Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA
SERVICIO DE SALUD DE LAS ILLES BALEARS

7873 ***Resolución del director gerente del Hospital Comarcal de Inca por la que se aprueba la convocatoria para cubrir, por el sistema de promoción interna temporal, una plaza vacante de la categoría de grupo técnico de la función administrativa (A1), adscrita al Servicio de Recursos Humanos de la plantilla orgánica autorizada de la Gerencia del Hospital Comarcal de Inca***

Hechos

Es necesario cubrir, por el sistema de promoción interna temporal, una plaza vacante de la categoría de grupo técnico de la función administrativa (A1) de la plantilla orgánica autorizada de la Gerencia del Hospital Comarcal de Inca para el Servicio de Recursos Humanos.

Fundamentos de derecho

1. El artículo 35.1 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del estatuto marco de personal estatutario de los servicios de salud establece que «por necesidades del servicio y en los casos y con los requisitos que se establezcan al efecto en cada servicio de salud, se puede ofrecer al personal estatutario fijo el cumplimiento temporal y, con carácter voluntario, de funciones correspondientes a nombramientos de una categoría del mismo nivel de titulación o de nivel superior, siempre que ostente la titulación correspondiente».

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 el orden de fin o cese de este personal.

3. El punto 2 l) de la Resolución del director general del Servicio de Salud de las Islas Baleares (BOIB núm. 112, de 12 de agosto de 2023) por la que se delegan diferentes competencias en materia de personal estatutario de la sanidad pública autonómica en la persona titular de la dirección competente en materia de recursos humanos y relaciones laborales y en las personas titulares de las gerencias territoriales 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 [...] l) Convocar y resolver los procedimientos de promoción interna temporal del artículo 35 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del estatuto marco [sic.] del personal estatutario de los servicios de salud».

4. Acuerdo del Consejo de Gobierno de 22 de diciembre de 2023 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 4 de diciembre de 2023, por el que se establece un baremo único de puntuación de los méritos de conocimiento de catalán aplicable a todos los procedimientos selectivos, de provisión y movilidad del personal estatutario del Servicio de Salud de las Islas Baleares, modificado por el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 16 de enero de 2026 por el que se establece un baremo único de puntuación de los méritos de conocimiento de catalán aplicable a todos los procedimientos selectivos, de provisión y movilidad del personal estatutario del Servicio de Salud de las Islas Baleares (BOIB 20/01/2026).

Por todo ello dicto la siguiente

Resolución

1. Aprobar la convocatoria para cubrir, por el sistema de promoción interna temporal, una plaza vacante del grupo técnico de la función administrativa (A1) correspondiente a la plantilla orgánica autorizada de la Gerencia del Hospital Comarcal de Inca.

2. Aprobar las bases que deben regir esta convocatoria, que figuran en el anexo I.

3. Designar a los miembros de la comisión de selección, que figuran en el anexo II.

4. Aprobar el baremo de méritos que figura en el anexo III

5. Publicar el modelo de solicitud para participar en el procedimiento objeto de esta convocatoria que figura en el anexo IV.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/97/1225607

6. Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, en la web del Servicio de Salud de las Islas Baleares (www.ibsalut.es) y en la intranet de la Gerencia del Hospital Comarcal de Inca.

Interposición de recursos

Contra esta resolución —que agota la vía administrativa— se puede interponer un recurso de reposición ante el órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la fecha de la publicación, de acuerdo a los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en relación con 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 la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de las Islas Baleares en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la fecha de 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 contencioso-administrativa, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere procedente interponer.

(Firmado electrónicamente: 3 de agosto de 2026)

El director gerente
(Francisco Ferrer Sancho)
Por delegación de la Consejera de Presidencia y
Administraciones Públicas (BOIB núm. 109 de 05/08/2023)
Y por delegación del director general del Servicio de Salud (BOIB núm. 112, de 12/08/2023)

ANEXO I
Bases de la convocatoria

1. **Plaza convocada y funciones**

1. Se convoca una plaza vacante de la categoría del grupo técnico de la función administrativa (A1), adscrita al Servicio de Recursos Humanos de la Gerencia del Hospital Comarcal de Inca.

2. La plaza convocada tiene asignadas las funciones propias de la categoría y, mientras dure la asignación al Servicio de Recursos Humanos de la Gerencia del Hospital Comarcal de Inca, también tiene que desempeñar las funciones siguientes:

a. Asesorar en la planificación y gestión de las plantillas orgánicas del hospital.
b. Asesorar a la Gerencia en materia de personal.
c. Gestión de la acción social, carrera profesional y procedimientos de evaluación del desarrollo.
d. Gestión de los procesos de selección y provisión.
e. Supervisar y asesorar sobre los derechos del personal por lo que afecta a permisos, vacaciones, prestaciones sociales, etc., para cumplir con la normativa vigente y los procedimientos establecidos.
f. Garantizar la buena comunicación entre todos los niveles de la organización.
g. Coordinar las tareas relacionadas con toda el área de recursos humanos.
h. Control de plantilla y cobertura de puestos.
i. Coordinar y asegurar la calidad del servicio de recursos humanos.
j. Seguimiento y gestión de los datos y servicios mínimos de los procesos de huelga del personal.
k. Otras funciones asignadas per la dirección.

2. **Características**

2.1. Lugar y centro de trabajo: una plaza vacante del grupo técnico de la función administrativa (A1) adscrita al Servicio de Recursos Humanos de la Gerencia del Hospital Comarcal de Inca.

2.2. Tipo de nombramiento: se expedirá a la persona seleccionada un nombramiento de personal estatutario en la modalidad de promoción interna temporal de una plaza vacante de la categoría de grupo técnico de la función administrativa (A1).

2.3. Régimen jurídico

Durante el tiempo que la persona interesada ocupe una plaza en promoción interna temporal, el régimen jurídico es el siguiente:

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/97/1225607

a. Se mantendrá en la situación de servicio activo y con reserva de plaza en su categoría de origen.
b. Percibirá las retribuciones correspondientes a las funciones ejercidas, excepto los trienios y el complemento de carrera profesional, que serán los correspondientes a su categoría de origen.
c. No supondrá ninguna consolidación de ningún derecho de carácter retributivo o en relación con la obtención de otro nombramiento, sin perjuicio de la posible consideración como mérito en los procedimientos selectivos y de provisión.

3. **Requisitos**

3.1 Los solicitantes deben cumplir los siguientes requisitos:

a. Tener la condición de personal estatutario fijo del Servicio de Salud de las Islas Baleares y prestar servicios en el Hospital Comarcal de Inca.
En caso de que no se presenten candidatos que cumplan los requisitos, se prevé expresamente que la convocatoria se extienda al personal que cumpla los requisitos del resto de gerencias de la misma área de salud.
b. Ostentar un nombramiento fijo con una antigüedad mínima de dos años a contar desde el día que haya tomado posesión de la plaza, conforme a lo establecido en el punto 24, p*ermanencia en el nuevo destino*, de las resoluciones del director general del Servicio de Salud de las Islas Baleares por las que se aprueban las convocatorias por la modalidad de concurso oposición y concurso extraordinario derivados de la oferta de empleo público de estabilización para el año 2022, en relación con el artículo 17.2 del Real Decreto 1/1999.
c. Pertenecer a grupos de clasificación inferiores o diferentes categorías y/o especialidades del mismo grupo que la plaza a la que se opta.
d. Estar en la situación de servicio activo en la categoría en la que se ocupa la plaza fija.
e. Tener una titulación oficial de grado o bien una licenciatura, ingeniería, arquitectura o equivalente, o estar en condiciones de obtenerla antes de que venza el plazo para presentar solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se debe acreditar que están homologadas por el ministerio correspondiente.
f. Acreditar el requisito de conocimientos de catalán, correspondiente al nivel B2, de conformidad con el punto 7 de la disposición final decimoséptima de la Ley 4/2025, que modifica la disposición adicional decimoquinta de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la comunidad autónoma de las Islas Baleares.
g. Tener la capacidad funcional necesaria para cumplir 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

a. Estos requisitos deben cumplirse el último día del plazo para presentar solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.
b. Los aspirantes deben acreditarlos fehacientemente en el momento de presentar las solicitudes, salvo el requisito que contiene el punto g) del apartado 3.1, que debe acreditarse antes de la toma de posesión.
c. Respecto a la certificación del nivel de conocimiento de catalán, tiene que acreditarse en el plazo para presentar solicitudes, por medio de alguno de los siguientes documentos:

I. Certificado expedido por el órgano competente del Gobierno de las Islas Baleares.
II. Certificado expedido por la Escuela Balear de Administración Pública.
III. Certificado o resolución de homologación o equivalencia emitido de conformidad con lo establecido en la Orden 7/2026, de 4 de mayo, de la Consejera de Turismo, Cultura y Deportes por la que se regula la homologación de los estudios de lengua catalana de la educación secundaria obligatoria y del bachillerato con los certificados de conocimientos de lengua catalana de la Consejería de Turismo, Cultura y Deportes, y se determinan los títulos, diplomas y certificados equivalentes a estos certificados de conocimientos de lengua catalana (BOIB núm. 58, de 7 de mayo).

4. Presentación de solicitudes

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

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

4.3 La documentación requerida debe presentarse en la Oficina de Asistencia en Materia de Registro y las oficinas auxiliares del Servicio de Salud de las Islas Baleares, o por cualquiera de las vías previstas por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. (DIR A04005006)

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

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/97/1225607

5. Documentación

5.1. A la solicitud hay que adjuntar el original o copia auténtica de toda la documentación que acredite que se cumplen los requisitos y los méritos alegados, o bien mediante una declaración responsable que indique que los méritos y requisitos ya obran en poder de la administración.

En caso de tener la nacionalidad española, el requisito será verificado de oficio por la administración, salvo que haya oposición expresa del aspirante (en este caso deberá aportar la documentación acreditativa). También se puede presentar voluntariamente el DNI en vigor. Si la administración no pudiera comprobar el cumplimiento de este requisito lo notificará al aspirante, para que lo aporte.

En cuanto al título académico exigido en la convocatoria, es necesario presentar el original o 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 aún no ha sido expedido.

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 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 cumplir.

6.2. Si sólo se presenta un candidato que cumpla los requisitos, se le adjudicará la plaza directamente, según lo que establece la base décima de esta convocatoria.

6.3. Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos a la convocatoria:

a) Una vez vencido el plazo para presentar solicitudes, se publicará en la web del Servicio de Salud y en la intranet del Hospital Comarcal de Inca la resolución del director gerente del hospital por la que se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos indicando la causa de la exclusión.
b) Los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de las listas para formular reclamaciones o alegaciones contra la resolución y enmendar las deficiencias que se detecten. Si no lo hacen, se considerará que desisten de su solicitud. Todos los documentos deben dirigirse al director gerente del Hospital Comarcal de Inca y se pueden presentar por cualquiera de las vías que establece la normativa vigente.

6.4. Lista definitiva de admitidos en la convocatoria:

a) En el plazo de los 10 días hábiles siguientes a la finalización del plazo indicado en el punto anterior, y una vez resueltas las posibles alegaciones, se publicará en la intranet de la Gerencia del Hospital Comarcal de Inca y en el web del Servicio de Salud de las Illes Balears la resolución de la directora gerente por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos, haciendo contar la causa de su exclusión.
b)En dicha lista se hará constar el lugar, día y hora de la prueba teórico-práctica, con el fin de acreditar ante la Comisión de Selección los conocimientos y la capacidad profesional con relación a las funciones específicas que hay que ejercer.

6.5. Prueba teórico-práctica

a) En caso de concurrencia, se llevará a cabo una prueba que consistirá en una parte teórica y una parte práctica, (que se celebrarán conjuntamente) y que tendrán una valoración máxima de 55 puntos.
Dicha prueba consistirá en un examen de tipo práctico, que se puntuará con un valor máximo de 40 puntos, y un examen tipo test de 15 preguntas (más 2 de reserva), que se puntuará con un valor máximo de 15 puntos, y en el cual se puntuará con 1 punto cada respuesta acertada y se descontará 0.50 puntos por cada respuesta incorrecta.
Para superar y acceder a la fase de méritos, se debe obtener una puntuación mínima total de la prueba de 27 puntos.
b) El examen de tipo práctico versará sobre la aplicación práctica de las funciones propias de la plaza convocada.
c) El examen tipo test versará -además de las funciones propias de la plaza convocada-sobre el temario que se indica a continuación:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
- Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto marco del personal estatutario de los servicios de salud.
- Real decreto ley 1/1999, de 8 de enero, sobre selección de personal estatutario y provisión de plazas en las instituciones

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/97/1225607

sanitarias de la Seguridad Social (BOE nº 8/1999, de 9 de enero).

- Manual de vacaciones, permisos y medidas de conciliación del Servicio de Salud de las Illes Balears.
- Manual de situaciones administrativas del personal estatutario del Servicio de Salud de las Illes Balears.
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de 20 de junio de 2022 por el que se ratifica el Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad de 13 de mayo de 2022 por el que se regulan los procedimientos de selección de personal estatutario temporal del Servicio de Salud por medio de la creación de bolsas únicas de trabajo para cada categoría y especialidad.

6.6. Listado provisional de puntuación de méritos y de la prueba teórico-práctica:

a) En los diez días hábiles siguientes, la Comisión de Selección valorará la puntuación provisional de los méritos alegados y acreditados por los aspirantes y, puntuará la prueba teórico-práctica, por medio de una resolución del director/a del hospital de Inca que se publicará en la web del Servicio de Salud y en la intranet del Hospital Comarcal de Inca, la lista provisional de la puntuación de la prueba y de los méritos reconocidos a los candidatos.
b) Los candidatos dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, a contar a partir del día siguiente a la publicación de la lista provisional, para formular reclamaciones o alegaciones contra las puntuaciones obtenidas, dirigidas a la Comisión de Selección, que se pueden presentar por cualquiera de las vías que prevé la normativa vigente.

6.7. Lista definitiva de puntuación total

a) A propuesta de la Comisión de Selección, el órgano competente dictará una resolución con la puntuación definitiva de la prueba. Por medio de dicha resolución se darán por estimadas o desestimadas las alegaciones formuladas contra la puntuación provisional de los méritos y la obtenida en la prueba teórico-práctica.
Además, se hará pública 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 estatutario fijo o funcionario de carrera en una plaza, una categoría, un cuerpo, un grupo o una escala para los que se exija tener una titulación de nivel académico igual o superior que la exigida para el puesto de trabajo ofertado. El hecho de pertenecer a la Comisión es siempre a título individual, de modo que no puede pertenecerse a ella en representación de otra persona.

7.2. Los miembros son aquellos que figuran en el anexo IV de esta convocatoria.

7.3. 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 concurre alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.4. Las funciones de la Comisión de Selección serán las siguientes:

a) Valorar los méritos alegados y acreditados por los candidatos según el modelo establecido en estas bases.
b) Proponer, elaborar y valorar la prueba teórico-práctica.
c) En caso necesario, requerir a los candidatos que enmienden en el plazo previsto los defectos formales de los méritos alegados, o bien que aclaren, en el plazo y en los modos previstos, 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 el plazo establecido y en la forma oportuna.
f) Elevar al órgano de selección la lista definitiva de seleccionados y de las puntuaciones obtenidas.
g) Valoración de los méritos
h) Cumplir las funciones inherentes a su cargo.

8. Valoración de méritos

8.1. La Comisión de Selección valorará los méritos de los candidatos, desglosados en la forma que figura a continuación y de acuerdo con lo establecido en esta convocatoria:

a) Experiencia profesional: 20 puntos
b) Formación, docencia y actividades científicas y de difusión del conocimiento, y lenguas extranjeras: máximo 20 puntos
c) Conocimientos orales y escritos de catalán: máximo 5 puntos

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

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/97/1225607

9. Resolución de la convocatoria

9.1. El nombramiento se ofrecerá al candidato propuesto por la Comisión de Selección que figure con la puntuación más alta. Si varios candidatos tienen la misma puntuación en la lista definitiva, el criterio de desempate que se debe aplicar es el que obtenga la nota más alta en la prueba teórico-práctica.

9.2. El director gerente del Hospital Comarcal de Inca dictará la resolución de adjudicación definitiva de la plaza, que se publicará en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, en la web del Servicio de Salud y en la intranet del Hospital Comarcal de Inca.

10. Nombramiento y toma de posesión

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 Balear para tomar posesión de la plaza.

ANEXO II
Comisión de Valoración

Miembros titulares:

– Presidenta: Maria Encarnación Cremades Maestre
– Secretaria: Irene Ruiz Aguiló
– Vocal: Juan Luís Marqués Pascual

Suplentes:

– Presidente: Cecilio García Diéguez
– Secretario: Francesc Artigues Ramis
– Vocal: María de Lluch Martínez Cañellas

ANEXO III
Baremo de méritos (máximo 45 puntos)

1. Experiencia profesional (máximo, 20 puntos)

1.1. Experiencia profesional general (máximo 10 puntos)

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:

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: 0,14 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: 0,105 puntos.
c) Por cada mes de servicios prestados en instituciones sanitarias públicas de la Unión Europea como personal estatutario, funcionario o laboral en una categoría diferente a la categoría a la cual se opta y que no se haya valorado en ningún punto anterior: 0,105 puntos.
d) Por cada mes de servicios prestados en centros públicos no sanitarios de la Unión Europea como personal funcionario o laboral en una categoría diferente a la categoría a la cual se opta y que no se haya valorado en ningún punto anterior: 0,07 puntos.
e) Por cada mes de servicio prestado como cargo directivo en el Servicio de Salud de las Illes Balears: 0,14 puntos. Se valorarán estos servicios siempre que el aspirante acredite la titulación requerida para acceder a la categoría durante el tiempo en que haya ocupado el cargo directivo. Solo es aplicable a las categorías de los subgrupos profesionales A1 y A2.

1.2. Experiencia profesional específica (máximo 10 puntos)

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

En el caso de los centros estatutarios, el certificado acreditativo de las funciones lo tiene que expedir el director gerente del centro

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/97/1225607

correspondiente o el órgano equivalente.

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 laboral: 0,105

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

a) La puntuación máxima que se puede obtener por la totalidad de los subapartados que lo integran es de 20 puntos.
b) El cómputo de servicios prestados se calcula 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, 20 puntos)

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

2.2. 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 (7 puntos) y de acuerdo con los criterios siguientes:

a) 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, lo cual ha de constar en el certificado correspondiente. Si la actividad ha sido organizada por una entidad de derecho público conforme al artículo 2.2 la Ley 39/2015, el candidato debe acreditar dicha 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 hayan sido acreditadas y/o subvencionadas por aquellas, lo cual ha de 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 los certificados se valoran de la manera siguiente

a) Cuando se acredite la asistencia o el aprovechamiento: 0,1 puntos por crédito.
b) Cuando se acredite la impartición: 0,2 puntos por cada crédito.
c) 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.

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

3.1. Se valoran los certificados expedidos por el órgano competente del Gobierno de las Islas Baleares, la Escuela Balear de Administración Pública y los certificados de homologación o equivalencia emitidos de conformidad con lo establecido en la Orden 7/2026, de 4 de mayo, de la Consejera de Turismo, Cultura y Deportes, relacionados con los niveles de conocimientos que se indican a continuación, hasta una puntuación máxima de 5 puntos.

Nivel C1 ..... 3 puntos
Nivel C2 ..... 4 puntos
Certificado 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.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/97/1225607

ANEXO IV
Modelo de solicitud

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN UN PROCESO DE SELECCIÓN

REPRESENTANT

Núm. doc. identitat		Nom	
Primer llinatge		Segon llinatge	
Mitjà d'acreditació de la representació[1]	○ REA	● Un altre mitjà	

Destinatari i canal per rebre les comunicacions									
Destinatari	○ Sol·licitant	○ Representant							
Canal de comunicació[2]	○ Correu electrònic	○ Correu postal							
☐ Marcau aquesta casella si voleu que el destinatari rebi les comunicacions en castellà (art. 15 Decret 49/2018)									
Adreça electrònica*		Telèfon							
Comunicació per correu postal (consignau aquestes dades només si heu triat aquesta opció)									
Tipus de via		Nom de la via							
Núm.	Bloc	Escala	Planta	Porta	Punt quilomètric	Polígon	Parcel·la	Codi postal	
Localitat		Municipi[3]							

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

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

DOCUMENTACIÓN ADJUNTA

1.	**Copia del documento de identidad**
2.	Documentación que acredita la titulación requerida
3.	Documentación que acredita los méritos evaluables
4.	Documento que acredita el nivel de catalán
5.	
6.	

DECLARACIÓN RESPONSABLE

DECLARO bajo mi responsabilidad:

1. Que los datos consignados y los documentos aportados son auténticos; por tanto, certifico la veracidad de la información.

2. Que tengo la capacidad funcional necesaria para cumplir las funciones asignadas al puesto de trabajo convocado.

3. Que no he estado separado/separada del servicio, por medio de un expediente disciplinario, de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni estoy en situación de inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos —por medio de una resolución judicial— para acceder al cuerpo o escala de funcionario o para cumplir

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/97/1225607

funciones similares a las que desarrollaba (en el caso del personal laboral que haya estado separado o inhabilitado).*

4. * Nota: en caso de tener la nacionalidad de otro estado, no puede estar inhabilitado ni en una situación equivalente, ni haber sido sometido a ninguna sanción disciplinaria o equivalente que le impida acceder a la ocupación pública a su estado, en los mismos términos.

Me opongo a que se consulten los datos necesarios para tramitar esta solicitud; por eso aporto los documentos oportunos.

Fecha (excepto si se firma electrónicamente) Rúbrica o firma electrónica

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 por lo que afecta al tratamiento de datos personales y a la circulación libre de estos datos, y con la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, informamos sobre el tratamiento de los datos personales consignados en este formulario.

El responsable del tratamiento de los datos es la Gerencia del Hospital Comarcal de Inca. Estos datos serán tratados con las finalidades de selección de personal, provisión de puestos de trabajo, promoción y selección de personal, oposiciones y concursos, y serán incorporadas a la actividad de tratamiento «Selección y provisión de personal».

Tiene derecho a oponerse al tratamiento de los datos y a limitarlo, y también a acceder, rectificar y suprimir los datos y ejercer el derecho a la portabilidad. Además, tiene derecho a presentar una reclamación ante una autoridad de control.

Para ejercer estos derechos tiene que presentar una solicitud por escrito al Delegado de Protección de Datos del Servicio de Salud.La Delegación de Protección de Datos del Servicio de Salud de las Illes Balears tiene la sede en la Dirección General del Servicio de Salud (c/ de la Reina Esclarmunda, 9. 07003 Palma). El correo electrónico de contacto es *dpd@ibsalut.es*.

Si quiere más información sobre el tratamiento de los datos personales, visite el apartado «Registro de actividades de tratamiento» de la web del Servicio de Salud escaneando este código QR.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/97/1225607