

Secció II. Autoritats i personal
Subsecció segona. Oposicions i concursos
ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA
SERVEI DE SALUT DE LES ILLES BALEARS

4163 *Resolució del director general del Servei de Salut de les Illes Balears de 17 d'abril de 2018 per la qual es convoca un concurs oposició per cobrir places vacants de la categoria d'auxiliar administratiu de la funció administrativa dependents del Servei de Salut de les Illes Balears*

Fets i fonaments de dret

Els acords del Consell de Govern de 18 de desembre de 2015 (BOIB 184/2015), de 16 de desembre de 2016 (BOIB 158/2016), de 27 de gener de 2017 (BOIB 12/2017) i de 22 de desembre 2017 (BOIB 157/2017) pels quals s'aproven les ofertes d'ocupació pública per als anys 2015, 2016 i 2017 del personal que depèn del Servei de Salut de les Illes Balears preveu que es convoqui un procés selectiu per accedir a la categoria d'auxiliar administratiu de la funció administrativa dependent del Servei de Salut de les Illes Balears.

El Decret 8/2018, de 23 de març (BOIB núm. 37/2018, de 24 de març), regula la capacitació lingüística del personal estatutari del Servei de Salut de les Illes Balears.

Per això, una vegada conculsa la negociació amb les organitzacions sindicals, exercint les competències que m'atorga la disposició addicional quarta de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, dicta la següent

Resolució

1. Aprovar la convocatòria d'un concurs oposició per cobrir 450 places vacants de personal estatutari de la categoria **d'auxiliar administratiu de la funció administrativa** dependents del Servei de Salut de les Illes Balears.
2. Aprovar les bases que regeixen aquesta convocatòria, que s'adjunten a aquesta resolució com a annex 1.
3. Aprovar el temari per a la fase d'oposició, que s'adjunta a aquesta resolució com a annex 2.
4. Aprovar el barem de mèrits per a la fase de concurs, que s'adjunta a aquesta resolució com a annex 3.
5. Fer públiques les recomanacions per tramitar la sol·licitud per participar en aquest procés selectiu, que figuren en l'annex 4.
6. Publicar aquesta resolució en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

Interposició de recursos

Contra aquesta resolució —que exhaureix la via administrativa— es pot interposar un recurs contenciós administratiu davant de la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de les Illes Balears en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la publicació d'aquesta resolució, d'acord amb els articles 10 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa. També s'hi pot interposar qualsevol altre recurs que es consideri procedent.

No obstant això, els interessats poden optar per interposar un recurs de reposició davant del mateix òrgan que la dicta en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la publicació d'aquesta resolució. En aquest cas no s'hi podrà interposar el recurs contenciós administratiu fins que no s'hagi dictat una resolució expressa o presumpta sobre el recurs de reposició, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Palma, 17 d'abril de 2018

El director general,
Julio Miguel Fuster Culebras



Annex 1
Bases de la convocatòria

1. Normes generals

1.1. Es convoca un concurs oposició per cobrir 450 places vacants de personal estatutari de la categoria **d'auxiliar administratiu de la funció administrativa** del Servei de Salut de les Illes Balears, corresponents a l'oferta d'ocupació pública per als anys 2015, 2016 i 2017, d'acord amb la distribució següent:

- a) 307 places per al torn d'accés lliure, 21 de les quals corresponen a la reserva per a persones amb un grau de discapacitat igual o superior al 33 %, sense perjudici que s'hagi d'acreditar la capacitat funcional per acomplir les funcions que es derivin del nomenament.
- b) 143 places per al torn de promoció interna, 10 de les quals corresponen a la reserva per a persones amb un grau de discapacitat igual o superior al 33 %, sense perjudici que s'hagi d'acreditar la capacitat funcional per acomplir les funcions que es derivin del nomenament.

1.2. Els aspirants només poden participar en un dels torns establits.

1.3. El procés selectiu es regeix per aquestes bases de convocatòria i també pel que estableix aquesta normativa:

- a) Llei 55/2003, de 16 de desembre, de l'estatut marc del personal estatutari dels serveis de salut.
- b) Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.
- c) Reial decret llei 1/1999, de 8 de gener, sobre selecció de personal estatutari i provisió de places en les institucions sanitàries de la Seguretat Social, vigent amb rang reglamentari i sense caràcter bàsic en virtut de la disposició transitòria sisena de la Llei 55/2003.
- d) Llei 4/2016, de 6 d'abril, de mesures de capacitació lingüística per a la recuperació de l'ús del català en l'àmbit de la funció pública.

1.4. Als aspirants que superin el procés selectiu els serà aplicable l'estatut marc del personal estatutari dels serveis de salut, la normativa declarada vigent per aquest estatut i la que es dicti per desplegar-lo, a més del Reial decret legislatiu 5/2015.

1.5. El director general del Servei de Salut ha de resoldre les incidències que se suscitin en el desenvolupament d'aquesta convocatòria, sense perjudici de les que pertoquin al Tribunal qualificador segons el que disposa la base 5.5.

2. Requisits dels aspirants

2.1. Per ser admesos en aquest procés selectiu, els aspirants han de complir els requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la de qualsevol estat de la Unió Europea o bé la d'algun estat on sigui aplicable la lliure circulació de treballadors en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya. També hi poden participar (qualsevol que en sigui la nacionalitat) els cònjuges d'espanyols i de ciutadans d'altres estats de la Unió Europea sempre que no estiguin separats de dret, i també els seus descendents i els dels cònjuges, sempre que no estiguin separats de dret i tinguin menys de 21 anys o siguin més grans d'aquesta edat i tinguin la condició de dependents.
- b) Tenir complits setze anys d'edat i no sobrepassar l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) Tenir el certificat d'escolaritat. En el cas de les titulacions obtingudes a l'estranger, cal acreditar que estan homologades pel Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.
- d) Acreditar el requisit de coneixements de català corresponent al nivell B1, que es pot acreditar dins del termini per presentar sol·licituds per mitjà d'un certificat expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública o per qualsevol dels expedits o reconeguts com a equivalents o homologats pel Direcció General de Política Lingüística que acreditin el nivell B1 de coneixement de català.
- e) Tenir la capacitat funcional necessària per acomplir les funcions que es derivin del nomenament corresponent.
- f) L'aspirant no ha d'haver estat separat del servei —per mitjà d'un expedient disciplinari— de qualsevol servei de salut o administració pública en els sis anys anteriors a la convocatòria, ni ha d'estar inhabilitat amb caràcter ferm per exercir funcions públiques ni per a la professió corresponent.
- g) En el cas de les persones d'altres estats esmentats en el paràgraf a, l'aspirant no ha d'estar inhabilitat per sanció o pena per accedir a funcions o a serveis públics en un estat de la Unió Europea, ni ha d'haver estat separat de cap de les seves administracions ni cap dels seus serveis públics en els sis anys anteriors a la convocatòria per mitjà d'una sanció disciplinària.
- h) Cal satisfer els drets d'examen per l'import que es detalla en la base 3.8.

2.2. Els aspirants que es presentin pel sistema de promoció interna han de complir també els requisits següents:

- a) Tenir la condició de personal estatutari fix del Servei de Salut de les Illes Balears.





- b) Pertànyer a una categoria diferent de la convocada del mateix grup de classificació o d'un d'inferior.
- c) Estar en la situació de servei actiu
- d) Que el nomenament fix en la categoria de procedència tengui almenys dos anys d'antiguitat.

2.3. Qui es presenti al torn de reserva per a persones amb alguna discapacitat ha de tenir reconegut un grau de discapacitat igual o superior al 33 %.

2.4. Els requisits exigits per participar en aquesta convocatòria s'han complir el dia final del termini per presentar les sol·licituds. i s'han de mantenir al llarg de tot el procés selectiu fins a la presa de possessió de la plaça adjudicada. En cas contrari, es perdran tots els drets derivats de la convocatòria.

3. Sol·licituds

3.1. Les persones interessades a participar en aquest procés selectiu poden emplenar la sol·licitud per mitjà del tràmit telemàtic publicat en els webs <<http://opoibsalut.caib.es>> i <<http://opoibsalut.illesbalears.cat>> seguint les recomanacions que es publiquen en l'annex 4 d'aquesta resolució. Una vegada emplenada, cal imprimir-la i formalitzar-la en un registre oficial juntament amb una declaració jurada que indiqui que l'aspirant compleix tots els requisits i les condicions que s'exigeixen en cada cas; a més, ha d'afegir la titulació que l'habilita per accedir a la categoria i, si ho considera oportú, l'autorització perquè l'Administració pugui consultar dades a altres organismes públics (PINBAL). La simple inscripció telemàtica no té validesa.

3.2. El formulari també està disponible en paper a la seu dels Serveis Centrals del Servei de Salut (carrer de la Reina Esclarmunda, 9, de Palma), a la Gerència d'Atenció Primària, a les diferents gerències territorials i a la Gerència del 061. Aquest formulari també està disponible en els webs <<http://opoibsalut.caib.es>> i <<http://opoibsalut.illesbalears.cat>>.

3.3. La sol·licitud es pot formalitzar al Registre General dels Serveis Centrals del Servei de Salut, al registre general de qualsevol gerència del Servei de Salut o per qualsevol de les vies que preveu la Llei 39/2015. En la sol·licitud ha de figurar el segell de registre. L'original ha de quedar en poder de l'Administració i la còpia en poder de l'interessat, com a justificant. Si es presenta la sol·licitud en una oficina de Correus, ha d'anar dins d'un sobre obert perquè el funcionari corresponent la segelli i la dati abans d'enviar-la per correu certificat.

3.4. El termini per presentar sol·licituds és d'un mes comptador des de l'endemà de la data de publicació d'aquesta resolució en el BOIB. Si el darrer dia és inhàbil, el termini es prorroga al primer dia hàbil següent.

3.5. Tot aspirant ha d'assenyalar en la sol·licitud el torn al qual es presenta en el procés selectiu. Qui no ho indiqui serà inclòs en el torn d'accés lliure.

3.6. Tot aspirant també ha d'assenyalar en la sol·licitud l'illa on vol fer l'examen (Mallorca, Menorca o Eivissa). Si no ho indica, per defecte se li assignarà Mallorca.

3.7. Independentment del torn al qual es presenti, tot aspirant que necessiti adaptació de temps o de mitjans per participar en l'examen de la fase d'oposició ho ha de fer constar en la sol·licitud.

3.8. La taxa per participar en el procés selectiu d'aquesta convocatòria és de 13,99 € per als aspirants del torn lliure (codi OPNN) i de 6,99 € per als aspirants del torn de promoció interna (codi OPNR). Qui acrediti un grau de discapacitat igual o superior al 33 % està exempt de pagar taxa.

3.9. Els drets d'examen s'han d'ingressar per mitjà del document unificat d'ingrés (model 046) habilitat a l'efecte, que es pot emplenar telemàticament seguint les instruccions de l'Agència Tributària de les Illes Balears. L'ingrés s'ha d'efectuar a qualsevol de les entitats bancàries que col·laboren amb l'Agència Tributària, les quals figuren en el seu web. En qualsevol cas, el justificant del pagament de la taxa s'ha d'adjuntar a la sol·licitud de participació en el procés selectiu i tot aspirant ha de conservar una còpia d'aquest justificant.

3.10. Tot aspirant queda vinculat a les dades que hagi fet constar en la sol·licitud; per això, per enviar notificacions es considerarà com a únic domicili vàlid el que figuri en la sol·licitud i seran responsabilitat exclusivament de l'aspirant els errors de consignació del domicili i no comunicar qualsevol canvi de domicili. No obstant això, es pot sol·licitar que es modifiquin aquestes dades, però únicament presentant un escrit motivat dins el termini per formalitzar la sol·licitud.

3.11. En la sol·licitud l'aspirant ha d'esmentar expressament que compleix tots els requisits i les condicions que s'exigeixen en cada cas. A més, ha d'adjuntar-hi els documents següents:

- a) Fotocòpia del document d'identitat (DNI, NIE o passaport). Les persones que, en virtut de la base 2.1.a, tinguin dret a participar en el procés selectiu per una causa determinada de parentiu o dependència han de presentar una fotocòpia compulsada d'algun



document que acrediti aquesta circumstància.

- b) Resguard acreditatiu d'haver pagat la taxa de l'examen (DUI, exemplar per a l'Administració), en el qual ha de figurar el segell de l'entitat bancària que acrediti que s'ha efectuat el pagament.
- c) Fotocòpia compulsada de la titulació acadèmica necessària per poder participar en aquesta convocatòria.
- d) Fotocòpia compulsada del document que acrediti el nivell de català exigít.

3.12. Per poder optar a la reserva per a persones amb alguna discapacitat, l'aspirant ha de presentar també el certificat que acrediti el reconeixement de la condició legal de discapacitat en un nivell igual o superior al 33 %.

3.13. Per al torn de promoció interna, tot aspirant ha de presentar també els documents següents:

- a) Fotocòpia compulsada del nomenament per ocupar una plaça fixa com a personal estatutari en una categoria diferent de la convocada del mateix grup de classificació o d'un d'inferior.
- b) Certificat original o còpia compulsada dels serveis prestats expedit per la gerència o per la direcció de gestió de la institució corresponent. La gerència de la destinació actual de l'aspirant pot certificar prestacions de serveis anteriors a la incorporació a aquesta darrera sempre que constin en el seu expedient personal o que els acrediti fefaentment. Si no rep a temps el certificat sol·licitat, l'aspirant ha d'adjuntar una fotocòpia compulsada d'aquesta sol·licitud, en la qual ha de figurar llegible el segell de registre d'entrada, sense perjudici que posteriorment —una vegada emès el certificat requerit— l'hagi d'aportar per unir-lo a l'expedient.

4. Admissió d'aspirants

4.1. Una vegada vençut el termini per presentar sol·licituds, el director general del Servei de Salut dictarà una resolució per la qual aprovarà les llistes provisionals d'admesos i d'exclusos del procés selectiu, que es publicaran en el BOIB, en els webs <<http://opoibsalut.caib.es>> i <<http://opoibsalut.illesbalears.cat>> i en el tauler d'anuncis dels Serveis Centrals del Servei de Salut. En la llista provisional d'admesos figuraran el nom i els llinatges i el número del document d'identitat. En la llista provisional d'exclusos figurarà també el motiu de l'exclusió. A fi d'evitar errors i, si se'n produeixen, fer possible que es corregeixin dins del termini i en la forma escaient, els aspirants han de comprovar no només que no figuren en la llista d'exclusos sinó que, a més, consten en la d'admesos.

4.2. A partir de l'endemà de la data en què s'hagi publicat en el BOIB la resolució esmentada en el punt anterior, els aspirants disposaran d'un termini de deu dies hàbils per presentar reclamacions —que no tendran caràcter de recurs— o per esmenar —si és procedent— el defecte que n'hagi motivat l'exclusió. S'ha d'entendre rebutjada tota reclamació quan qui l'hagi interposat no aparegui com a admès en la resolució en què es publiquin les llistes definitives. Qui no esmeni els defectes en el termini establert serà exclòs del procés selectiu. Així mateix, qui hagi detectat errors en la consignació de les dades personals pot manifestar-ho en aqueix mateix termini. Els errors de fet es poden esmenar en qualsevol moment, d'ofici o a petició de l'interessat.

4.3. Una vegada vençut el termini a què es refereix l'apartat anterior, el director general del Servei de Salut dictarà una resolució per la qual s'aprovaran les llistes definitives d'admesos i d'exclusos del procés selectiu, que es publicarà de la mateixa manera que les llistes provisionals. Contra aquesta resolució —que exhaureix la via administrativa— es podrà interposar un recurs de reposició davant del director general del Servei de Salut en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la data en què s'hagi publicat, però es pot interposar directament un recurs contenciós administratiu davant de la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de les Illes Balears en el termini de dos mesos comptadors des de la data de publicació.

4.4. Tot aspirant que es presenti al torn de promoció interna i que no acrediti que compleix els requisits específics establerts en la base 2.2 serà inclòs en la llista provisional d'exclusos d'aquell torn. En aquest cas, independentment del dret a esmenar defectes o a presentar reclamacions contra l'exclusió, aquests aspirants poden pagar la taxa del torn d'accés lliure dins del termini de deu dies a què es refereix la base 3.8. Si finalment són inclosos en les llistes definitives d'admesos en el torn de promoció interna, tendran dret a sol·licitar que se'ls torni la taxa del torn d'accés lliure, d'acord amb la base 4.7. Si han estat exclosos de la llista definitiva del torn de promoció interna, seran inclosos d'ofici en la llista definitiva d'admesos en el torn d'accés lliure i podran sol·licitar que se'ls torni la taxa del torn de promoció interna, d'acord amb la base 4.7.

4.5. Tot aspirant que pretengui accedir en qualsevol dels torns a les places reservades a les persones amb alguna discapacitat i no acrediti que compleix els requisits específics de la base 2.3 serà inclòs en la llista provisional d'exclusos. En aquest cas, independentment del dret a esmenar defectes o a presentar reclamacions contra l'exclusió, es pot pagar la taxa del torn corresponent dins del termini de deu dies a què es refereix la base 3.8. Si finalment resulta inclòs en les llistes definitives d'admesos per a les places reservades per a les persones amb alguna discapacitat, tindrà dret a sol·licitar que se li torni la taxa abonada, d'acord amb la base 4.7. Si ha estat privat d'accedir a les places reservades, serà inclòs d'ofici en la llista definitiva d'admesos del torn corresponent.

4.6. El fet de figurar en la llista d'admesos no suposa que es reconegui que es compleixen els requisits exigits en el procés selectiu que es convoqui a l'emparedament d'aquestes bases. Si de la documentació requerida es desprèn que un aspirant no compleix algun dels requisits, perdrà tots els drets que es puguin derivar de participar en aquest procés.



4.7. És procedent tornar la taxa d'inscripció en els casos en què s'hagi exclòs l'aspirant del procés selectiu convocat. La sol·licitud de devolució s'ha de presentar al Servei de Salut en el termini de 20 dies naturals comptadors des de l'endemà de la data en què es publiqui en el BOIB la llista definitiva d'exclusos, d'acord amb l'article 338 *undecies* de la Llei 11/1998, de 14 de desembre, sobre el règim específic de determinades taxes de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (BOIB núm. 163/1998, de 24 de desembre).

5. Tribunal qualificador

5.1. El Tribunal qualificador, que depèn del director general del Servei de Salut, és l'òrgan encarregat de dur a terme el procés selectiu. Actua amb autonomia funcional i els acords que adopti vinculen l'òrgan del qual depèn, sense perjudici de les facultats de revisió establides legalment.

5.2. Tots els membres del Tribunal han de pertànyer-hi a títol individual i les actuacions que duguin a terme s'han d'ajustar als principis d'imparcialitat, professionalitat, objectivitat, agilitat i eficàcia. El Tribunal està integrat per cinc membres titulars i els suplents respectius: president/presidenta i quatre vocals —uns dels quals ha de ser designat pel Tribunal com a secretari—, tots designats pel director general del Servei de Salut per mitjà de la resolució corresponent. En qualsevol cas, el primer examen s'ha de fer com a mínim un mes després de la publicació d'aquesta resolució.

5.3. Els membres del Tribunal i els seus assessors s'han d'abstenir d'intervenir i ho han de notificar a l'autoritat convocant quan concorrin les circumstàncies previstes en l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. El president pot demanar als membres del Tribunal una declaració expressa de no estar incursos en cap d'aquestes circumstàncies. Així mateix, els aspirants poden recusar els membres del Tribunal quan concorri alguna d'aquestes circumstàncies. L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal es regulen en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015 i en els articles 22 i 23 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

5.4. L'actuació del Tribunal s'ha d'ajustar a la Llei 40/2015 pel que fa al funcionament dels òrgans col·legiats. Per constituir-se de manera vàlida amb la finalitat de dur a terme sessions, deliberacions i adoptar acords cal l'assistència del president i del secretari —o de qui els substitueixin— i almenys la meitat dels membres, titulars o suplents indistintament. Els acords s'han d'adoptar per majoria de vots dels membres presents en cada sessió.

5.5. Corresponen al Tribunal les funcions següents:

- a) Determinar de manera concreta el contingut de l'examen i la qualificació.
- b) Valorar els mèrits al·legats pels aspirants d'acord amb el barem de mèrits que s'adjunta a aquesta resolució com a annex 3.
- c) Resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i en la manera d'actuar en els casos no previstos.
- d) Adoptar totes les mesures necessàries per garantir que el procés selectiu es desenvolupi correctament.

5.6. En els casos en què justificadament —a causa del volum d'exàmens o de la dificultat tècnica— sigui aconsellable, el director general del Servei de Salut pot designar els assessors especialistes necessaris per col·laborar en la confecció de l'examen o en la baremació dels mèrits.

5.7. L'examen es fa de manera descentralitzada, a Mallorca, a Menorca i a Eivissa. El Tribunal ha de designar un vocal —entre els titulars o, si cal, entre els suplents— per desplaçar-se a Menorca o a Eivissa a fi de supervisar que el procés es desenvolupi correctament, recollir els exàmens i entregar-los al Tribunal.

5.8. Si el Tribunal ho considera necessari per elaborar l'examen, pot disposar que s'incorporin assessors especialistes a les tasques, els quals tenen veu però no vot i s'han de limitar a prestar col·laboració en les especialitats tècniques respectives. Aquests assessors han de tenir una titulació acadèmica de nivell igual o superior a l'exigida per a l'ingrés. La designació d'aquests assessors s'ha de comunicar al director general del Servei de Salut, que ha de dictar una resolució respecte daixò i ordenar que es publiqui en el BOIB per informar-ne els interessats. Així mateix, el Tribunal pot demanar que es designin col·laboradors per a les tasques de vigilància, coordinació o d'altres de similars que siguin necessàries per al desenvolupament de l'examen.

5.9. El Servei de Salut ha de donar suport tècnic al Tribunal. A l'efecte de comunicacions i incidències, el Tribunal té la seu a les dependències dels Serveis Centrals (carrer de la Reina Esclarmunda, 9, de Palma).

5.10. Tots els membres del Tribunal, els assessors i el personal col·laborador han de percebre les dietes que els pertoquin per assistir a les sessions, d'acord amb el que preveu la normativa vigent sobre indemnitzacions per raó del servei.

5.11. Els membres del Tribunal han de mantenir la confidencialitat i el sigil professional en tot allò referent a les qüestions tractades en les reunions, de manera que no poden utilitzar fora d'aquestes la informació de què disposin com a membres del Tribunal referida al procés selectiu per al qual han estat designats.



5.12. Contra els actes que dicti el Tribunal durant el desenvolupament del procés selectiu no es poden interposar recursos, llevat que atesa la naturalesa es puguin considerar definitius o de tràmit qualificat, d'acord amb l'article 112 de la Llei 39/2015. En aquest cas, els aspirants afectats poden interposar un recurs d'alçada davant del director general del Servei de Salut en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la data de publicació o de notificació de l'acte.

5.13. Les organitzacions sindicals amb representació en la Mesa Sectorial de Sanitat poden exercir en qualsevol moment funcions de vigilància per vetlar que el procés selectiu es desenvolupi correctament.

6. Sistema selectiu

6.1. El procés selectiu és el de concurs oposició; per tant, consta d'una primera fase d'oposició i d'una segona fase de concurs. La qualificació final s'obté sumant les puntuacions obtingudes en cada fase.

6.2. La fase d'oposició consisteix en un sol examen, de caràcter obligatori i eliminatori, en el qual cal contestar un qüestionari de tipus test de 88 preguntes més 12 preguntes de reserva —que també cal contestar—, amb quatre respostes alternatives, de les quals només una és correcta. Les preguntes versen sobre les matèries pròpies del temari (annex 2). Per al torn de promoció interna, l'examen no conté preguntes sobre els temes 1-8.

6.3. L'examen es podria fer en torns diferents, per motius organitzatius i sempre per causes excepcionals. En aquest cas, el Tribunal n'informaria en anunciar-lo.

6.4. La valoració d'aquest examen és de 0 a 60 punts; per superar la fase d'oposició cal obtenir la puntuació mínima de 29,9992 punts. Cada resposta correcta es valora amb 0,6818 punts. Les contestacions errònies es penalitzen amb una quarta part del valor d'una resposta correcta. Les respostes en blanc i les que contenguin més d'una alternativa marcada no es valoren.

6.5. El temps total per fer l'examen és de 150 minuts, inclòs el corresponent a les preguntes de reserva.

6.6. Per facilitar la presentació d'impugnacions, els aspirants poden conservar el quadern de preguntes de l'examen, i se'ls farà arribar per correu electrònic una fotografia del seu examen.

6.7. La fase de concurs consisteix en la valoració dels mèrits que els aspirants acreditin, referits al darrer dia del termini per presentar sol·licituds. El Tribunal mateix s'encarrega de la valoració aplicant els barems que es publiquen en l'annex 3, amb la col·laboració tècnica del Servei d'Oposicions i Concursos del Servei de Salut.

6.8. La puntuació màxima que es pot obtenir en la fase de concurs és de 40 punts. En cap cas la puntuació obtinguda en la fase de concurs no es pot aplicar per assolir la puntuació mínima de la fase d'oposició.

6.9. Com que en el barem està prevista una puntuació màxima de 103 punts i la màxima que es pot obtenir en la fase de concurs és de 40 punts, el Tribunal ponderarà la puntuació final obtinguda en aplicar el barem amb els 40 punts màxims de la fase de concurs.

7. Desenvolupament de l'examen

7.1. Segons la base 5.6, els exàmens es fan de manera descentralitzada, a Mallorca, a Menorca i a Eivissa. Com estableix la base 3.6, tot aspirant ha d'haver senyalat a l'espai de la sol·licitud destinat a l'efecte l'illa on vol fer l'examen. No obstant això, si el dia de l'examen algun aspirant ha de ser per qualsevol causa justificada en una illa diferent de la que havia triat i podrà fer-hi l'examen, ho ha de comunicar al Tribunal amb una anticipació mínima de deu dies respecte de la data de l'examen, o bé amb l'anticipació més gran possible quan motivi una causa sobrevinguda que impossibiliti comunicar-ho amb l'anticipació indicada. Per una altra banda, el Tribunal prendrà les mesures organitzatives pertinents per garantir que els aspirants residents a Formentera puguin fer l'examen.

7.2. En la resolució en la qual es publiquin les llistes definitives d'admesos i d'exclusos del procés selectiu, el director general del Servei de Salut establirà la data, l'hora i el lloc on es farà l'examen de la fase d'oposició.

7.3. El Tribunal publicarà les respostes correctes en el tauler d'anuncis de la seu del Tribunal i en els webs <<http://opoibsalut.caib.es>> i <<http://opoibsalut.illesbalears.cat>>. Tot aspirant disposarà d'un termini de tres dies hàbils a partir de l'endemà de la data de publicació per plantejar impugnacions fundades contra les preguntes formulades o les respostes publicades. Aquestes impugnacions s'han d'adreçar a la seu del Tribunal documentades degudament. Una vegada registrades s'han d'enviar per fax al número 971 175 904 o, escanejades, a l'adreça electrònica <oposiciones.rrhh@ibsalut.es>.

7.4. Una vegada vençut el termini per presentar impugnacions, el Tribunal publicarà en els llocs indicats en el paràgraf anterior les qualificacions dels aspirants que hagin fet l'examen i indicarà quines preguntes ha anul·lat —si n'hi ha— basant-se en les impugnacions rebudes.



7.5. El Tribunal ha de respectar els principis d'igualtat, objectivitat i transparència durant tot el procés selectiu; per això ha d'adoptar les mesures oportunes a fi de garantir que tots els exàmens es corregeixin sense conèixer la identitat dels examinands. Si per fer la correcció s'empra un lector òptic, el full de respostes ha d'estar identificat amb el número del document d'identitat de l'examinand (sense la lletra). Si no s'empra un lector òptic, el Tribunal ha d'excloure els examinands en els fulls d'examen dels quals figurin noms, marques o signes que permetin conèixer-ne la identitat.

7.6. Així mateix, el Tribunal ha d'adoptar les mesures necessàries per evitar que s'utilitzi qualsevol mitjà —inclosos els electrònics— durant l'examen que pugui desvirtuar l'aplicació dels principis d'igualtat, mèrit i capacitat, i per garantir la transparència del procés selectiu.

7.7. Tot examinand pot triar respondre l'examen en qualsevol de les dues llengües oficials de les Illes Balears. A l'efecte, en la sol·licitud per participar en el procés selectiu cal indicar en quin idioma es vol fer l'examen.

7.8. El dia assenyalat per fer l'examen, tot examinand ha de presentar el document que n'acrediti la identitat; en qualsevol moment el Tribunal pot requerir un examinand perquè l'acrediti.

7.9. Els examinands seran convocats per fer l'examen en crida única i seran exclosos de l'examen els que no hi compareguin.

7.10. El Tribunal ha d'establir les adaptacions de temps i de mitjans per als examinands amb alguna discapacitat que ho hagin demanat en la sol·licitud de participació i que el Tribunal consideri necessàries. A l'efecte, el Tribunal pot demanar assessorament al Servei de Prevenció de Riscos Laborals del Servei de Salut. No obstant això, les adaptacions no han de desvirtuar el caràcter de l'examen, la finalitat del qual és valorar l'aptitud dels aspirants per a les funcions pròpies de la plaça a la qual opten.

7.11. Una vegada que el Tribunal hagi publicat les llistes provisionals de puntuacions de l'examen, els aspirants que observin errors en la consignació de les seves dades o qualsevol altre error mecànic o material ho poden comunicar al Tribunal en el termini de cinc dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació d'aquestes llistes. Una vegada revisades totes les impugnacions es publicaran les llistes definitives.

7.12. Si en qualsevol moment del procés selectiu el Tribunal té coneixement o dubtes fonamentats que algun dels examinands no compleix algun dels requisits exigits en la convocatòria, li pot requerir els documents que acreditin que el compleix. Si no queda acreditat, el Tribunal —amb l'audiència prèvia de l'examinand— elevarà al director general del Servei de Salut una proposta de resolució motivada per excloure'l del procés selectiu, en la qual informará sobre les inexactituds o les falsedats consignades per l'examinand en la sol·licitud d'admissió. En aquest cas, fins que el director general no hagi dictat la resolució corresponent l'aspirant pot continuar participant condicionalment en el procés selectiu. Contra la resolució d'exclusió del procés selectiu —que exhaureix la via administrativa—, l'interessat pot interposar un recurs de reposició davant de la consellera de Salut en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la data en què s'hagi publicat, o bé directament un recurs contenciós administratiu davant de la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de les Illes Balears en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la data de la publicació.

8. Llista d'aspirants que han superat la fase d'oposició

8.1. Una vegada conclòs l'examen i resoltes les possibles al·legacions, el Tribunal publicarà les llistes de les persones que l'hagin aprovat referides a cada torn. Aquesta llista inclourà el nom i els llinatges, el número del document d'identitat i la puntuació obtinguda.

8.2. Haurà superat la fase d'oposició —la puntuació màxima de la qual és de 60 punts— tot aspirant que hagi obtingut almenys 29,9992 punts.

9. Fase de concurs: valoració de mèrits

9.1. Dins un termini de vint dies hàbils comptadors des de l'endemà de la data de publicació de la llista de persones que han superat la fase d'oposició, aquestes han d'acreditar els mèrits que s'indiquen en l'annex 3 per a la fase de concurs presentant els documents originals o fotocòpies compulsades en el Registre General dels Serveis Centrals del Servei de Salut o per qualsevol de les vies previstes per la Llei 39/2015.

9.2. Les persones que hagin participat en el torn de promoció interna poden decidir no aportar els certificats de serveis prestats que ja hagin presentat durant el termini per presentar sol·licituds.

9.3. Els mèrits s'han d'acreditar i valorar sempre amb referència al terme final del termini per presentar les sol·licituds. No es valoraran els mèrits que no s'hagin presentat en la forma establida en aquest termini. Si una vegada sol·licitada l'acreditació de mèrits no s'ha





rebut a temps el certificat, l'interessat ha d'adjuntar una fotocòpia compulsada d'aquesta sol·licitud, en la qual ha de figurar llegible el segell de registre d'entrada, sense perjudici que posteriorment —una vegada emès el certificat requerit— l'hagi d'aportar per unir-lo a l'expedient.

9.4. El Tribunal pot requerir als aspirants qualsevol tipus d'aclariment sobre la documentació presentada. Si no s'atén el requeriment no es valorarà el mèrit corresponent, ja que el Tribunal només valora o demana aclariments sobre els mèrits al·legats dins del termini i en la forma escaient pels aspirants. També pot exigir la traducció jurada dels documents acreditatius de mèrits que estiguin redactats en un idioma que no sigui cap dels oficials de les Illes Balears.

9.5. Na vegada acabada la valoració dels mèrits, el Tribunal publicarà en els webs <<http://opoibsalut.illesbalears.cat>> i <<http://opoibsalut.caib.es>> i en el tauler d'anuncis de la seu del Tribunal les llistes provisionals de puntuacions obtingudes en la fase de concurs referides a cada torn. Els aspirants disposaran aleshores d'un termini de set dies hàbils per presentar al·legacions contra la puntuació de la fase de concurs. Una vegada vençut aquest termini i resoltes les al·legacions, el Tribunal publicarà en els llocs indicats més amunt les llistes definitives.

10. Resolució del concurs oposició

10.1. Una vegada conclòs el procés selectiu, el Tribunal publicarà en els llocs indicats en la base 9.5 les llistes de les persones que l'hagin superat referida a cada torn i les elevarà al director general del Servei de Salut. Aquestes llistes contendran com a màxim tantes persones aprovades com places s'hagin convocat.

10.2. A fi d'assegurar que es cobreixen totes les places convocades, quan de la documentació exigida en la base 11.2 es desprengui que alguna de les persones seleccionades no compleix els requisits per ser nomenada personal estatutari fix, el Tribunal també publicarà en els llocs indicats més amunt una llista complementària dels aspirants que segueixin per puntuació a les persones proposades, que també elevarà el director general del Servei de Salut.

10.3. L'ordre final de prelatió de les persones seleccionades en el procés selectiu ve determinat per la suma de les puntuacions de la fase d'oposició i de la fase de concurs.

10.4. En els casos d'empat en la puntuació final, l'ordre s'estableix tenint en compte la puntuació més alta en l'apartat 1 del barem de mèrits (experiència professional); si l'empat persisteix, l'ordre s'estableix tenint en compte la puntuació total de la fase de concurs; si tot i així l'empat es manté, s'ha de resoldre a favor de l'aspirant de més edat. Finalment, si cal el Tribunal resoldria l'empat per sorteig.

11. Publicació de la llista de persones seleccionades i de les places que s'ofereixen

11.1. Una vegada rebuda la llista de persones seleccionades confeccionada pel Tribunal, el director general del Servei de Salut dictarà una resolució per aprovar-la, que es publicarà en el BOIB. En aquesta resolució es presentarà a totes les persones seleccionades la llista de places que s'ofereixen, que han de ser sempre places bàsiques de la categoria estatutària corresponent.

11.2. En el termini de vint dies hàbils comptadors des de l'endemà de la data en què es publiqui aquesta resolució, les persones seleccionades i les que figurin en els 25 primers llocs de cada llista complementària han de presentar els documents següents:

- Fotocòpia compulsada del certificat que acrediti tenir com a mínim el nivell B1 de coneixements de català o, en cas contrari, declaració amb què es compromet a obtenir-lo i acreditar-lo en el termini de dos anys comptador a partir de la data d'ocupació de la plaça.
- Fotocòpia compulsada del títol acadèmic exigint en aquesta convocatòria o certificat acadèmic que acrediti haver completat tots els estudis per obtenir el títol, amb la sol·licitud d'expedició del títol i el pagament de les taxes corresponents.
- Declaració jurada o promesa de no haver estat separat —per mitjà d'un expedient disciplinari— del servei de qualsevol servei de salut o administració pública en els sis anys anteriors a la convocatòria, i de no estar inhabilitat amb caràcter ferm per exercir funcions públiques ni per a la professió corresponent.
- Els ciutadans d'altres estats esmentats en la base 2.1.a han d'acreditar que no estan inhabilitats —per sanció o pena— per accedir a funcions o a serveis públics en un estat de la Unió Europea i que no han estat separats —per sanció disciplinària— d'alguna de les seves administracions o dels seus serveis públics en els sis anys anteriors a la convocatòria.
- Certificat expedit pel Servei de Prevenció de Riscos Laborals del Servei de Salut que acrediti que està en condicions d'acomplir les tasques del lloc de feina.
- Llista en la qual es triïn —d'interès més gran a més petit— els llocs de feina oferits; cal incloure-hi totes les places.
- Si no es presenta la documentació en el termini establert —excepte en els casos de força major, que l'Administració ha de constatar degudament i, si escau, apreciar per mitjà d'una resolució motivada— o si en examinar la documentació es dedueix que la persona seleccionada no compleix algun dels requisits, no pot ser nomenada com a personal estatutari, per la qual cosa s'anul·laran les actuacions que hagi duit a terme, sense perjudici de la responsabilitat en què hagi incorregut per falsedat en la sol·licitud.





12. Nomenament de personal estatutari fix, adjudicació de places i presa de possessió

12.1. Una vegada conclòs el procés selectiu i revisada i conformada la documentació requerida en la base 11.2, les persones que l'hagin superat seran nomenades personal estatutari fix del Servei de Salut de les Illes Balears per mitjà d'una resolució del director general del Servei de Salut, que es publicarà en el BOIB.

12.2. En aquesta resolució també s'adjudicaran les places, que tenen caràcter definitiu, segons l'ordre final de prelatió de les persones seleccionades, d'acord amb la petició de destinació i tenint en compte els llocs vacants que s'ofereixin. Les persones seleccionades que accedeixin pel sistema de promoció interna tenen preferència per triar la plaça respecte de les persones seleccionades pel sistema general d'accés lliure, en virtut de l'article 34.6 de la Llei 55/2003.

12.3. La presa de possessió s'ha d'efectuar en el termini d'un mes comptador des de la data de publicació de la resolució d'adjudicació de places. Perdrà el dret a prendre possessió qui no s'incorpori a la seva destinació en aquest termini, excepte en els casos d'impossibilitat acreditada i apreciada per l'òrgan convocant. Abans de prendre possessió de la plaça, tota persona seleccionada ha de fer constar que no ocupa cap lloc de feina ni que fa cap activitat al sector públic de les que comprèn l'article 1 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques. Si fa alguna activitat privada (incloses les de caràcter professional) ho ha de declarar en el termini de deu dies hàbils comptadors des de l'endemà de la data de la presa de possessió, a fi que l'òrgan competent acordi la declaració de compatibilitat o d'incompatibilitat.

12.4. D'acord amb l'article 17.2.a del Reial decret llei 1/1999, el personal estatutari que —d'acord amb allò que disposa l'apartat anterior— obtengui una destinació definitiva no pot participar en els concursos de provisió de places durant un termini mínim d'un any comptador des del dia en què hagi pres possessió de la plaça.

Registre d'entrada / Registro de entrada

Sol·licitud d'admissió en processos selectius per a places de personal estatutari fix del Servei de Salut de les Illes Balears

Solicitud de admisión en procesos selectivos para plazas de personal estatutario fijo del Servicio de Salud de las Islas Baleares

Data de publicació de la convocatòria (BOIB) Fecha de publicación de la convocatòria (BOIB)	
--	--

Categoria a la qual em present Categoría a la que me presento	
--	--

Sistema d'accés / Sistema de acceso	
Torn lliure Turno libre	Torn de promoció interna Turno de promoción interna
<input type="checkbox"/> Torn lliure / Turno libre <input type="checkbox"/> Torn lliure amb reserva per a persones amb alguna discapacitat Turno libre con reserva para personas con alguna discapacidad	<input type="checkbox"/> Torn de promoció interna / Turno de promoción interna <input type="checkbox"/> Torn de promoció interna amb reserva per a persones amb alguna discapacitat Turno de promoción interna con reserva para personas con alguna discapacidad

Dades personals / Datos personales				
1r llinatge / 1r apellido	2n llinatge / 2º apellido	Nom / Nombre		
Núm. doc. identitat 1 N.º doc. identidad	Data de naixement Fecha de nacimiento	Nacionalitat Nacionalidad	Home / Hombre	<input type="checkbox"/>
			Dona / Mujer	<input type="checkbox"/>
Domicili2 Domicilio				
Localitat Localidad	Codi postal Código postal	Municipi Municipio		
Telèfon Teléfono	Adreça electrònica Correo electrónico			

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2018/49/1006334





1 DNI, NIF o passaport / DNI, NIF o pasaporte

2 Només a efectes de notificació / Solo a efectos de notificación

Dades acadèmiques / Datos académicos
Titulació al·legada / Titulación alegada

Nivell de català / Nivel de catalán
() A1 () A2 () B1 () B2 () C1 () C2 () LA
Homologació de català / Homologación de catalán:

Per a persones amb alguna discapacitat / Para personas con alguna discapacidad			
Percentatge de discapacitat Porcentaje de discapacidad	%	Adaptació que necessit Adaptación que necesito	

En cas de promoció interna, indicau la categoria d'origen En caso de promoción interna, indique la categoría de origen

Altres dades / Otros datos			
Illa on vull fer l'examen Isla donde deseo hacer el examen	() Mallorca () Menorca () Eivissa / Ibiza	Idioma de l'examen Idioma del examen	() català / catalán () castellà / castellano

Declaració / Declaración
<p>Sol·licit que se m'admeti en el procés selectiu a què fa referència aquesta sol·licitud. Alhora, declar que són certes totes les dades consignades i que complesc les condicions exigides en la convocatòria i em compromet a provar-les documentalment. Així mateix, don consentiment perquè l'Administració tracti aquestes dades a l'efecte derivat d'aquesta convocatòria. Solicito que se me admita en el proceso selectivo a que hace referencia esta solicitud. Al mismo tiempo, declaro que son ciertos todos los datos consignados y que cumpro las condiciones exigidas en la convocatoria y me comprometo a probarlas documentalmente. Asimismo, doy mi consentimiento para que la Administración trate estos datos al efecto derivado de esta convocatoria.</p> <p>....., de/d' de 20.....</p> <p>[rúbrica]</p>

SERVEI DE SALUT DE LES ILLES BALEARS / SERVICIO DE SALUD DE LAS ISLAS BALEARES

Consentiment per obtenir dades telemàticament

De conformitat amb l'article 28.2 ("Documents aportats pels interessats al procediment administratiu") de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, s'entén que la consulta de les dades següents està autoritzada per l'interessat en un procediment administratiu:

- dades d'identitat;
- títols universitaris;
- títols no universitaris;
- inexistència d'antecedents penals per delictes sexuals.

No obstant això, si us hi oposau, marquau les caselles oportunes.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2018/49/1006334





Primer llinatge: Segon llinatge:

Nom: Núm. doc. identitat:

No don consentiment perquè es consultin les dades següents:

- Dades d'identitat
- Títols universitaris
- Títols no universitaris
- Inexistència d'antecedents penals per delictes sexuals

, de/d' de 20.....

[rúbrica]

ÒRGAN DE DESTINACIÓ:

Declaració jurada

Primer llinatge: Segon llinatge:

Nom: Núm. doc. identitat:

DECLARAR sota jurament que són certes les dades consignades en la sol·licitud i que complesc les condicions exigides per participar en aquest procés selectiu, i EM COMPROMET a provar documentalment tant les dades consignades com els requisits exigits.

, de/d' de 20.....

[rúbrica]

Annex 2 Temari d'auxiliar administratiu

1. La Constitució espanyola de 1978: estructura i contingut; principis que la informen; els drets fonamentals i les garanties d'aquests; la protecció de la salut en la Constitució.
2. L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears: naturalesa i contingut; l'organització institucional de la comunitat autònoma; el Parlament de les Illes Balears.
3. Els òrgans de govern i administració de les Illes Balears; estructura administrativa; les competències de la comunitat autònoma relatives a la sanitat.
4. La Llei 14/1986, de 25 d'abril, general de sanitat; el Sistema Nacional de Salut i els serveis de salut de les comunitats autònomes. La Llei 5/2003 de 4 d'abril, de salut de les Illes Balears: principis rectors; drets, deures i garanties dels ciutadans.
5. L'usuari del Sistema Nacional de Salut: drets i deures; la targeta sanitària individual; drets d'informació sobre la salut i autonomia del pacient. La Llei 41/2002, de 14 de novembre, bàsica reguladora de l'autonomia del pacient i de drets i obligacions en matèria d'informació i documentació clínica.
6. La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals: conceptes bàsics; drets i obligacions en matèria de seguretat a la feina; organització de la prevenció de riscos laborals al Servei de Salut de les Illes Balears.
7. La Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes: objecte, àmbit d'aplicació i principis generals; mesures per promoure la igualtat i àrees d'intervenció en l'àmbit de la salut. La Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern: objecte i àmbit d'aplicació; dret d'accés a la informació pública; bon govern.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2018/49/1006334



8. La Llei 16/2003, de 28 de maig, de cohesió i qualitat del Sistema Nacional de Salut: prestacions del Sistema Nacional de Salut; el Consell Interterritorial; el sistema d'informació sanitària.
9. Text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic (Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre): classes d'empleats públics; drets i deures de l'empleat públic; representació, participació i negociació col·lectiva.
10. La Llei 55/2003, de 16 de desembre, de l'estatut marc del personal estatutari dels serveis de salut (I): classificació del personal estatutari; drets i deures; adquisició i pèrdua de la condició de personal estatutari; provisió de places, selecció i promoció interna; mobilitat del personal.
11. La Llei 55/2003, de 16 de desembre, de l'estatut marc del personal estatutari dels serveis de salut (II): retribucions; jornada de treball, permisos i llicències; situacions del personal estatutari; règim disciplinari; incompatibilitats.
12. El personal de les administracions públiques: deures i funcions respecte de l'Administració, la societat i el ciutadà; els serveis d'informació administrativa i atenció al ciutadà.
13. L'atenció primària de salut: concepte i característiques generals; l'ordenació de l'atenció primària a les Illes Balears; òrgans de direcció.
14. L'assistència hospitalària: concepte i característiques generals; l'ordenació de l'atenció hospitalària a les Illes Balears; òrgans de direcció.
15. Conceptes de *document*, *registre* i *arxiu*; funcions i classes d'arxiu; documentació d'ús als centres sanitaris: administrativa i clínica; la història clínica: funcions, característiques i contingut.
16. El règim general de seguretat social: estructura del sistema de seguretat social; afiliació, cotització i recaptació; acció protectora: concepte i classes de prestacions.
17. La Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal: règim jurídic de la protecció de dades de caràcter personal; disposicions generals; drets de les persones; fitxers de titularitat pública.
18. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: contingut i àmbit d'aplicació; fases: iniciació, ordenació, instrucció i finalització.
19. L'acte administratiu: característiques generals; requisits dels actes administratius; eficàcia; nul·litat i anul·labilitat; la revisió dels actes *administratius*; els recursos administratius: concepte, objecte i classes (recurs d'alçada, recurs potestatiu de reposició, recurs extraordinari de revisió).
20. El *ciutadà* i l'Administració: drets i deures dels ciutadans; els interessats en el procediment administratiu; dret d'accés a arxius i registres; col·laboració i compareixença dels ciutadans; garanties del procediment.
21. Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció *contenciosa* administrativa: organització de la jurisdicció contenciosa administrativa; les parts; actes impugnables.
22. *Els contractes administratius: concepte i classes; les parts del contracte administratiu; tipologia de contractes; tipologia de procediments i tramitació; tipus de règim jurídic i sistemes.*
23. El pressupost: concepte i classes; cicle pressupostari; pressupost per programes: concepte i objectius; programació, pressupostació i control; el pressupost de base 0.
24. El pressupost de la comunitat autònoma de les Illes Balears: característiques i estructura.
25. Retribucions del personal estatutari: nòmines (estructura i normes de confecció); altes i baixes (justificació); sou, triennis, pagues extraordinàries, complements i altres remuneracions; meritació i liquidació de drets econòmics.
26. Els sistemes d'informació: conceptes generals de les tecnologies de la informació.
27. Nocions d'informàtica: l'ordinador; dispositius centrals i perifèrics; xarxes informàtiques; el microprocessador; suports informàtics.
28. Els sistemes operatius més freqüents: elements comuns; comandos bàsics; administrador de fitxers; administrador d'impressió; impressores.
29. Eines ofimàtiques: processadors de text, bases de dades, full de càlcul, paquets informàtics integrats i correu electrònic.
30. Xarxes d'àrea local: concepte; compartició.

31. *L'administració* electrònica: l'administració electrònica en la nova Llei de procediment; registres electrònics; identificació i signatura dels interessats en el procediment administratiu; accés electrònic dels ciutadans als serveis; la problemàtica de l'administració electrònica i de la implantació d'aquesta.

Nota: se suprimeixen els temes 1-8 en els processos selectius de promoció interna.

Annex 3

BAREM AUXILIAR ADMINISTRATIU

1. Experiència professional (Màxim 55 punts)

1.1. Per cada mes de servei prestat en institucions sanitàries públiques del Sistema Nacional de Salut, en institucions sanitàries públiques de la Unió Europea o en institucions sanitàries públiques de l'Espai Econòmic Europeu com a personal estatutari, funcionari o laboral en la mateixa categoria que aquella a la qual s'opta o en places amb el mateix contingut funcional: 0,23 punts.

1.2. Per cada mes de servei prestat en institucions sanitàries públiques del Sistema Nacional de Salut, en institucions sanitàries públiques de la Unió Europea o en institucions sanitàries públiques de l'Espai Econòmic Europeu com a personal estatutari, funcionari o laboral en una categoria diferent a aquella a la qual s'opta: 0,115 punts.

1.3. Per cada mes de servei prestat en centres sanitaris privats de la Unió Europea en la mateixa categoria que aquella a la qual s'opta o en places amb el mateix contingut funcional, , computant un màxim de dotze mesos, els quals han d'estar compresos en els últims 5 cinc anys a explicar des de la data de la publicació del concurso oposició: 0,046 punts.

Juntament amb el certificat de serveis prestats cal aportar la vida laboral de la Seguretat Social i els contractes de treball.

1.4. Per cada mes de servei prestat en centres públics no sanitaris de la Unió Europea com a personal funcionari o laboral en la mateixa categoria que aquella a la qual s'opta o en places amb el mateix contingut funcional: 0,172 punts.

1.5. Per cada mes de servei prestat com a càrrec directiu en institucions sanitàries públiques del Sistema Nacional de Salut es valoraran: 0,20 punts.

Solament es valoren aquests serveis si es té la titulació requerida per accedir a la categoria durant el temps en què s'hagi ocupat el càrrec directiu.

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

- a) La puntuació màxima que es pot obtenir per la totalitat dels subapartats que ho integren és de 55 punts.
- b) Un mateix període de temps no pot ser valorat per més d'un dels subapartats que ho integren.
- c) Els serveis prestats sota la modalitat de reducció de jornada o a temps parcial es computaran com si anessin a jornada completa.
- d) Si es presten serveis simultàniament en dos o més centres es computaran els serveis prestats solament en un d'ells (el que l'interessat esculli).
- i) El còmput de serveis prestats es calcula aplicant aquesta fórmula: se sumen tots els dies de serveis prestats en cadascun dels subapartats anteriors i el resultat es divideix entre 365, i el quocient resultant es multiplica per 12.

2. Formació, (màxim, 40 punts)

Formació continuada

a) Es valoren els cursos, els seminaris, els tallers, els congressos, les jornades, les reunions científiques i altres activitats formatives que estiguin relacionats directament amb el contingut de la *categoria, d'acord amb els criteris següents:

- Organitzades o impartides per alguna universitat, administració pública, per un col·legi professional o per alguna entitat del sector públic institucional (d'acord amb la definició donada per l'article 2 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre); ha d'acreditar-se en el certificat corresponent.
- Activitats realitzades en virtut dels acords de formació continuada en les administracions públiques i que estiguin organitzades per qualsevol dels promotors de formació continuada que hagin subscrit aquests acords.
- Cursos reconeguts d'interès sanitari per l'òrgan de l'administració pública competent.

b) Els diplomes o els certificats al fet que es refereixen aquestes activitats formatives es valoren a raó de 0,2 punts per crèdit CFC o LRU i a raó de 0,5 punts per cada crèdit ECTS. Si en el diploma o certificat figura el nombre d'hores en lloc dels crèdits, s'atorga un



valor de 0,02 punts per cada hora de formació; si figuren simultàniament crèdits i hores, la valoració es fa sempre pels crèdits certificats; si no s'especifiquen hores ni crèdits, no es valora aquesta activitat. Aquestes valoracions estan referides a certificats d'aprofitament, si són certificats d'assistència es reduiran en un 50%.

c) Es valoren a raó de 0,02 punts per cada hora les activitats formatives relacionades amb les àrees temàtiques següents: Jurídic – administratiu; igualtat de gènere; qualitat; prevenció de riscos laborals; sistemes d'informació; informàtica referida a aplicacions d'ofimàtica de nivell d'usuari i programes informàtics aplicats a la recerca en matèria de ciències de la salut; aspectes organitzatius relatius al servei sanitari; atenció al públic; estrès i autocontrol, o orientació psicològica, i qualsevol altra que estigui relacionada amb les funcions de la categoria. Es valoren sempre que hagin estat organitzades o impartides per alguna administració pública o per alguna entitat del sector públic institucional (d'acord amb la definició donada per l'article 2 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre), la qual cosa ha d'acreditar-se en el certificat corresponent.

d) S'entendrà inclosos en aquest apartat les assignatures de les diplomatures, llicenciatures, grau o cursos de formació professional que tinguin relació amb la categoria.

3. Coneixements orals i escrits de català (Màxim 5 punts)

Els certificats emesos l'òrgan competent en la matèria del *Govern dels *Illes Balears i els reconeguts en l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013 per la qual es determinen els títols, els diplomes i els certificats equivalents als certificats de coneixements de llengua catalana de la Direcció general de Cultura i Joventut (*BOIB n.º 34/2013) tenen una valoració màxima de 5 punts:

- a) Certificat de coneixement de català B2: 2 punts.
- b) Certificat de coneixement de català C1: 3 punts.
- c) Certificat de coneixement de català C2: 4 punts.
- d) Certificat de coneixements de llenguatge administratiu: 1 punt.

Es valora solament un certificat, excepte en el cas del certificat de coneixements de llenguatge administratiu (LA), en què la puntuació s'acumula a la de l'altre certificat que s'aporti. Si es presenta solament el certificat de coneixements de llenguatge administratiu (LA), es valora amb 1 punt.

4. Coneixement orals i escrits de llengua estrangera (Màxim 3 punts)

Els certificats de llengua estrangera emesos per les Escoles oficials d'idiomes o per universitats. Es valoressin de la següent forma:

- a) Certificat de coneixement A1: 0,75 punts
- b) Certificat de coneixement A2: 1 punt
- c) Certificat de coneixement B1: 1,25 punts
- d) Certificat de coneixement B2: 1,5 punts
- e) Certificat de coneixement C1: 1,75 punts
- f) Certificat de coneixement C2: 2 punts

Es podrà valorar més d'un idioma, no obstant això només es prendrà en consideració el certificat de major nivell de cadascun d'ells fins al màxim global de 3 punts.

Annex 4 Recomanacions per tramitar la sol·licitud

1. Formularis

Com que es preveu una gran participació en els diferents processos selectius, es recomana emplenar les sol·licituds telemàticament per agilitar la gestió i evitar possibles errors, seguint les instruccions següents:

- Els webs <<http://opoibsalut.caib.es>> i <<http://opoibsalut.illesbalears.cat>> ofereixen la possibilitat d'emplenar telemàticament les sol·licituds i imprimir-les.
- L'aspirant ha d'emplenar el formulari amb les dades corresponents a cada apartat seguint les instruccions que s'indiquen en el formulari mateix.
- El sistema comprova la coherència de les dades introduïdes, per la qual cosa indica els errors comesos amb relació a la convocatòria corresponent.

La sol·licitud emplenada telemàticament s'ha d'imprimir i formalitzar adjuntant-hi la documentació segons el que estableixen les bases.





2. Com emplenar el document d'ingrés i pagar la taxa per accedir al procés selectiu

2.1. Com emplenar el document d'ingrés

Es tracta del model 046, que es pot emplenar des del web de l'Agència Tributària de les Illes Balears (www.atib.es), concretament accedint a "Tràmits destacats" i seguidament a "Pagament de taxes", on apareix —entre d'altres— el model 046 ("Taxes, preus públics i sancions, altres ingressos"). Cal seleccionar "Servei de Salut de les Illes Balears" entre les opcions de la llista d'organismes (menú desplegable) i triar la convocatòria corresponent.

2.2. Com pagar la taxa

Una vegada emplenat el document d'ingrés s'ha d'efectuar el pagament de la taxa per algun dels mètodes següents:

- a) Pagament físic: s'ha d'imprimir el document d'ingrés i efectuar el pagament en alguna de les entitats col·laboradores: CaixaBank, Bankia, BBVA, Banco Popular o Banca March.
- b) Pagament telemàtic:
 - Per mitjà de la banca electrònica sempre que es disposi d'un compte operatiu per via telemàtica amb alguna de les entitats col·laboradores.
 - Amb targeta de crèdit o de dèbit, sigui quina sigui l'entitat emissora de la targeta.

Una vegada efectuat correctament el pagament, s'ha d'adjuntar el justificant del pagament al document d'ingrés. En qualsevol cas, el justificant s'ha d'adjuntar a la sol·licitud de participació en el procés selectiu. Els aspirants deuen conservar una còpia d'aquest justificant.





Registre d'entrada / Registro de entrada



Sol·licitud d'admissió a processos selectius per a places de personal estatutari fix del Servei de Salut de les Illes Balears Solicitud de admisión a procesos selectivos para plazas de personal estatutario fijo del Servicio de Salud de las Islas Baleares

Data de la publicació de la convocatòria (BOIB) / Fecha de la publicación de la convocatoria (BOIB)

Categoria a la qual em present / Categoría a la que me presento

Sistema d'accés / Sistema de acceso	
Torn lliure / Turno libre	Torn de promoció interna / Turno de promoción interna
Torn lliure / turno libre <input type="checkbox"/>	Torn promoció interna / turno promoción interna <input type="checkbox"/>
Torn lliure amb reserva per a discapacitats / Turno libre con reserva para discapacitados <input type="checkbox"/>	Torn promoció interna amb reserva per a discapacitats / Turno promoción interna con reserva para discapacitados <input type="checkbox"/>

Dades personals / Datos personales					
1r llinatge / 1º apellido		2n llinatge / 2º apellido		Nom / Nombre	
Document d'identitat ¹ / Documento de identidad	Data de naixement / Fecha de nacimiento	--/--/----	Nacionalitat / Nacionalidad	Sexe / Sexo	Home / Hombre <input type="checkbox"/> Dona / Mujer <input type="checkbox"/>
Domicili ² / Domicilio					
Localitat / Localidad	Codi postal / Código postal	Municipi / Municipio			
Telèfon / Teléfono	Adreça electrònica / Dirección electrónica				

¹ DNI, NIF o passaport / DNI, NIF o pasaporte

² Només a efectes de notificació / Solo a efectos de notificación

Dades acadèmiques / Datos académicos
Titulació al·legada / Titulación alegada :

Nivell de català / Nivel de catalán
 A1 A2 B1 B2 C1 C2 LA Homologació de català / Homologación de catalán:

Per a persones amb discapacitats / Para personas con discapacidades
Percentatge de discapacitat / Porcentaje de discapacidad % Adaptació que necessit / Adaptación que necesito

En cas de promoció interna, indiqueu la categoria d'origen / En caso de promoción interna, indique la categoría de origen

Altres dades / Otros datos
Illa on vull fer l'examen / Isla donde quiero hacer el examen Mallorca Menorca Eivissa Idioma de l'examen / Idioma del examen català / catalán castellà / castellano

Declaració / Declaración

Sol·licit que se m'admeti en el procés selectiu a què fa referència aquesta sol·licitud. Alhora, declar que són certes totes les dades consignades i que complec les condicions exigides en la convocatòria i em comprometo a provar-les documentalment. Així mateix, don consentiment perquè l'Administració tracti aquestes dades a l'efecte derivat d'aquesta convocatòria.

Solicito que se me admita en el proceso selectivo a que hace referencia esta solicitud. Al mismo tiempo, declaro que son ciertos todos los datos consignados y que cumpro las condiciones exigidas en la convocatoria y me comprometo a probarlas documentalmente. Asimismo, doy mi consentimiento para que la Administración trate estos datos al efecto derivado de esta convocatoria.

..... d de 20

[rúbrica]

Servei de Salut de les Illes Balears / Servicio de Salud de las Islas Baleares

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2018/49/1006334





Consentiment per obtenir dades telemàticament

De conformitat amb l'article 28.2 ("Documents aportats pels interessats al procediment administratiu") de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, s'entén que la consulta de les dades següents està autoritzada per l'interessat en un procediment administratiu:

- dades d'identitat;
- títols universitaris;
- títols no universitaris;
- inexistència d'antecedents penals per delictes sexuals.

No obstant això, si us hi oposau, marquau les caselles oportunes.

Primer llinatge: Segon llinatge:

Nom: Núm. doc. Identitat:

No don consentiment perquè es consultin les dades següents:

- Dades d'identitat
- Títols universitaris
- Títols no universitaris
- Inexistència d'antecedents penals per delictes sexuals

Per a la resolució d'aquest procediment aport les dades i els certificats requerits en aquesta convocatòria, però estic exempt de presentar-los si l'Administració els consulta telemàticament.

....., d de 20.....

[rúbrica]

ÒRGAN DE DESTINACIÓ:

