Comisión de Selección valorará los méritos alegados y acreditados por los aspirantes y, por medio de 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 pueden presentarse por cualquiera de las vías que determina la normativa vigente.

6.6. Lista definitiva de méritos de los candidatos y lugar, día y hora de la prueba

- a) En los diez días hábiles siguientes, por medio de 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 establecerán también el lugar, el día y la hora en que tendrán que hacer una prueba teórico-práctica con el fin de acreditar ante la Comisión de Selección los conocimientos y la capacidad profesional en relación con las funciones específicas a cumplir.
- b) La prueba consistirá en una parte teórica y una parte práctica (que se celebrarán conjuntamente) y que puede valer como máximo 55 puntos. La prueba consistirá en un examen de tipo práctico, que se puntuará con un valor máximo de 45 puntos, y un examen tipo test de 10 preguntas (más 2 de reserva), que se puntuará con un valor máximo de 10 puntos, y en el que se puntuará con 1 punto cada respuesta acertada y se descontará 0,50 puntos por cada respuesta incorrecta.
- c) El examen práctico versará sobre la aplicación práctica de las funciones propias de la plaza convocada.





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

- 1) Título preliminar de la Ley 44/2003, de 21 de noviembre, de ordenación de las profesiones sanitarias.
- 2) 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.
- 3) Capítulo VII (Movilidad del personal) de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del estatuto marco del personal estatutario de los servicios de salud.
- 4) 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.
- 5) Capítulo I (Selección de personal) del Real decreto ley 1/1999, de 8 de enero, sobre selección de personal estatutario y provisión de plazas en las instituciones sanitarias de la Seguridad Social.
- 6) Capítulo II (Provisión de plazas) del Real decreto ley 1/1999, de 8 de enero, sobre selección de personal estatutario y provisión de plazas en las instituciones sanitarias de la Seguridad Social.
- 7) Título I (Objeto y ámbito de aplicación) 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.
- 8) 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.
- 9) Capítulo II (Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo) del Título I de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
- 10) Capítulo II (Términos y plazos) del Título II de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
- 11) Capítulo II (Recursos administrativos) de Título V de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
- 12) Sección IV (Abstención y recusación) del Capítulo II del Título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.
- 13) Acuerdo de Consejo de Gobierno de 25 de agosto de 2006, por el que se ratifica el Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad de 20 de marzo de 2006 sobre el procedimiento de reingresos provisionales de excedencia del personal del Servicio de Salud de las Islas Baleares incluido en el ámbito de aplicación de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del estatuto marco del personal estatutario de los servicios de salud, además de su modificación ratificada por el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 18 de enero de 2019.

6.7. Lista provisional con la puntuación total de la prueba teórico-práctica:

- a) Una vez que la Comisión de Selección haya valorado los méritos de los candidatos y estos hayan hecho 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 total de la prueba.
- b) Los candidatos dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, a contar a partir del día siguiente de la publicación de la lista, para formular reclamaciones o alegaciones contra la puntuación obtenida, dirigidas a la Comisión de Selección, que se pueden presentar por cualquiera de las vías que establece la normativa vigente.
- c) Para pasar a la siguiente fase los candidatos tendrán que haber superado la prueba teórico-práctica. Para ello se establece como puntuación mínima 27,5 puntos.

6.8. Lista definitiva de puntuación total

A propuesta de la Comisión de Selección, el director general del Servicio de Salud dictará resolución con la puntuación definitiva de la prueba. Por medio de esta resolución se darán por estimadas o desestimadas las alegaciones formuladas contra la puntuación provisional obtenida en la prueba teórico-práctica.

Además, se publicará la lista definitiva con la puntuación definitiva total de la fase de méritos y la prueba, 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 un grupo superior— que el de la plaza convocada, todos con voz y voto.

Presidenta: Àngels Marcus Llabrés. Suplente: Cecilio García Diéguez
Vocal: Carmen Palomino Sánchez. Suplente: Miguel Mascaró Artigues
Secretaria: Irene Ruiz Aguiló. Suplente: Ana Belén Martín García



7.2. Los miembros de la Comisión de Selección deben abstenerse de intervenir en el proceso —y deben notificarlo a la autoridad que los haya designado— si concurren en alguna de las circunstancias que determina el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público

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

- a) Valorar los méritos alegados y acreditados por los candidatos según el modelo que se establece en estas bases.
- b) Proponer, elaborar y valorar la prueba teórico-práctica.
- c) En caso necesario, requerir a los candidatos que subsanen dentro del plazo establecido los defectos formales de los méritos alegados, o bien que aclaren, en el plazo establecido y de la forma determinada, alguno de los méritos alegados.
- d) Confeccionar una lista de los seleccionados por orden de prelación.
- e) Resolver las reclamaciones presentadas por los candidatos en tiempo y forma.
- f) Elevar en el órgano de selección la lista definitiva de seleccionados y de las puntuaciones obtenidas.
- g) Valorar los méritos.
- h) Desempeñar las demás funciones inherentes al cargo.

8. Valoración de los méritos

8.1. La Comisión de Selección en primer lugar debe valorar los méritos de los candidatos, desglosados de la manera que figura a continuación y de acuerdo con lo que establezca la convocatoria:

- a) Experiencia profesional: 25 puntos.
- b) Formación, docencia y actividades científicas y de difusión del conocimiento: 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 el nombre de la persona propuesta para su nombramiento en el web del Servicio de Salud.

9.2. El nombramiento se ofrecerá al candidato con la puntuación global más alta (siempre que cumpla los requisitos de acceso y supere la prueba establecida). Si varios candidatos tienen la misma puntuación en la lista definitiva, el criterio de desempate que se aplicará será el que obtenga la nota más alta en la prueba teórico-práctica.

9.3. La resolución de adjudicación definitiva de la plaza se publicará en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y en el web del Servicio de Salud.

10. Nombramiento y toma de posesión

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





ANEXO 2 Formulario de solicitud

No imprima esta imagen del formulario, que es incompleta; descargue el PDF correspondiente, que se puede rellenar directamente.

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN UN PROCESO DE SELECCIÓN

DESTINO	Dirección de Recursos Humanos del Servicio de Salud de las Islas Baleares
CÓDIGO DIR3	A04029518

SOLICITANTE

Núm. doc. identidad		Nombre	
Primer apellido		Segundo apellido	

REPRESENTANTE

Núm. doc. identidad		Nombre	
Primer apellido		Segundo apellido	
Medio de acreditación de la representación	REA	Otro medio	

COMUNICACIONES

Destinatario y canal para recibir las comunicaciones							
Destinatario		Solicitante				Representante	
Canal de comunicación		Correo electrónico				Correo postal	
Marque esta casilla si desea que el destinatario reciba las comunicaciones en castellano (art. 15 Decreto 49/2018)							
Correo electrónico						Teléfono	
Comunicación por correo postal (consigne estos datos solo si escoge esta opción)							
Tipo de vía		Nombre de la vía					
Núm.	Bloque	Escalera	Planta	Puerta	Punto kilométrico	Polígono	Parcela
Localidad				Municipio			

EXPONGO:

Que se ha publicado en el web del Servicio de Salud de las Islas Baleares una resolución por la que se convoca

SOLICITO:

Participar en dicho proceso de selección.

DOCUMENTACIÓN ADJUNTA:

Copia del documento de identidad	Curriculum vitae
Documentación que acredita la titulación requerida	Documento que acredita el nivel de catalán
Documentación que acredita los méritos evaluables	

Lugar y fecha

Firma



**ANEXO 3****Baremo de méritos (máximo, 45 puntos)****1. Experiencia profesional (máximo, 25 puntos)****1.1. Experiencia profesional general (15 puntos):**

a) Se computa el tiempo de servicios prestados que el candidato tenga reconocidos hasta finalizar el plazo para presentar solicitudes de participación en el proceso selectivo, de acuerdo con el baremo siguiente:

- 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 a la que se opta o en plazas con igual 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 igual 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 categoría distinta a la categoría a la que se opta y que no se haya valorado en ningún punto anterior: 0,105 puntos.
- 4) Por cada mes de servicios prestados en centros públicos no sanitarios de la Unión Europea como personal funcionario o laboral en una categoría distinta a la categoría a la que se opta y que no se haya valorado en ningún punto anterior: 0,07 puntos.

1.2. Experiencia profesional específica (10 puntos):

Se otorga puntuación suplementaria por los servicios prestados desempeñando las funciones que constan en el punto 1, apartado 1.2 de las bases de la convocatoria.

En el caso de los centros estatutarios, el subdirector de gestión de personal de recursos humanos del centro o el órgano equivalente expedirá el certificado acreditativo de las funciones.

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

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

- a) La puntuación máxima que puede obtenerse por la totalidad de los subapartados que lo integran es de 25 puntos.
- b) 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.
- c) 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 (máximo, 15 puntos)

2.1. Se valoran las titulaciones universitarias adicionales a la exigida para acceder a la categoría, siempre que estén relacionadas con la categoría a la que se opta: 8 puntos.

2.2. Se valoran los cursos, seminarios, talleres, congresos, jornadas, reuniones científicas y otras actividades formativas que estén relacionadas directamente con las funciones de la plaza convocada (7 puntos) y de acuerdo con los criterios siguientes:

- a) 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 que debe constar en el certificado correspondiente. Si la actividad ha sido organizada por una entidad de derecho público conforme al artículo 2.2 de la Ley 39/2015, el candidato debe acreditar esta condición.
- b) 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 las hayan acreditado y/o subvencionado, lo que debe constar en el certificado correspondiente.
- c) Actividades realizadas 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 estos acuerdos.

2.3. Los diplomas o certificados se valoran de la manera siguiente:





- a) Cuando se acredite la asistencia o aprovechamiento: 0,1 puntos por crédito.
- b) Cuando se acredite la impartición: 0,2 puntos por cada crédito.
- c) Si en el diploma o 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 esta actividad.

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

3.1. Se valoran los certificados expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública y los expedidos u homologados por la Dirección General de Política Lingüística relacionados con los niveles de conocimientos que a continuación se indican, hasta una puntuación máxima de 5 puntos.

Nivel C1.....	3 puntos
Nivel C2.....	4 puntos
Certificado de lenguaje administrativo (LA).....	1 punto

3.2. Se valora solo el certificado de nivel de conocimiento más alto, excepto el certificado de lenguaje administrativo, que se acumula al certificado de nivel aportado más alto.





SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN UN PROCESO DE SELECCIÓN

DESTINO	Dirección de Recursos Humanos del Servicio de Salud de las Islas Baleares
CÓDIGO DIR3	A04029518

SOLICITANTE

Núm. doc. identidad		Nombre	
Primer apellido		Segundo apellido	

REPRESENTANTE

Núm. doc. identidad		Nombre	
Primer apellido		Segundo apellido	
Medio de acreditación de la representación	☐ REA	☐ Otro medio	

COMUNICACIONES

Destinatario y canal para recibir las comunicaciones									
Destinatario	☐	Solicitante				☐	Representante		
Canal de comunicación	☐	Correo electrónico				☐	Correo postal		
☐ Marque esta casilla si desea que el destinatario reciba las comunicaciones en castellano (art. 15 Decreto 49/2018)									
Correo electrónico						Teléfono			
Comunicación por correo postal (consigne estos datos solo si escoge esta opción)									
Tipo de vía				Nombre de la vía					
Núm.	Bloque	Escalera	Planta	Puerta	Punto kilométrico	Polígono	Parcela	Código postal	
Localidad					Municipio				

EXPONGO:

Que se ha publicado en el web del Servicio de Salud de las Islas Baleares una resolución por la que se convoca

SOLICITO:

Participar en dicho proceso de selección.

DOCUMENTACIÓN ADJUNTA:

☐ Copia del documento de identidad	☐ Curriculum vitae
☐ Documentación que acredita la titulación requerida	☐ Documento que acredita el nivel de catalán
☐ Documentación que acredita los méritos evaluables	

Lugar y fecha

Firma



DECLARACIÓN RESPONSABLE

DECLARO, bajo mi responsabilidad, que los datos consignados y los documentos aportados son auténticos; por lo tanto, certifico la veracidad de la información.

Firma

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), y con la legislación vigente en materia de protección de datos, informamos del tratamiento de los datos personales consignados en esta solicitud.

Finalidad del tratamiento y base jurídica. Los datos personales que contiene esta solicitud serán tratados por el Servicio de Salud de las Islas Baleares e incorporados a la actividad de tratamiento «Gestión de derechos de los interesados». El tratamiento de estos datos es necesario en cumplimiento de una obligación legal.

Responsable del tratamiento. Dirección General del Servicio de Salud de las Islas Baleares. C/ de la Reina Esclarmunda, 9 (07003 Palma).

Destinatarios de los datos personales. Otros órganos de la Comunidad Autónoma, otros órganos de la Administración del Estado, órganos de la Seguridad Social y entidades sanitarias.

Plazo de conservación de los datos personales. Los datos se mantendrán durante el tiempo que sea necesario para cumplir la finalidad para la que se han recabado y para determinar las posibles responsabilidades que puedan derivarse de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

Ejercicio de derechos y reclamaciones. Tiene derecho a oponerse al tratamiento de estos datos y a limitarlo, y también a acceder, rectificar y suprimir los datos y ejercer el derecho a la portabilidad. Para ejercer estos derechos ha de presentar una solicitud por escrito dirigida al Servicio de Atención al Usuario del Servicio de Salud de las Islas Baleares (c/ de la Reina Esclarmunda, 9. 07003 Palma) acompañada de una copia de un documento oficial de identificación (DNI/NIE, carnet de conducir o pasaporte). Además, puede dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos y a otros organismos públicos competentes para cualquier reclamación derivada del tratamiento de estos datos personales.

Delegación de Protección de Datos. La Delegación de Protección de Datos del Servicio de Salud de las Islas Baleares tiene su sede en la Dirección de Gestión y Presupuestos (c/ de la Reina Esclarmunda, 9. 07003 Palma). El correo electrónico de contacto es dpd@ibsalut.es.