

Secció III. Altres disposicions i actes administratius

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA

SERVEI DE SALUT DE LES ILLES BALEARS

943

Resolució del director general del Servei de Salut de les Illes Balears de 25 de gener de 2018 per la qual es convoca un procediment ordinari per accedir al model de carrera professional del personal estatutari del Servei de Salut de les Illes Balears que el 30 de juny de 2017 hagi complit el termini mínim per obtenir o ascendir a un determinat nivell de carrera

Antecedents i fonaments de dret

1. L'article 40 de la Llei 55/2003, de 16 de desembre, de l'estatut marc del personal estatutari dels serveis de salut, preveu establir mecanismes de carrera professional per al personal dels seus serveis de salut, la qual cosa suposarà el dret dels professionals a progressar de manera individualitzada com a reconeixement al desenvolupament professional respecte de coneixements, experiència i compliment dels objectius de l'organització en la qual presten servei.
2. El 2 d'abril de 2016 es va publicar en el BOIB núm. 42/2016 l'Acord del Consell de Govern pel qual es ratifica l'Acord de la Mesa Sectorial de Sanitat de 17 de març de 2016 pel qual s'aprova el Text consolidat dels acords sobre el sistema de promoció, desenvolupament i carrera professional del personal estatutari dependent del Servei de Salut de les Illes Balears.
3. El 21 de gener de 2017 es va publicar en el BOIB núm. 9/2017 l'Acord del Consell de Govern de 19 de gener de 2017 pel qual es ratifica l'Acord de la Mesa Sectorial de Sanitat de 13 de gener de 2016 pel qual es modifica l'Acord de la Mesa Sectorial de Sanitat de 17 de març de 2016 pel qual s'aprova el Text consolidat dels acords sobre el sistema de promoció, desenvolupament i carrera professional del personal estatutari dependent del Servei de Salut de les Illes Balears.
4. El punt 5 de l'Acord de la Mesa Sectorial de Sanitat de 17 de març de 2016 estableix que la primera convocatòria de carrera ordinària per accedir als diferents graus o nivells que integren la carrera professional s'ha de fer durant el primer semestre de 2017 amb els efectes que consten en la disposició transitòria vuitena del Text consolidat. En aquesta convocatòria s'han de tenir en compte les fraccions de temps romanents que no s'hagin emprat per obtenir un nivell en el nou procediment extraordinari d'enquadrament.
5. La disposició transitòria vuitena del Text consolidat estableix que el personal que el 30 de juny de 2016 i el 30 de juny de 2017 hagi complit el termini mínim per obtenir o ascendir a un determinat grau o nivell de carrera professional pot participar en aquesta primera convocatòria ordinària, però serà avaluat únicament i exclusivament del bloc I que consta en el punt 12, d'acord amb els barems que s'estableixin, amb caràcter transitori.
6. El 29 de juliol de 2017 es va publicar en el BOIB núm. 92/2017 la Resolució del director general del Servei de Salut de 26 de juliol de 2017 per la qual s'aproven els mèrits que s'avaluaran en el procediment ordinari de carrera professional del personal estatutari del Servei de Salut de les Illes Balears.

Per tot això dicta la següent

Resolució

1. Convocar un procediment ordinari per accedir o progressar en el model de carrera professional per al personal estatutari del Servei de Salut de les Illes Balears que el 30 de juny de 2017 hagi complit el termini mínim per obtenir o ascendir a un determinat nivell de carrera.
2. Aprovar les bases que regeixen aquesta convocatòria (annex 1).
3. Aprovar el model de sol·licitud per participar en el procediment (annex 2).
4. Publicar aquesta resolució i els seus annexos en el web del Servei de Salut de les Illes Balears i en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

Interposició de recursos

Contra aquesta resolució —que exhaurix la via administrativa— es pot interposar un recurs de reposició davant de l'òrgan que la dicta en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la data de publicació d'aquesta resolució, 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, en relació amb l'article 57 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

També s'hi pot interposar directament un recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la data de publicació d'aquesta resolució, d'acord amb els articles 8 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, sens perjudici de qualsevol altre recurs que es consideri procedent interposar-hi.

Palma, 25 de enero de 2018

El director general,

Per delegació de la consellera d'Hisenda i Administracions Públiques (BOIB 148/2015)

Julio Miguel Fuster Culebras

Annex 1

Bases de la convocatòria

1. Objecte

1.1. Aquesta convocatòria té com a objecte convocar el procediment ordinari per accedir a la carrera professional del personal del Servei de Salut de les Illes Balears que en data de 30 de juny de 2017 hagi complit el termini mínim de serveis prestats per obtenir o ascendir a un determinat grau o nivell de carrera professional de conformitat amb la disposició transitòria vuitena del Text consolidat dels acords de carrera.

1.2. Aquesta convocatòria es regeix pel que disposa el Text consolidat dels acords sobre el sistema de promoció, desenvolupament i carrera professional del personal estatutari dependent del Servei de Salut de les Illes Balears (Acord del Consell de Govern d'1 d'abril de 2016 pel qual es ratifica l'Acord de la Mesa Sectorial de Sanitat de 17 de març de 2016, publicat en el BOIB núm. 42/2016, de 2 d'abril) i per la Resolució del director general del Servei de Salut de 26 de juliol de 2017 per la qual s'aproven els mèrits que s'avaluaran en el procediment ordinari de carrera professional del personal estatutari del Servei de Salut de les Illes Balears (BOIB núm. 92/2017, de 29 de juliol).

2. Àmbit d'aplicació

2.1. Pot participar en aquest procediment ordinari el personal del Servei de Salut de les Illes Balears que compleixi alguna d'aquestes condicions:

- Personal estatutari fix.
- Personal estatutari temporal, en allò que es prevegi expressament, especialment en el punt 23.4 del Text consolidat.
- Personal sanitari local fix integrat en algun equip d'atenció primària del Servei de Salut.
- Personal funcionari que depengui de la Mesa Taula Sectorial de Sanitat i que presti servei en alguna institució sanitària del Servei de Salut; s'hi inclou el personal funcionari sanitari no integrat en cap equip d'atenció primària.

2.2. Totes les referències que en aquesta resolució es fan al personal estatutari sanitari s'han d'entendre també fetes al personal funcionari sanitari esmentat en els apartats anteriors. A aquest personal li són aplicables les peculiaritats del règim funcional d'acord amb allò que disposa el Text consolidat.

3. Nivells o graus de carrera a què pot accedir el personal del Servei de Salut

D'acord amb les disposicions transitòries del Text consolidat, els nivells o graus a què pot accedir o en què pot ser classificat el personal estatutari són els següents:

3.1. Grau o nivell de carrera a què pot accedir el personal estatutari amb un grau de carrera reconegut en una categoria professional determinada:

- El personal estatutari fix o temporal pot ascendir un sol grau o nivell respecte del grau o nivell reconegut (o classificat), sempre que s'acrediti un mínim de cinc anys de serveis prestats en un lloc de la mateixa categoria o d'una categoria diferent però amb la



mateixa titulació per accedir-hi (punt 22 del Text consolidat), comptadors des de l'endemà de la data tenguin en compte a aquest efecte en la darrera convocatòria de carrera en la qual hagi participat (30 d'octubre de 2006 o 31 de desembre de 2015) fins al 30 de juny de 2017, més els romanents del darrer reconeixement, si n'hi ha.

b) El que disposa l'apartat anterior també és aplicable al personal estatutari fix que hagi accedit a una altra categoria del mateix grup o subgrup, amb la mateixa titulació per accedir-hi, d'acord amb els punts 22.2, 22.3 i 22.4 del Text consolidat.

c) La data d'inici del còmput per al personal homologat d'altres serveis de salut és la data del darrer reconeixement de grau o nivell que el servei de salut d'origen hagi fet.

3.2. Grau o nivell de carrera a què pot accedir el personal estatutari fix sense grau de carrera reconegut:

a) El personal estatutari fix o temporal sense grau de carrera reconegut pot accedir només al grau o nivell I, perquè cal mantenir-se durant un període mínim de temps per adquirir les competències necessàries per accedir al nivell superior, de conformitat amb el punt 4.1 del Text consolidat.

b) A aquest personal no li és aplicable el límit d'inici del còmput en data de 31 d'octubre de 2006 o d'1 de gener de 2016.

3.3. Supòsits especials:

a) El personal estatutari fix que estigui en la situació de promoció interna temporal ha de participar en el procediment ordinari de carrera des de la condició de personal estatutari temporal en la categoria professional de destinació, la que ocupa en el moment de cursar la sol·licitud; per tant, li és aplicable el punt 3.1.a precedent si ja té un nivell de carrera reconegut en la categoria de destinació, o l'apartat 3.2.a precedent si no té cap nivell o grau de carrera reconegut en la categoria de destinació.

b) El personal estatutari fix o temporal que hagi perdut el nivell o grau de carrera per qualsevol de les causes previstes en els acords de carrera anteriors ha de tornar a iniciar la carrera professional en la categoria en què estigui en la situació de servei actiu o en una situació assimilada d'acord amb el punt 3.2 precedent.

4. Requisits

4.1. Els requisits i els mèrits que s'hagin de tenir en compte per participar en aquest procés ordinari s'entenen referits al 30 de juny de 2017.

4.2. Els requisits per participar en aquest procés ordinari són els següents:

a) Pertànyer a algun dels col·lectius de personal assenyalats en el punt 2 precedent.

b) Estar en la situació de servei actiu al Servei de Salut de les Illes Balears o en qualsevol altra situació administrativa que suposi reserva de plaça.

c) Per al personal amb un nivell o grau de carrera reconegut, haver completat al Servei de Salut de les Illes Balears cinc anys de serveis prestats en una categoria del mateix grup o subgrup professional des del qual es pretén accedir, en la situació de servei actiu o en una situació amb reserva de plaça, amb un mínim de cinc anys de serveis prestats en el grau de carrera professional reconegut.

d) Per al personal sense nivell o grau de carrera reconegut, haver completat al Servei de Salut de les Illes Balears cinc anys de serveis prestats abans del 30 de juny de 2017 en una categoria del mateix grup o subgrup professional des del qual es pretén accedir. A aquest efecte s'entenen com a serveis prestats al Servei de Salut de les Illes Balears els descrits en el punt 4 del Text consolidat.

e) Tenir reconegut el nivell immediatament anterior quan es tracti d'accedir als nivells II, III i IV.

f) Superar l'avaluació corresponent, que per a aquesta primera convocatòria consisteix a obtenir la puntuació mínima establida per al bloc I (formació, docència i recerca) en la Resolució del director general del Servei de Salut de 26 de juliol de 2017 per la qual s'aproven els mèrits, publicada també en el web del Servei de Salut de les Illes Balears:

1) A1 i A2 sanitaris:

- Grau I 130 punts
- Grau II 140 punts
- Grau III 150 punts
- Grau IV 155 punts

2) C1 i C2 sanitaris:

- Grau I 95 punts
- Grau II 105 punts
- Grau III 115 punts
- Grau IV 125 punts

3) A1 i A2 de gestió i serveis:





- Grau I 110 punts
- Grau II 120 punts
- Grau III 130 punts
- Grau IV 140 punts

4) C1 i C2 de gestió i serveis:

- Grau I 60 punts
- Grau II 70 punts
- Grau III 80 punts
- Grau IV 90 punts

5) AP de gestió i serveis:

- Grau I 45 punts
- Grau II 50 punts
- Grau III 55 punts
- Grau IV 60 punts

Els mèrits que s'hagin emprat per obtenir una avaluació positiva per accedir a un grau no es poden utilitzar per a cap altra avaluació posterior.

Es consideraran excedents de mèrits de formació, docència i recerca els que no s'hagin valorat en aquest procediment pel fet d'haver assolit el límit de puntuació per accedir o canviar de nivell; es podran utilitzar en convocatòries següents de carrera tenint en compte el límit de deu anys per a convocatòries de carrera ordinària posteriors, tal com estableix el punt 9.2.b del Text consolidat.

g) Formalitzar la sol·licitud dins del termini establert i adjuntar la documentació justificativa sempre que sigui necessària.

4.3. Supòsits especials en què també es pot participar, tenint en compte que en aquesta convocatòria només es valora el bloc relatiu a formació, docència i recerca:

a) El personal estatutari fix del Servei de Salut de les Illes Balears que ocupi una plaça en comissió de serveis en qualsevol servei integrat en el Sistema Nacional de Salut pot participar en aquesta convocatòria, sempre que acrediti¹ que el servei de salut de destinació no li permet participar en el seu sistema de progressió en carrera, però el reconeixement tindrà efectes econòmics des del moment en què es reincorpori de manera efectiva a la seva plaça.

b) El personal estatutari fix en qualsevol servei de salut integrat en el Sistema Nacional de Salut que ocupi una plaça en comissió de serveis o per qualsevol sistema d'ocupació que no sigui en propietat, al Servei de Salut de les Illes Balears pot participar en aquesta convocatòria, sempre que acrediti² que el servei de salut d'origen no li permet participar en el seu sistema de progressió de carrera, però el reconeixement tindrà efectes econòmics des del moment en què obtengui una plaça de personal estatutari fix al Servei de Salut de les Illes Balears.

c) El personal estatutari fix del Servei de salut de les Illes Balears que ocupi en situació de comissió de serveis algun lloc de feina de la relació de llocs de feina d'una altra administració pública pot participar en aquesta convocatòria, sempre que acrediti³ que l'administració de destinació no li permet participar en el seu sistema de progressió en carrera, però el reconeixement tindrà efectes econòmics des del moment en què es reincorpori de manera efectiva a la seva plaça.

d) El personal estatutari fix del Servei de Salut de les Illes Balears amb un nivell homologat de carrera d'un altre servei de salut o en una altra administració pública es registrarà per allò que estableixen els punts 23.10 i 23.14 de l'Acord de carrera vigent.

e) Tots els supòsits especials en el reconeixement del nivell o grau de carrera professional i en l'abonament del complement de carrera no recollits en aquestes bases es regeixen pel capítol VII del Text consolidat.

¹ Cal aportar un certificat expedit pel servei de salut de destinació.

² Cal aportar un certificat expedit pel servei de salut d'origen.



5. Romanents dels serveis prestats dels procediments convocats pel Servei de Salut de les Illes Balears

- 5.1. A fi de complir els temps de serveis prestats exigits per obtenir un nou nivell de carrera, el personal estatutari que disposi de fraccions de temps romanents que no s'hagin emprats per obtenir un nivell d'enquadrament en el procediment extraordinari convocat pel Servei de Salut de les Illes Balears el mes de maig de 2016 podrà computar-les (una sola vegada i excepcionalment) en el primer procediment ordinari de carrera en què pugui participar.
- 5.2. El personal que no hagi participat en el darrer procediment extraordinari de 2016 i disposi de romanents dels procediments extraordinaris de 2006 i 2008 convocats pel Servei de Salut de les Illes Balears podrà utilitzar-los (una sola vegada i excepcionalment) en el primer procediment ordinari de carrera en què pugui participar.
- 5.3. No pot utilitzar els romanents el personal estatutari fix o temporal que hagi perdut el nivell o grau de carrera per qualsevol de les causes previstes en els acords de carrera anteriors, ja que ha de tornar a iniciar la carrera.
- 5.4. Aquest procediment ordinari no genera romanents de serveis prestats en cap cas.

6. Termini per presentar sol·licituds

- 6.1. La participació en aquest procediment té caràcter voluntari.
- 6.2. El termini per presentar les sol·licituds és d'un mes comptador des de l'endemà de la data de publicació d'aquesta resolució en el Butlletí Oficial de les Illes Balears. Si el darrer dia és inhàbil, el termini es prorroga al primer dia hàbil següent.
- 6.3. Les sol·licituds presentades fora del termini assenyalat no s'admetran a tràmit per extemporànies.

7. Model de sol·licitud i acreditació dels serveis prestats, dels romanents i dels mèrits de formació, docència i recerca

7.1. Model de sol·licitud:

- a) La sol·licitud per participar en aquesta convocatòria s'ha de presentar amb el model d'imprès normalitzat que s'adjunta com a annex 2, que s'ha d'emplenar telemàticament seguint les instruccions de l'annex 3; una vegada emplenada i desada, s'ha d'imprimir, signar i formalitzar en un registre juntament amb la documentació en paper que sigui necessària.
- b) No seran vàlides les sol·licituds que no compleixin tots els requisits del punt anterior.
- c) La documentació que es presenti per justificar els mèrits que s'han de valorar ha d'incloure tots els que es pretén que es valorin. En el cas dels mèrits acreditats per mitjà d'un document redactat en un idioma diferent del català o del castellà, l'interessat ha de presentar també la traducció literal del contingut del document en qüestió feta per un traductor jurat si s'acredita un document oficial (certificats, títols, diplomes, etc.); en canvi, no cal traduir textos de caràcter científic, com ara articles de revistes, llibres, ponències, etc.
- d) La sol·licitud inclou una declaració responsable relativa a la veracitat de les dades consignades en la sol·licitud, a més de l'autorització a l'Administració per sol·licitar informació relativa al procediment, i el compromís de facilitar els documents que es requereixin durant el procés d'avaluació.
- e) La sol·licitud és a disposició dels interessats en el web del Servei de Salut de les Illes Balears, concretament a l'àrea destinada als professionals i, dins d'aquesta, a la subdivisió "Recursos humans" (apartat "Carrera professional").
- f) Pel fet de presentar la sol·licitud, l'interessat accepta les bases de la convocatòria.

7.2. Acreditació dels serveis prestats en la categoria en la qual se sol·licita la carrera:

- a) Serveis prestats com a personal estatutari al Servei de Salut de les Illes Balears:

- 1) En el marc del Decret 6/2013, de 8 de febrer, de mesures per a la simplificació documental dels procediments administratius, se suprimeix l'obligació d'aportar el certificat de serveis prestats i se substitueix per l'autorització —que figura en la sol·licitud mateix— als òrgans competents per obtenir directament o per mitjans telemàtics la informació que consideri necessària per determinar, conèixer i comprovar les dades basant-se en les quals hagi de dictar la resolució.
- 2) A aquest efecte, l'Administració facilitarà que l'interessat pugui visualitzar els serveis prestats en el moment d'emplenar la sol·licitud telemàticament per mitjà de l'aplicació informàtica allotjada en el web del Servei de Salut de les Illes Balears.
- 3) No obstant això, si no es dona aquesta autorització serà necessari aportar el certificat en qüestió (original o còpia compulsada).



4) Si l'interessat està d'acord amb la informació visualitzada, ho ha de manifestar per mitjà de l'aplicació informàtica per cursar la sol·licitud.

5) Si no hi està d'acord perquè considera que hi falta algun període, l'ha d'introduir en l'aplicació informàtica a la taula corresponent, indicant-hi expressament la data d'inici i la data d'acabament de cada un dels nous períodes sol·licitats. Si considera que hi ha algun error en el període visualitzat, ha de marcar el període en qüestió i canviar les dates errònies per les que consideri correctes. Si hi ha diferents períodes amb interrupcions o errors en el grup o subgrup, ha d'introduir-hi també de manera independent els diferents períodes amb la data d'inici i la data d'acabament corresponents. Per dur a terme aquest tràmit es poden consultar les instruccions publicades en la guia de l'usuari, a disposició en el web del Servei de Salut.

6) Per dur a terme aquest tràmit es podrà consultar la guia de l'usuari que es publicarà en el web del Servei de Salut.

7) Una vegada efectuades les modificacions, l'aplicació generarà automàticament el document que consta en l'annex 5, que l'interessat ha d'imprimir, signar i presentar juntament amb la sol·licitud. No obstant això, les rectificacions que hi hagi fet queden pendents de validació per l'Administració, sempre que sigui procedent.

8) Abans que venci el termini per publicar la llista provisional, l'Administració ha de revisar la sol·licitud de rectificació i manifestar si hi està d'acord o no; si hi està d'acord, incorporarà les rectificacions a l'aplicació informàtica de recursos humans (SAP).

b) Serveis prestats fora del Servei de Salut de les Illes Balears o prestats com a personal funcionari o com a personal laboral d'una altra administració pública i serveis corresponents al període de formació sanitària especialitzada per obtenir el títol d'especialista en ciències de la salut (si el servei s'ha prestat en alguna institució del Sistema Nacional de Salut):

1) Per acreditar-los cal adjuntar l'original o una còpia compulsada del model de l'annex 1 corresponent al certificat de serveis previs de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis prestats a l'Administració pública, a l'efecte dels triennis a la institució corresponent; alhora, l'interessat ha de consignar en la sol·licitud tots els períodes que vol que es computin, concretant-ne el període de temps que s'ha de computar, la categoria, el cos o l'escala i l'especialitat, si escau, i indicant-hi en qualsevol cas el grup o el subgrup professional on es varen prestar.

2) Si hi ha diferents períodes amb interrupcions cal introduir-hi de manera independent els diferents períodes, amb la data d'inici i la data d'acabament corresponents.

3) Si es dona el cas que, havent sol·licitat el certificat en el termini establert en el punt anterior, l'òrgan competent no l'ha expedit, cal acreditar que s'ha sol·licitat adjuntant a la sol·licitud de participació una fotocòpia compulsada de la sol·licitud d'expedició, en la qual ha de figurar llegible el segell de registre d'entrada de la institució a la qual s'ha sol·licitat. Una vegada que es disposi del certificat, s'ha de presentar en el procediment com més aviat millor i sempre abans que es publiquin les llistes provisionals. Si no es presenta el certificat, aquests serveis prestats no es validaran. La sol·licitud quedarà pendent de validació per l'Administració fins que es comprovi la veracitat de les dades.

c) Serveis reconeguts relatius al període de formació sanitària especialitzada per obtenir el títol d'especialista en ciències de la salut: si el servei s'ha prestat a centres acreditats de titularitat no pública, l'interessat ha d'aportar la documentació que ho acrediti; alhora, ha de consignar en la sol·licitud tots els períodes que vol que es computin, que quedaran pendents de validació per l'Administració fins que es comprovi la veracitat de les dades.

7.3. Acreditació de romanents

L'aplicació informàtica incorporarà automàticament en l'apartat corresponent els romanents del grup o subgrup professional en què es varen obtenir i la ponderació, si escau, sempre que es tenguin dret a computar-los.

7.4. Acreditació de mèrits de formació, docència i recerca:

a) Per dur a terme aquest tràmit es podrà consultar la guia de l'usuari que es publicarà en el web del Servei de Salut.

b) En aquesta primera convocatòria de carrera professional ordinària es poden presentar tots els mèrits de què el sol·licitant disposi; no obstant això, només s'empraran els necessaris per assolir la puntuació requerida per accedir a cada nivell o grau. Els mèrits que no s'hagin tingut en compte en aquesta primera valoració es mantendran en l'expedient personal per poder valorar-los en les convocatòries següents de carrera professional.

c) D'acord amb la base 4.1, els mèrits s'han de referir a la formació, la docència i la recerca realitzades en una data anterior al 30 de





juny de 2017.

d) Els mèrits curriculars de formació que consisteixen en l'assistència a sessions clíniques, cursos, tallers, seminaris, jornades, congressos, simposis, estades de formació a centres i serveis acreditats docents, a més de la preparació de qualsevol activitat formativa prestada posteriorment al centre o servei, només es valoraran si es refereixen als darrers deu anys. Aquest límit de deu anys no serà operatiu per al primer procediment ordinari de carrera en què l'interessat pugui participar.

e) Autoavaluació dels mèrits de formació, docència i recerca: l'interessat a participar en aquest procediment ordinari ha de fer l'autoavaluació dels seus mèrits segons el barem publicat en la Resolució del 26 de juliol de 2017 per la qual s'aproven els mèrits que s'avaluaran en el procediment ordinari de carrera professional del personal estatutari del Servei de Salut de les Illes Balears (BOIB núm. 92/2017, de 29 de juliol). Per això cal fer constar la totalitat dels mèrits en el qüestionari d'autoavaluació per ordre cronològic (del més antic al més recent), i l'aplicació informàtica anirà atorgant-hi el valor corresponent segons el barem. Una vegada introduïdes totes les dades, l'aplicació generarà automàticament el document que consta en l'annex 6, que l'interessat ha d'imprimir, signar i presentar juntament amb la sol·licitud.

f) Mèrits de formació, docència i recerca certificats per l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP):

1) L'interessat ha de sol·licitar telemàticament a l'EBAP abans que venci el termini per presentar sol·licituds un certificat que acrediti les activitats formatives anteriors. Una vegada obtingut, l'ha d'adjuntar a la sol·licitud, de manera que no farà falta adjuntar tota la documentació acreditativa dels cursos que figurin en aquest certificat.

2) L'interessat ha de fer constar en el qüestionari d'autoavaluació les accions formatives que figuren en aquest certificat i que, de conformitat amb el barem, atorguin puntuació per promocionar en la carrera professional; per fer-ho ha de consignar-hi el nom de l'activitat formativa, la data d'acabament, les hores o els crèdits CFC i si el mode de participació ha estat d'assistència o d'aprofitament.

3) Si l'interessat ha completat alguna activitat formativa organitzada o homologada per l'EBAP que no figuri en el certificat, l'ha d'afegir al qüestionari i ha d'adjuntar l'original o una còpia compulsada del certificat que l'acrediti (vegeu el punt 13 de la sol·licitud, annex 2).

g) Mèrits de formació, docència i recerca que figurin en el registre informàtic de l'aplicació Recursos Humans Gestió de la Formació del Servei de Salut de les Illes Balears:

1) Des del Portal de Formació del Servei de Salut de la intranet CAIB, l'interessat ha d'accedir a l'apartat d'activitats realitzades i visualitzar tota la seva activitat formativa; aleshores ha de fer constar en el qüestionari d'autoavaluació les que atorguin puntuació —segons el barem— per promocionar en la carrera professional; per fer-ho ha de consignar-hi el nom de l'activitat formativa, les dates d'inici i d'acabament i les hores o els crèdits CFC. En aquest cas tots els cursos que figuren en el Portal de Formació tenen la qualificació de "d'aprofitament" i les sessions, els congressos, les jornades, etc., s'entenen com "d'assistència". El sol·licitant ha d'indicar en el qüestionari si l'activitat és d'aprofitament o d'assistència.

2) El sol·licitant no ha d'aportar la documentació acreditativa de totes les activitats formatives que figurin en el Portal de Formació, perquè el Servei de Salut ja la té.

3) Si l'interessat ha completat alguna activitat formativa organitzada pel Servei de Salut que no figuri en el registre informàtic de l'aplicació Recursos Humans Gestió de la Formació del Servei de Salut de les Illes Balears, aleshores l'ha de fer constar en el qüestionari i ha d'adjuntar l'original o una còpia compulsada del certificat que l'acrediti (vegeu el punt 13 de la sol·licitud, annex 2).

h) Pel que fa altres mèrits de formació, docència i recerca, l'interessat els ha de fer constar en el qüestionari d'autoavaluació i ha d'adjuntar l'original o una còpia compulsada del certificat que els acrediti (vegeu el punt 13 de la sol·licitud, annex 2).

8. Procediment

8.1. Inici del procediment (presentació de la sol·licitud):

a) La sol·licitud s'ha de cursar per mitjà del tràmit telemàtic publicat en el web <www.ibsalut.es> i seguint les instruccions que es publiquen en l'annex 3 d'aquesta resolució.

b) Una vegada completat el tràmit telemàtic és imprescindible imprimir dos exemplars de la sol·licitud, signar-los i, dins del termini establert en la base 6, presentar-ne un dels exemplars, la documentació acreditativa dels serveis prestats, si cal, i la relació de la documentació justificativa dels mèrits que es presenten per avaluar-los, sempre que sigui necessari. L'altre exemplar és per a l'interessat, registrat degudament, ja que li servirà de justificant d'haver presentat la sol·licitud.

c) La sol·licitud per participar en aquest procés selectiu s'ha de presentar al Registre General dels Serveis Centrals del Servei de Salut (c/ de la Reina Esclarmunda, 9, de Palma) o per qualsevol de les vies que preveu l'article 18.4 de la Llei 39/2015, d'1



d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

d) Si es presenta la sol·licitud mitjançant una oficina de Correus, ha d'anar dins d'un sobre obert perquè el personal de Correus la dati i la segelli abans de certificar-la.

e) El sol·licitant ha de conservar el seu exemplar de la sol·licitud per si li requereixen en qualsevol moment del procés selectiu.

f) No seran vàlides les sol·licituds que no s'hagin emplenat i desat per mitjà de l'aplicació informàtica; tampoc no ho seran les que, una vegada emplenades en l'aplicació informàtica, no es presentin impreses en paper o no es registrin dins el termini establert.

8.2. Admissió de sol·licituds:

a) Una vegada vençut el termini per presentar sol·licituds, en el període màxim de dos mesos es publicarà en el web del Servei de Salut i en els taulers d'anuncis de les gerències una resolució del director general del Servei de Salut —a proposta del comitè específic— que contendrà la llista provisional d'admesos, la llista de qui ha d'esmenar les deficiències de la sol·licitud i la llista d'exclusos, indicant-ne la causa de l'exclusió.

b) S'obrirà un termini de deu dies hàbils comptador des de l'endemà de la data de publicació d'aquesta resolució en el web del Servei de Salut per esmenar les deficiències i per formular al·legacions contra l'exclusió.

c) Una vegada resoltes les esmenes i les al·legacions, a proposta del comitè específic el director general dictarà una resolució que contendrà les llistes definitives d'admesos i d'exclusos, indicant-ne la causa de l'exclusió, que es publicarà en el BOIB i en el web del Servei de Salut de les Illes Balears.

d) Una vegada publicada aquesta resolució en el BOIB, els sol·licitants exclusos podran interposar contra aquesta resolució un recurs de reposició davant del director general del Servei de Salut en el termini d'un mes, o bé directament un recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant de la jurisdicció contenciosa administrativa.

8.3. Valoració a càrrec dels comitès específics:

a) L'avaluació dels mèrits correspon als comitès específics d'avaluació de cada gerència, de conformitat amb el punt 16 del Text consolidat.

b) El comitè específic de cada gerència comprovarà que les autoavaluacions dels mèrits de formació, docència i recerca s'han duit a terme seguint el barem i emetrà un informe motivat d'avaluació favorable o desfavorable sobre cada sol·licitud per comprovar si compleix els mínims requerits i els requisits.

c) Si una sol·licitud obté una valoració desfavorable, el comitè específic notificarà a l'interessat l'informe d'avaluació a fi que pugui presentar reclamacions; per fer-ho disposarà d'un termini de deu dies hàbils comptadors des de l'endemà de la data de recepció de la notificació. Aquestes reclamacions es resoldran durant els quinze dies hàbils següents.

d) Si, una vegada revisades les reclamacions, el comitè es ratifica sobre el sentit desfavorable, l'interessat disposarà d'un termini de deu dies hàbils per interposar una reclamació davant del Comitè Central, que l'haurà de resoldre dins el termini dels vint dies hàbils següents.

8.4. Comprovació

En qualsevol moment del procés el comitè específic pot demanar a l'interessat que faci els aclariments o que presenti la documentació addicional que consideri necessari per comprovar els mèrits al·legats, els requisits o les dades consignades, o qualsevol altre aspecte que consideri necessari aclarir.

8.5. Termini de resolució i efectes:

a) Quan el comitè específic hagi ratificat totes les autoavaluacions i hagi resolt les reclamacions presentades, el Comitè Central elevarà una proposta al director general del Servei de Salut, que dictarà una resolució per reconèixer o denegar el grau de carrera professional sol·licitat.

b) La resolució de reconeixement o denegació del grau es publicarà en el BOIB i indicarà que aquest acte exhaureix la via administrativa i quins recursos poden interposar-s'hi en contra.

c) El termini màxim per resoldre el procediment és de sis mesos des de la data de venciment del termini per presentar sol·licituds. Els efectes de la falta de resolució expressa són desestimadors, de conformitat amb l'article 25.1 de la Llei 39/2015 i la disposició addicional vuitena de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

8.6. Desistiment o renúncia:

a) L'interessat pot desistir de la sol·licitud de reconeixement de categoria personal abans que es resolgui. Així mateix, pot renunciar de manera expressa al sistema de progressió en la carrera en qualsevol moment.

b) Tant el desistiment com la renúncia s'han de comunicar per escrit al director general del Servei de Salut. L'Administració acceptarà el desistiment o la renúncia i declararà conclòs el procediment de reconeixement de categoria personal o progressió en la carrera.

c) La sol·licitud de desistiment tindrà efecte des de la data de recepció. La renúncia implicarà la pèrdua permanent del nivell o grau



reconegut i dels drets econòmics associats a partir del mes següent a la data de la resolució.

8.7. Auditoria, control i seguiment:

- La Direcció General del Servei de Salut pot auditar i revisar directament o per mitjà d'una entitat externa el procés de carrera professional des de l'inici —fent el seguiment de les sol·licituds presentades— fins a l'acabament per mitjà de resolucions del director general del Servei de Salut, per a la qual cosa pot requerir la documentació que consideri necessària.
- Els professionals a qui s'hagi reconegut el grau de carrera professional sol·licitat estan obligats a col·laborar en les auditories i en els controls.
- Si, com a conseqüència de les auditories o dels controls, es constaten irregularitats invalidants que siguin imputables a l'interessat o falsedats en la sol·licitud, s'iniciarà el procediment corresponent perquè quedi sense efecte el reconeixement del grau de la carrera professional i se li exigirà que reintegri les quantitats percebudes indegudament, sense perjudici de les responsabilitats penals i/o administratives que se li puguin imputar.

9. Efectes econòmics derivats del nivell de carrera assolit

9.1. El reconeixement administratiu del grau té efectes des de l'1 de juliol de 2017.

9.2. Els efectes econòmics i el calendari corresponents al complement retributiu de carrera, segons el corresponent al nivell o grau de carrera reconegut, seran els establits per als diferents col·lectius en la disposició transitòria vuitena del Text consolidat. Concretament, les quanties són les següents:

- Per al personal estatutari fix que accedeix per primera vegada a un nivell de carrera, sempre que no estigui en algun dels supòsits establits en el punt 9.5 i els següents, les quanties que percebrà amb efectes de l'1 de juliol de 2017 són les fixades amb els percentatges corresponents en la disposició transitòria tercera del Text consolidat, independentment de les quanties establides per al personal que en aquesta data tengués més de 60 anys; en aquest cas serà aplicable la disposició transitòria cinquena.
- El personal estatutari fix que ascendeix de nivell de carrera, sempre que no estigui en algun dels supòsits establits en el punt 9.5 i els següents, tindrà dret a percebre amb efectes de l'1 de juliol de 2017 el nou nivell de complement de carrera amb les quanties i els percentatges establits en la disposició transitòria tercera del Text consolidat, incorporant-hi els percentatges corresponents al nivell 4 que es detallen a continuació:

25 % amb efecte econòmic l'1 de gener de 2016						
	<i>AI</i>	<i>A2</i>	<i>B</i>	<i>CI</i>	<i>C2</i>	<i>AP</i>
Grau IV	250,00 €	180,00 €	162,92 €	145,83 €	114,58 €	93,75 €
Grau III	187,50 €	138,75 €	124,17 €	109,38 €	87,50 €	62,50 €
Grau II	125,00 €	95,00 €	85,00 €	75,00 €	60,42 €	45,83 €
Grau I	62,50 €	50,00 €	45,83 €	41,67 €	35,42 €	27,08 €

Disposició transitòria 3. 50 % amb efecte econòmic l'1 de gener de 2017						
	<i>AI</i>	<i>A2</i>	<i>B</i>	<i>CI</i>	<i>C2</i>	<i>AP</i>
Grau IV	500,00 €	360,00 €	325,83 €	291,67 €	229,17 €	187,50 €
Grau III	375,00 €	277,50 €	248,33 €	218,75 €	175,00 €	125,00 €
Grau II	250,00 €	190,00 €	170,00 €	150,00 €	120,84 €	91,67 €
Grau I	125,00 €	100,00 €	91,67 €	83,34 €	70,84 €	54,17 €

Disposició transitòria 3. 95 % i 99 % amb efecte econòmic l'1 de gener de 2018						
	<i>AI</i>	<i>A2</i>	<i>B</i>	<i>CI</i>	<i>C2</i>	<i>AP</i>
Grau IV	950,00 €	684,00 €	619,08 €	554,16 €	435,41 €	371,25 €
Grau III	712,50 €	527,25 €	471,83 €	415,63 €	332,50 €	247,50 €
Grau II	475,00 €	361,00 €	323,00 €	285,00 €	229,59 €	181,50 €
Grau I	237,50 €	190,00 €	174,16 €	158,34 €	134,59 €	107,25 €



9.3. De conformitat amb el punt 23.4 del Text consolidat, independentment del nivell o grau en què el personal temporal sigui classificat, percebrà mensualment a partir d'aquesta classificació el 25 % de la quantitat establida per al nivell o grau I del grup o subgrup en què hagi estat classificat, i la percebrà en concepte de "a compte de la carrera professional", d'acord amb les quantitats establides per als anys 2016, 2017 i 2018 en la disposició transitòria primera del Text consolidat.

9.4. De conformitat amb el punt 23 del Text consolidat, el reconeixement d'un nou nivell o grau de carrera del personal estatutari fix del Servei de Salut que ocupi una plaça en comissió de serveis en qualsevol servei integrat en el Sistema Nacional de Salut o en un lloc de feina de la relació de llocs de feina d'una altra administració pública tindrà efectes econòmics des del moment en què es reincorpori de manera efectiva a la seva plaça.

9.5. Els efectes que es deriven del reconeixement d'un nou nivell o grau de carrera al personal estatutari de qualsevol servei integrat en el Sistema Nacional de Salut que ocupi una plaça al Servei de Salut de les Illes Balears en comissió de serveis o per qualsevol sistema d'ocupació que no sigui "en propietat" queden supeditats a obtenir una plaça de personal estatutari fix al Servei de Salut de les Illes Balears.

9.6. Pel que fa als efectes econòmics de l'abonament del complement de carrera en cas de canvi de règim jurídic o de categoria professional, cal atènyer-se també a allò que estableix el capítol VII del Text consolidat respecte dels supòsits especials.

9.7. Si durant els anys 2016 o 2017 s'ha abonat el complement de carrera d'acord amb la resolució del darrer procediment extraordinari d'enquadrament, la quantitat que s'ha d'abonar amb relació als nous reconeixements a què fan referència els punts anteriors serà la diferència entre el nou complement reconegut i l'abonat durant els exercicis esmentats.

10. Disposicions finals

10.1. Les gerències del Servei de Salut han de facilitar al personal que tinguin adscrit la informació necessària sobre el procediment ordinari per al reconeixement individual de la carrera professional i sobre la tramitació de les sol·licituds. En cada gerència territorial hi haurà una unitat de suport per facilitar a tots els sol·licitants l'eina informàtica que permet formalitzar la sol·licitud de participació en el sistema de carrera.

10.2. Tenint en compte el gran volum de sol·licituds previst i la complexitat del procediment, les unitats de personal de les gerències han de col·laborar amb els comitès específics d'avaluació en el procés de validació dels serveis previs i prestats i dels mèrits de formació, docència i recerca.

10.3. En cap cas no es poden valorar ni tenir en compte més d'una vegada els mateixos mèrits ni el temps d'exercici professional per accedir a diferents graus o nivells de carrera professional.

10.4. Els mèrits relacionats amb la formació, la docència i la recerca que el personal presenti per avaluar-los a fi d'obtenir un nivell o grau de carrera quedaran incorporats a l'expedient personal de manera permanent.

Annex 2

Model de sol·licitud de participació en la convocatòria ordinària per accedir als diferents nivells que integren la carrera professional del personal estatutari del Servei de Salut de les Illes Balears

Aquest document ha d'emplenar-se telemàticament amb l'aplicació allotjada en el web del Servei de Salut i seguint les instruccions de l'annex 3.

1. Dades personals [Automàtic amb l'usuari U]					
Primer llinatge		Segon llinatge		Nom	
Núm. doc. identitat ^[1]	Data de naixement --/--/----	Nacionalitat	Sexe	Home o	
Adreça de notificació		Dona o			
Localitat		Província		Codi postal	





Telèfons	Adreça electrònica
Observacions ^[2]	

2. Dades professionals [Automàtic amb l'usuari U]			
Règim jurídic actual o del darrer nomenament en cas de no estar en actiu			
<input type="radio"/> Personal estatutari sanitari fix <input type="radio"/> Personal estatutari sanitari temporal <input type="radio"/> Personal estatutari gestió i serveis fix <input type="radio"/> Personal estatutari gestió i serveis temporal <input type="radio"/> Personal sanitari local fix integrat als equips d'atenció primària del Servei de Salut <input type="radio"/> Personal funcionari dependent de la Mesa Sectorial de Sanitat que presta servei en institucions sanitàries del Servei de Salut, en què s'inclou el personal funcionari sanitari no integrat en equips d'atenció primària			
Gerència on estic prestant serveis actualment o en vaig prestar per darrera vegada			
Tenc actualment un nivell/grau de carrera reconegut o homologat al Servei de Salut			o Sí o No
Categoria professional en què tenc reconeguda la carrera com a personal fix o en què estic classificat/classificada com a personal temporal ^[3]			
Grup o subgrup	<input type="radio"/> A1 (antic grup A) <input type="radio"/> A2 (antic grup B) <input type="radio"/> C1 (antic grup C) <input type="radio"/> C2 (antic grup D) <input type="radio"/> OAP (antic grup E)	Nivell de carrera reconegut o classificat ^[4]	<input type="radio"/> I <input type="radio"/> II <input type="radio"/> III <input type="radio"/> IV
Observacions:			

¹ DNI, NIE o passaport.

² A efectes de modificar les dades personals que consten en el sistema informàtic per a aquest procediment. Si voleu modificar les dades de manera permanent us heu d'adreçar a la gerència on prestatu serveis o en vàreu deixar per darrera vegada.

³ Heu d'indicar —si escau— la categoria que consta per resolució administrativa individual, per resolució col·lectiva publicada en el BOIB o per sentència.

⁴ Heu d'indicar el nivell reconegut, independentment que, com a personal temporal, cobreu el 25 % del nivell I.

3. Situació administrativa actual [automàtic amb l'usuari U]
<input type="radio"/> Servei actiu al Servei de Salut de les Illes Balears <input type="radio"/> Serveis especials <input type="radio"/> Excedència amb reserva de plaça Altres situacions <input type="radio"/> Personal alliberat sindical <input type="radio"/> Promoció interna temporal (PIT): particip en la categoria de destinació com a personal temporal <input type="radio"/> Tenc un nivell de carrera reconegut per un altre servei de salut i homologat pel Servei de Salut de les Illes Balears Data de reconeixement per l'altre servei de salut: <input type="radio"/> Personal estatutari fix del Servei de Salut de les Illes Balears que ocupi una plaça en comissió de serveis en un altre servei de salut o en un lloc de la relació de llocs de feina d'una altra administració pública i no se li aplica el sistema de carrera a l'administració de destinació





- Personal estatutari fix d'un altre servei de salut que ocupi una plaça en comissió de serveis al Servei de Salut de les Illes Balears i no se li aplica el sistema de carrera en el servei de salut de procedència
- Una situació diferent [Indicau-la]:
.....
.....

4. Situació respecte de la carrera professional en el període per presentar sol·licituds [Només podeu marcar una opció entre la 4.1 i la 4.2]

4.1. Accedesc per primera vegada al sistema de carrera en una categoria determinada o la reiniciei després d'haver-la perduda
[Només podeu marcar una opció entre els diferents apartats]

- a) Hi accedesc com a personal fix
- b) Hi accedesc com a personal temporal
- c) Som personal fix en PIT i accedesc per primera vegada a la categoria de destinació
- d) Som personal fix i reiniciei la carrera després d'haver perdut la classificació que tenia com a personal temporal
- e) Som personal temporal i reiniciei la carrera després d'haver-la perduda
- f) Tenc un nivell de carrera reconegut en una categoria però iniciei la carrera en una nova categoria, a la qual he accedit pel procés selectiu corresponent
- g) Una situació diferent [Indicau-la]:
.....
.....

4.2. Puig de nivell de carrera respecte del nivell reconegut
[Només podeu marcar una opció]

- a) Sol·licit pujar de nivell en la categoria professional en què la tenc reconeguda com a personal fix o estic classificat com a personal temporal
- b) Sol·licit pujar de nivell en una altra categoria del mateix grup o subgrup amb la mateixa titulació necessària d'accés
- c) Som personal fix en promoció interna temporal i sol·licit pujar de nivell en la categoria de destinació
- d) Una situació diferent [Indicau-la]:
.....
.....

5. Simulació

D'acord amb els serveis prestats i els mèrits que consten en aquesta sol·licitud i en la documentació que —si cal— adjunt, SOL·LICIT accedir al grau de carrera professional:

Nivell sol·licitat

- Nivell/grau I
- Nivell/grau II
- Nivell/grau III
- Nivell/grau IV

- 5.1 Com a personal fix
- 5.2 Com a personal temporal

- 5.3 En la categoria professional
- 5.4 En l'especialitat
- 5.5 En el grup o subgrup
- 5.6 Tipus de personal

- 5.7 Categoria retributiva
- 5.8 Plaça bàsica
- 5.9 Servei/Unitat

Observacions:





6. Serveis prestats fins al 30/06/2017^[5]

6.1. Serveis prestats al Servei de Salut de les Illes Balears —inclòs el període de formació sanitària especialitzada al Servei de Salut de les Illes Balears— que consten en l'aplicació informàtica

[Visualitzareu el certificat^[6] en el qual consten, i heu d'indicar una d'aquestes opcions]

- o a) Hi estic d'acord [Es validarà automàticament]
- o b) No hi estic d'acord i vull incloure-hi un nou període o modificar-ne alguna dada [Marcau en el sistema informàtic el període amb què estau en desacord]^[7]

Període que s'ha d'incloure o dada que cal modificar [L'heu d'introduir manualment]^[8]

[Pendent de validació per l'Administració]

SSIB: Gerència/ Divisió	Serveis prestats	Especialitat	Vincle: estatutari, funcionari, laboral...	Data d'inici	Data d'acabament	Anys	Mesos	Dies	Hores ^[9]	Grup o subgrup

6.2. Serveis prestats fora del Servei de Salut de les Illes Balears^[10]

Heu d'incloure-hi els prestats com a personal funcionari o com a personal laboral de qualsevol administració (inclosa l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears) i els serveis corresponents al període de formació sanitària especialitzada en institucions del Sistema Nacional de Salut que no constin en l'apartat 6.1.

[Pendent de validació per l'Administració]

Administració /Organisme/ Entitat...	Serveis prestats	Especialitat	Vincle: estatutari, funcionari, laboral...	Data d'inici	Data d'acabament	Hores	Anys	Mesos	Dies	Grup o subgrup

6.3. Serveis relatius al període de formació sanitària especialitzada per obtenir el títol d'especialista en ciències de la salut, prestat a centres acreditats de titularitat no pública^[11]

[Pendent de validació per l'Administració]

Centre	Serveis prestats	Vincle (intern resident)	Especialitat	Data d'inici	Data d'acabament	Anys	Mesos	Dies	Grup o subgrup

⁵ El còmput dels serveis prestats a efectes de la carrera és el següent:

- a) Per al personal que inicia la carrera en una categoria determinada (apartat 4.1): no té data límit d'inici per computar els serveis prestats.
- b) Per al personal que puja de grau o nivell computen des del darrer reconeixement de carrera en la mateixa categoria.





- c) Per al personal homologat d'altres serveis de salut, la data límit d'inici és la del reconeixement del seu darrer grau o nivell per al servei de salut d'origen.
- d) En tots els casos la data d'acabament del còmput serà el 30/06/2017.

⁶ Aquest certificat coincideix amb el model de certificat a efectes de triennis de la Llei 70/1978. El podeu imprimir com a document independent de la sol·licitud encara que no sigui necessari presentar-lo si estau d'acord amb el contingut.

⁷ Si no estau d'acord amb la informació visualitzada, heu d'actuar així:

- a) Si considereu que hi falta algun període, l'heu d'introduir manualment en l'aplicació informàtica en la taula corresponent, indicant-hi expressament la data d'inici i la data d'acabament de cada un dels nous períodes sol·licitats.
- b) Si considereu que hi ha algun error en el període visualitzat, heu de marcar el període afectat en l'aplicació informàtica i heu de tornar a incloure-hi les dates del període que considereu correctes (data d'inici i data d'acabament). Si hi ha diferents períodes amb interrupcions o errors en el grup o subgrup, heu d'introduir-hi de manera independent els diferents períodes amb la data d'inici i la data d'acabament corresponents.
- c) Per dur a terme aquest tràmit podeu consultar les instruccions publicades en la guia de l'usuari, a disposició en el web.
- d) Una vegada efectuades les modificacions telemàticament, l'aplicació generarà automàticament el document que consta en l'annex 5. L'heu d'imprimir, signar i presentar en la gerència on vàreu prestar els serveis reclamats. La rectificació quedarà pendent de validació per l'Administració, sempre que sigui procedent.
- e) Heu d'adjuntar a aquesta sol·licitud de carrera una còpia de l'annex 5 presentat a la gerència corresponent registrat degudament.
- f) En el supòsit que els períodes al·legats s'encavalquin amb períodes ja computats o reconeguts, el sistema no els reconeixerà. Per tant, heu d'evitar encavalcar períodes, ja que només es computen una vegada.

[Heu de tenir en compte que el període marcat s'elimina del còmput; per tant, si rectifiqueu les dades, heu de tornar a incloure-hi les dades del període que considereu correctes (data d'inici i data d'acabament)].

⁸ El sistema haurà de computar els dies en els diferents grups o subgrups fins al 30 de juny de 2017.

⁹ Pel que fa al servei d'atenció continuada, es reconeixerà un mes per cada 150 hores de serveis efectius (BOIB 158/2016).

¹⁰ Heu d'adjuntar l'original o una còpia compulsada del model de l'annex 1 (certificat de serveis previs) de la Llei 70/1978 als efectes dels triennis de la institució corresponent, alhora que heu d'introduir manualment en aquesta sol·licitud tots els períodes que vulgueu que es computin.

¹¹ Heu d'adjuntar la documentació original corresponent o una còpia compulsada i introduir-hi manualment tots els períodes que vulgueu computar.

6.4. Altres situacions que computen com a servei actiu no incloses en els apartats anteriors: serveis especials, excedència amb reserva de lloc, permís sense sou, etc. [opcional]
[Només ho ha d'emplenar el personal que estigui en alguna d'aquestes situacions]

<i>Administració / Organisme / Entitat...</i>	<i>Serveis prestats</i>	<i>Especialitat</i>	<i>Vincla: estatutari, funcionari, laboral...</i>	<i>Situació</i>	<i>Data d'inici</i>	<i>Data d'acabament</i>	<i>Grup o subgrup</i>

7. Romanents del darrer procediment extraordinari segons les dades que consten en el web del Servei de Salut

Categoria dels romanents:.....
Any de procediment dels romanents:
o A1
o A2





o C1
o C2
o AP
Observacions:

8. Resum de serveis prestats + romanents = suma total (6.1 + 6.2 + 6.3 + 6.4 + 7) desglossada per grups o subgrups¹²

8.1. Nombre de dies en el grup o subgrup [Romanent ponderat segons l'annex 4]	
o A1.....	
o A2	
o C1	
o C2	
o AP	
8.2. Nombre total de dies en el grup o subgrup en què sol·licit la carrera en el punt 5.5	Dies
8.3. Temps total de serveis prestats (8.2)	Anys: Dies:

¹² El còmput dels serveis prestats a efectes de la carrera és el següent:

- Per al personal que inicia la carrera en una categoria determinada (apartat 4.1): no té data límit d'inici per computar els serveis prestats.
- Per al personal que puja de grau o nivell computen des del darrer reconeixement de carrera en la mateixa categoria.
- Per al personal homologat d'altres serveis de salut, la data límit d'inici és la del reconeixement del seu darrer grau o nivell per al servei de salut d'origen.
- En tots els casos la data d'acabament del còmput serà el 30/06/2017 .

9. Formació, docència i recerca

L'apartat de formació, docència i recerca es recull en l'annex 6, destinat a aquest efecte

Hi ha tres peus de pàgina que han d'anar en l'aplicació, en el punt 9:

- Pestanya "Formació especialitzada": aquests anys de residència només es valoraran si no s'han utilitzat com a temps de serveis prestats per accedir al grau corresponent.
- Pestanya "Formació continuada": no es valoraran les activitats formatives que completin els residents relacionades amb el programa formatiu de la seva especialitat (art. 20 LOPS).
- Pestanya "Formació (check)": vegeu el punt 4 de les bases.

10. Resum de la formació

Barem i resum amb puntuació.

11. Declaració responsable i autorització

- o Declar que són certes totes les dades consignades en aquest document i que complec les condicions exigides en la convocatòria, i em compromet a provar-ho documentalment si se'm requereix durant el procés. Així mateix, don consentiment perquè l'Administració tracti aquestes dades als efectes derivats d'aquesta convocatòria i n'accept les bases.
- o Em compromet a col·laborar amb el Comitè Específic d'Avaluació de Carrera i facilitar-li els documents que pugui requerir durant el procés d'avaluació.





o Si	Don consentiment perquè el Servei de Salut de les Illes Balears obtengui les dades necessàries per tramitar i resoldre aquest procediment i les actuacions que se'n derivin accedint electrònicament als registres o a les bases de dades corresponents d'organismes de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i d'altres administracions públiques, concretament les relacionades amb els serveis prestats, la titulació i els mèrits de formació i docència.
o No	

De conformitat amb la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, la persona interessada pot exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició per mitjà d'un escrit adreçat a la Direcció General del Servei de Salut.

Sol·licitud
D'acord amb el punt 5 ("Simulació"), SOL·LICIT accedir al grau de carrera professional: Nivell [Rèplica automàtica del punt 5]
Lloc i data de de 2018 [Automàtic]
[rúbrica]

12. Documentació que adjunt a aquesta sol·licitud [Cal adjuntar-hi la documentació requerida en els diferents punts de la sol·licitud][13]

- No hi adjunt documentació
- Certificat de serveis previs, de conformitat amb la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'Administració pública [annex 1]
- Modificació de serveis prestats al Servei de Salut de les Illes Balears [annex 5]
- Relació dels mèrits en formació, docència i recerca [annex 6]
- Documentació relativa a la formació, la docència i la recerca:
 1.
 2.
 3.
 4.
 5.
 6.
 7.
 8.
 9.
 10.

Fase final: desmar el document final, imprimir-lo, signar-lo i formalitzar-lo en el registre d'entrada

Una vegada que hagueu desmar la sol·licitud telemàticament l'heu d'imprimir, signar i registrar, de conformitat amb la Llei 39/2015, adjuntant-hi la documentació corresponent, d'acord amb la base 8 de la convocatòria.

¹³ L'aplicació anirà generant automàticament la relació de documents que heu de presentar. Heu d'adjuntar a la sol·licitud l'original o una còpia compulsada de cada un dels documents enumerats i ordenats segons la relació d'aquest punt 12.

SERVEI DE SALUT DE LES ILLES BALEARS

- [1] DNI, NIE o passaport.
- [2] A efectes de modificar les dades personals que consten en el sistema informàtic per a aquest procediment. Si voleu modificar les dades de manera permanent us heu d'adreçar a la gerència on prestatu serveis o en vàreu deixar per darrera vegada.
- [3] Heu d'indicar —si escau— la categoria que consta per resolució administrativa individual, per resolució col·lectiva publicada en el BOIB o per sentència.
- [4] Heu d'indicar el nivell reconegut, independentment que, com a personal temporal, cobreu el 25 % del nivell I.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2018/14/999927



- [5] El còmput dels serveis prestats a efectes de la carrera és el següent:
- Per al personal que inicia la carrera en una categoria determinada (apartat 4.1): no té data límit d'inici per computar els serveis prestats.
 - Per al personal que puja de grau o nivell computen des del darrer reconeixement de carrera en la mateixa categoria.
 - Per al personal homologat d'altres serveis de salut, la data límit d'inici és la del reconeixement del seu darrer grau o nivell per al servei de salut d'origen.
 - En tots els casos la data d'acabament del còmput serà el 30/06/2017.

[6] Aquest certificat coincideix amb el model de certificat a efectes de triennis de la Llei 70/1978. El podeu imprimir com a document independent de la sol·licitud encara que no sigui necessari presentar-lo si estau d'acord amb el contingut.

[7] Si no estau d'acord amb la informació visualitzada, heu d'actuar així:

- Si considereu que hi falta algun període, l'heu d'introduir manualment en l'aplicació informàtica en la taula corresponent, indicant-hi expressament la data d'inici i la data d'acabament de cada un dels nous períodes sol·licitats.
- Si considereu que hi ha algun error en el període visualitzat, heu de marcar el període afectat en l'aplicació informàtica i heu de tornar a incloure-hi les dates del període que considereu correctes (data d'inici i data d'acabament). Si hi ha diferents períodes amb interrupcions o errors en el grup o subgrup, heu d'introduir-hi de manera independent els diferents períodes amb la data d'inici i la data d'acabament corresponents.
- Per dur a terme aquest tràmit podeu consultar les instruccions publicades en la guia de l'usuari, a disposició en el web.
- Una vegada efectuades les modificacions telemàticament, l'aplicació generarà automàticament el document que consta en l'annex 5. L'heu d'imprimir, signar i presentar en la gerència on vàreu prestar els serveis reclamats. La rectificació quedarà pendent de validació per l'Administració, sempre que sigui procedent.
- Heu d'adjuntar a aquesta sol·licitud de carrera una còpia de l'annex 5 presentat a la gerència corresponent registrat degudament.
- En el supòsit que els períodes al·legats s'encavalquin amb períodes ja computats o reconeguts, el sistema no els reconeixerà. Per tant, heu d'evitar encavalcar períodes, ja que només es computen una vegada.

[Heu de tenir en compte que el període marcat s'elimina del còmput; per tant, si rectifiqueu les dades, heu de tornar a incloure-hi les dades del període que considereu correctes (data d'inici i data d'acabament)].

[8] El sistema haurà de computar els dies en els diferents grups o subgrups fins al 30 de juny de 2017.

[9] Pel que fa al servei d'atenció continuada, es reconeixerà un mes per cada 150 hores de serveis efectius (BOIB 158/2016).

[10] Heu d'adjuntar l'original o una còpia compulsada del model de l'annex 1 (certificat de serveis previs) de la Llei 70/1978 als efectes dels triennis de la institució corresponent, alhora que heu d'introduir manualment en aquesta sol·licitud tots els períodes que vulgueu que es computin.

[11] Heu d'adjuntar la documentació original corresponent o una còpia compulsada i introduir-hi manualment tots els períodes que vulgueu computar.

[12] El còmput dels serveis prestats a efectes de la carrera és el següent:

- Per al personal que inicia la carrera en una categoria determinada (apartat 4.1): no té data límit d'inici per computar els serveis prestats.
- Per al personal que puja de grau o nivell computen des del darrer reconeixement de carrera en la mateixa categoria.
- Per al personal homologat d'altres serveis de salut, la data límit d'inici és la del reconeixement del seu darrer grau o nivell per al servei de salut d'origen.
- En tots els casos la data d'acabament del còmput serà el 30/06/2017.

[13] L'aplicació anirà generant automàticament la relació de documents que heu de presentar. Heu d'adjuntar a la sol·licitud l'original o una còpia compulsada de cada un dels documents enumerats i ordenats segons la relació d'aquest punt 12.

Annex 3

Instruccions per tramitar la sol·licitud

La sol·licitud per participar en el procediment ordinari de carrera s'ha de cursar seguint les instruccions següents:



1. La inscripció s'ha de fer des del web <www.ibsalut.es>, seguint la ruta Professionals > Àrea de recursos humans > Carrera professional. Si no s'utilitza Internet Explorer com a navegador i sorgeix algun problema amb les llistes desplegable de l'aplicació, s'ha de pitjar la tecla F4 per activar-les.
2. L'aspirant a participar en el sistema ordinari de carrera pot accedir a l'aplicació per mitjà de l'identificador d'usuari U i la contrasenya corresponent o el DNI electrònic o bé un certificat digital vàlid.
3. Si hi accedeix per mitjà de l'identificador d'usuari U, determinats camps de la sol·licitud s'emplenaran automàticament segons les dades que consten en el registre informàtic del Servei de Salut de les Illes Balears; si l'aspirant troba algun error en les seves dades, ho ha de fer constar en l'apartat "Observacions".
4. El sol·licitant ha d'emplenar el formulari amb les dades corresponents a cada apartat seguint les instruccions que s'indiquen en el formulari mateix. A l'efecte, a la pàgina web es publicarà una guia de l'usuari per a la inscripció telemàtica en aquest procediment ordinari.
5. Alguns camps tenen caràcter obligatori (estan marcats amb un asterisc), i per això no es pot passar a la fase següent si no s'han emplenat correctament.
6. El sistema comprova la coherència de les dades introduïdes; per tant, indica els errors comesos amb relació a la convocatòria corresponent.
7. El sistema s'articula en diferents fases, en les quals anirà desant la informació pantalla rere pantalla; tanmateix, aquesta informació es pot modificar tantes vegades com calgui fins a arribar a la fase final, que consisteix en l'acció de desar la sol·licitud, imprimir-la i signar-la; des del moment en què es desa ja no es poden modificar les dades consignades.
8. D'acord amb el punt 8.1 de les bases de la convocatòria (annex 1), una vegada emplenada i desada la sol·licitud telemàticament s'ha d'imprimir (dos exemplars) i formalitzar en un registre adjuntant-hi la documentació que sigui necessari aportar. Si el sol·licitant s'adona que ha comès algun error quan ja hagi completat el procediment i imprès la sol·licitud i vol canviar alguna informació, ha d'acudir a la seva gerència perquè gestioni la incidència. Si s'ha de compulsar documentació, cal presentar-ne l'original i una còpia. Si el document s'imprimeix telemàticament ha de tenir signatura electrònica per comprovar-ne la validesa.
9. Totes les dades consignades per l'aspirant queden pendents de la validació final a càrrec de l'Administració una vegada que hagi comprovat els documents que acreditin les dades.
10. Autoavaluació dels mèrits de formació, docència i recerca:
 - L'aspirant ha de dur a terme l'autoavaluació dels seus mèrits segons el barem publicat en la Resolució del director general del Servei de Salut de 26 de juliol de 2017 per la qual s'aproven els mèrits que s'avaluaran en el procediment ordinari de carrera professional del personal estatutari del Servei de Salut de les Illes Balears (BOIB núm. 92/2017, de 29 de juliol).
 - En relacionar els mèrits per ordre cronològic (del més antic al més recent) en el qüestionari d'autoavaluació, l'aplicació informàtica anirà atorgant-hi el valor corresponent segons el barem.
 - Una vegada introduïdes totes les dades relatives als mèrits, l'aplicació generarà automàticament el document que figura en l'annex 6, que s'ha d'adjuntar a la sol·licitud.

Annex 4

Ponderació dels romanents dels serveis prestats dels procediments convocats pel Servei de Salut de les Illes Balears

1. Per al personal estatutari

Còmput de serveis prestats i equivalència dels serveis prestats en diferents grups o subgrups professionals en el procediment ordinari

1. Per determinar el nombre de dies de serveis prestats cal aplicar els criteris de ponderació de les taules següents computant els dies de romanents dels serveis prestats dels procediments convocats pel Servei de Salut de les Illes Balears en qualsevol cos o escala o en qualsevol grup o subgrup professional laboral:

a) Dies acreditats pel personal de cossos i escales de personal estatutari o funcionari del subgrup A1 o en el grup professional A per al personal laboral:

- Subgrup A1 / grup professional A	1
- Subgrup A2 / grup professional B	0,60
- Subgrup C1 / grup professional C	0,40





- Subgrup C2 / grup professional D 0,30
- Altres agrupacions professionals/ grup professional E 0,20

b) Dies acreditats pel personal de cossos i escales de personal estatutari o funcionari del subgrup A2 o en el grup professional B per al personal laboral:

- Subgrup A1 /grup professional A 1
- Subgrup A2 / grup professional B 1
- Subgrup C1 / grup professional C 0,50
- Subgrup C2 / grup professional D 0,40
- Altres agrupacions professionals/ grup professional E 0,30

c) Dies acreditats pel personal de cossos i escales de personal estatutari o funcionari del subgrup C1, o en el grup professional C per al personal laboral:

- Subgrup A1 /grup professional A 1
- Subgrup A2 / grup professional B 1
- Subgrup C1 / grup professional C 1
- Subgrup C2 / grup professional D 0,60
- Altres agrupacions professionals/ grup professional E 0,50

d) Dies acreditats pel personal de cossos i escales de personal estatutari o funcionari del subgrup C2 i agrupacions professionals de la disposició addicional setena del Text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic (aprovat pel Reial decretlegislatiu 5/2015) o en els grups professionals D i E per al personal laboral:

- Subgrup A1 / grup professional A 1
- Subgrup A2 / grup professional B 1
- Subgrup C1 / grup professional C 1
- Subgrup C2 / grup professional D..... 1
- Altres agrupacions professionals/ grup professional E 1

D'acord amb la disposició transitòria tercera del Text refós de l'estatut bàsic de l'empleat públic, les equivalències entre els nous grups i subgrups amb relació als grups funcionaris anteriors són les següents:

- grup A: subgrup A1
- grup B: subgrup A2
- grup C: subgrup C1
- grup D: subgrup C2
- grup E: agrupacions professionals a què fa referència la disposició addicional sisena del Text refós de l'estatut bàsic de l'empleat públic

2. Per al personal funcionari

Les taules de ponderació són les establides en l'Acord del Consell de Govern de 20 de novembre de 2015 pel qual es ratifica l'Acord de la Mesa Sectorial de Serveis Generals de 12 de novembre de 2015 i l'Acord del Comitè Intercentres de 16 de novembre de 2015 pel qual s'aproven les bases per reactivar la carrera professional del personal funcionari i laboral de serveis generals de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i es remodula l'Acord de la Mesa Sectorial de Serveis Generals i del Comitè Intercentres de 4 de maig de 2015 (BOIB núm. 172/2015, de 21 de novembre).

Annex 5

Sol·licitud de modificació de serveis prestats al Servei de Salut de les Illes Balears

D'acord amb el punt 7.2 de les bases que regeixen el procediment ordinari per accedir o progressar en el model de carrera professional del Servei de Salut,

SOL·LICIT:

Que es corregeixi la relació de serveis prestats al Servei de Salut de les Illes Balears que indic a continuació i que acredit amb la documentació corresponent:





Dades personals [automàtic amb l'usuari U]								
Primer llinatge				Segon llinatge				
Nom				Núm. doc. identitat				
Adreça de notificació								
Localitat		Província			Codi postal			
Telèfons				Adreça electrònica				
Reconeixement o modificació que sol·licit								
Servei de Salut: Gerència / Divisió	Serveis prestats en la categoria, el cos o l'escala	Vincle: estatutari, funcionari, laboral...	Data d'inici	Data d'acabament	Anys	Mesos	Dies	Grup o subgrup
Lloc i data de de 2018 [automàtic]								
[rúbrica]								

SERVEI DE SALUT DE LES ILLES BALEARS

Annex 6
Relació dels mèrits en formació, docència i recerca

Dades personals [Automàtic amb l'usuari U]	
Primer llinatge	Segon llinatge
Nom	Núm. doc. identitat

Formació acadèmica			
Cursos de doctorat superats			
<i>Denominació</i>	<i>Institució</i>	<i>Data d'expedició</i>	(*)

Llicenciatures, diplomatures o graus					
<i>Tipus de titulació</i>	<i>Titulació</i>	<i>Institució</i>	<i>País</i>	<i>Data d'expedició</i>	(*)

Màster oficial universitari					
<i>Títol del màster</i>	<i>Universitat</i>	<i>Data d'expedició</i>	<i>Tipus de còmput</i>	<i>Crèdits</i>	(*)

Formació especialitzada

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2018/14/999927





Especialitat [que coincideixi amb el nomenament]							
<i>Titulació</i>	<i>Especialitat</i> [que coincideixi amb el nomenament]	<i>Institució</i>	<i>País</i>	<i>Via d'accés</i>	<i>Anys si s'ha obtingut el títol</i>	<i>Datafinal</i>	(*)

Especialitat [que no coincideixi amb el nomenament]							
<i>Titulació</i>	<i>Especialitat</i> [que no coincideixi amb el nomenament]	<i>Institució</i>	<i>País</i>	<i>Via d'accés</i>	<i>Anys si s'ha obtingut el títol</i>	<i>Data final</i>	(*)

Formació continuada								
<i>Tipus d'activitat</i>	<i>Denominació</i>	<i>Institució</i>	<i>Datafinal</i>	<i>Tipus de còmput</i>	<i>Tipus de certificat</i>	<i>Hores</i>	<i>Crèdits</i>	(*)

Títols propis universitaris							
<i>Tipus de títols propis universitaris</i>	<i>Denominació</i>	<i>Institució</i>	<i>Data final</i>	<i>Tipus de còmput</i>	<i>Crèdits</i>	(*)	

Estades de formació					
<i>Denominació</i>	<i>Institució</i>	<i>Data d'inici</i>	<i>Data final</i>	<i>Nre. setmanes</i>	(*)

Idiomes				
Català				
<i>Nivell</i>	<i>Denominació</i>	<i>Institució</i>	<i>Data d'acabament</i>	(*)

Altres idiomes				
<i>Nivell</i>	<i>Denominació</i>	<i>Institució</i>	<i>Data d'acabament</i>	(*)

Docència							
<i>Tipus de docència</i>	<i>Denominació</i>	<i>Institució</i>	<i>Datafinal</i>	<i>Tipus de còmput</i>	<i>Anys</i>	<i>Hores</i>	(*)

Recerca						
<i>Tipus d'activitat científica</i>	<i>Subtipus</i>	<i>Denominació</i>	<i>Data d'inici</i>	<i>Data de realització</i>	<i>Anys del projecte</i>	(*)





Estades de recerca					
<i>Denominació</i>	<i>Institució</i>	<i>Data d'inici</i>	<i>Data final</i>	<i>Nre. setmanes</i>	<i>(*)</i>

Patents			
<i>Denominació</i>	<i>Data de realització</i>	<i>Nombre de patents</i>	<i>(*)</i>

