



## Secció III. Altres disposicions i actes administratius

### ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA SERVEI DE SALUT DE LES ILLES BALEARS

**5569**

*Resolució del director general del Servei de Salut de les Illes Balears de 16 de maig de 2016 per la qual es convoca un procediment extraordinari per accedir al model de carrera professional del personal del Servei de Salut de les Illes Balears*

#### Antecedents

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 seu desenvolupament professional pel que fa a coneixements, experiència i compliment dels objectius de l'organització on presten servei.

2. El 2 d'abril de 2016 es va publicar en el núm. 42 del *Butlletí Oficial de les Illes Balears* 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. En el punt 20.1 del Text consolidat es preveu que, tenint en compte el temps transcorregut des que es va abordar la implantació de la carrera professional del personal del Servei de Salut i el desplegament normatiu de la fase ordinària que ara s'acorda, es considera convenient incloure en aquest Acord un nou procediment extraordinari que tenguí en compte l'absència de convocatòries durant aquest temps, cosa que no ha permès al personal estatutari fix amb carrera reconeguda progressar en el grau que tenia reconegut ni incorporar nou personal al sistema de carrera professional. Durant aquesta fase extraordinària, el personal serà classificat en el nivell que li correspongui tenint en compte únicament i exclusivament el temps de serveis prestats d'acord amb el que s'estableix per als diferents col·lectius en les bases de la convocatòria.

Per tot això dicta la següent

#### Resolució

1. Convocar un procediment extraordinari per accedir o progressar en el model de carrera professional del Servei de Salut de les Illes Balears.
2. Aprovar les bases que regeixen aquesta convocatòria (annex 1).
3. Aprovar el model de sol·licitud per participar-hi (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 exhaureix 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 116 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, 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 el 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, sense perjudici de qualsevol altre recurs que es consideri procedent interposar-hi.

Palma, 16 de maig de 2016

**El director general**

Julio Miguel Fuster Culebras

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



**ANNEX 1**  
**Bases de la convocatòria**

**1. Objecte**

1.1 Aquesta convocatòria es regeix pel que disposa l'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 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 (BOIB núm. 42/2016, de 2 d'abril).

1.2 Aquesta convocatòria té com a objecte desenvolupar el procediment extraordinari d'enquadrament previst en el capítol VI —que té per finalitat l'enquadrament inicial de grau o nivell de carrera per al personal sense cap grau o nivell de carrera reconegut, o l'ascens a un nivell o grau determinat per al personal amb un grau o nivell de carrera— per al personal del Servei de Salut de les Illes Balears que pertanyi a qualsevol de les categories de personal estatutari sanitari i de gestió i serveis i també per al personal funcionari inclòs en el seu àmbit d'aplicació.

1.3 Fora d'aquest període extraordinari d'enquadrament, els professionals del Servei de Salut només podran desenvolupar la carrera professional per mitjà del procediment ordinari previst en l'Acord esmentat.

**2. Àmbit d'aplicació**

2.1 Poden participar en aquest procediment extraordinari el personal del Servei de Salut següent:

- Personal estatutari fix.
- Personal estatutari temporal, en allò que s'hi prevegi expressament.
- Personal sanitari local fix integrat en els equips d'atenció primària del Servei de Salut.
- Personal funcionari que depengui de la Mesa Sectorial de Sanitat i que presti servei en institucions sanitàries del Servei de Salut, entre el qual s'inclou el personal funcionari sanitari no integrat en equips d'atenció primària sense reconeixement previ de carrera.
- 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 el que disposa la base 8 per a aquest personal.
- Personal temporal

1. El personal temporal que participi en aquest procés extraordinari d'enquadrament serà classificat en el nivell de carrera que li correspongui segons els serveis prestats. Aquesta classificació de nivell no suposa cap consolidació de nivell, però si en el futur adquireix la condició de personal estatutari fix consolidarà el nivell assignat en la fase d'enquadrament d'acord amb els criteris de l'apartat següent.

2. Només es consolidarà el nivell o grau de carrera en el qual el professional hagi estat classificat com a personal temporal quan obtengui la condició de personal estatutari fix en la mateixa categoria o en una altra categoria del mateix grup o subgrup, sempre que la titulació exigida per accedir-hi sigui la mateixa a l'exigida en la categoria en què prestava serveis com a personal temporal.

3. És obligatori per al personal temporal participar en els processos selectius que es convoquin en la mateixa categoria o en una altra d'igual o superior del mateix grup o subgrup on hagi estat classificat, amb l'advertència que, si no ho fa, quedarà exclòs del sistema de carrera professional i se li podrà reclamar que reintegri les quanties percebudes fins aleshores per aquest concepte, excepte quan sigui impossible participar en aquests processos per alguna causa justificada.

4. Les interrupcions en la prestació de serveis del personal temporal —entesos com a nous nomenaments posteriors a la classificació a l'efecte de la carrera professional— no afectaran la classificació i no suposaran perdre el complement de carrera professional, que es percebrà quan es repregui la prestació de servei en la mateixa categoria en què hagi estat classificat o en una altra categoria del mateix grup o subgrup, sempre que la titulació exigida per accedir-hi sigui la mateixa a l'exigida en la categoria en què prestava serveis com a personal temporal amb anterioritat.

5. Independentment del nivell o grau en què el professional 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 es percebrà en concepte "a compte de la carrera professional".

6. En tots els casos els efectes econòmics es produiran durant la vigència del nomenament com a personal temporal.

**3. Nivells o graus màxims de carrera als quals pot accedir el personal del Servei de Salut**



D'acord amb les disposicions transitòries del Text consolidat, els nivells o graus màxims als quals pot accedir o ser classificat el personal estatutari i el personal funcionari que presta serveis en institucions sanitàries són els següents:

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

a. El personal estatutari fix o temporal pot ascendir fins a dos graus o nivells respecte del grau o nivell reconegut, o classificat, sempre que s'acrediti un mínim de cinc o deu anys de serveis prestats, comptadors a partir de l'endemà de la data tenguin en compte a aquest efecte en la darrera convocatòria de carrera (30 d'octubre de 2006) fins al 31 de desembre de 2015.

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 d'accés, d'acord amb els punts 22.2, 22.3 i 22.4 del Text consolidat, és a dir:

1. Quan el canvi sigui a una altra categoria professional del mateix grup o subgrup i sempre que la llicenciatura, la diplomatura o el grau —en el cas del personal sanitari— o la titulació —en el cas de la resta de personal— necessària per accedir a la nova categoria sigui la mateixa que la requerida per accedir a la categoria en la qual es va reconèixer el grau o nivell, s'entendrà que no és procedent l'inici de la carrera professional, sinó la continuació.

2. Els canvis de categoria entre places o llocs que requereixin el títol d'especialista en ciències de la salut, sempre que siguin de la mateixa professió sanitària, no suposaran l'inici de la carrera, sinó la continuació.

3. Així mateix, els canvis de categoria entre places o llocs distints però que requereixin la mateixa titulació d'especialitat tampoc no suposaran l'inici de la carrera, sinó la continuació.

c. La data de 31 d'octubre de 2006 com a inici del còmput té les excepcions següents:

1. D'acord amb el punt 3 de la disposició addicional segona del Text consolidat de l'Acord de carrera, aquesta data no és aplicable al personal estatutari fix o temporal amb un grau de carrera inclòs en el punt 3.1.a) d'aquestes bases, el qual, una vegada computats els romanents a què fa referència la base 5 ("Serveis prestats i romanents"), pot sol·licitar excepcionalment el reconeixement dels períodes que no varen computar en el primer procediment extraordinari d'implantació, amb l'única finalitat de completar el període de deu anys per poder accedir fins a dos graus o nivells.

2. Per al personal homologat d'altres serveis de salut, la data d'inici del còmput és la del reconeixement del seu darrer grau o nivell pel servei de salut d'origen.

3.2 Grau o nivell de carrera al qual 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 als graus o nivells I, II o III sempre que disposi de cinc, deu o quinze anys de serveis prestats, respectivament.

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

3.3 Col·lectius amb circumstàncies especials

a. El personal estatutari fix o temporal amb un grau o nivell de carrera en una categoria determinada que a partir del 31 d'octubre de 2006 hagi accedit com a personal fix a una altra categoria d'un grup o subgrup superior, equivalent o inferior (per qualsevol sistema: lliure, de promoció interna o d'integració per estatutarització), que no estigui inclòs en el supòsit de el punt 3.3.b) subsegüent, ha d'iniciar la carrera professional en la nova categoria adquirida, i per tant participa en el procediment en igualtat de condicions del personal que accedeix per primera vegada, d'acord amb l'apartat 3.2, és a dir, pot accedir fins al nivell III en la nova categoria.

b. No obstant el que disposa l'apartat anterior, per als casos de canvis de categoria tractats en el punt 3.1.b), atès que no és procedent l'inici de la carrera sinó la continuació li és aplicable allò que disposa el punt 3.1.a).

c. El personal estatutari fix en promoció interna temporal ha de participar en el procediment extraordinari de carrera des de la condició de personal estatutari fix en la seva categoria professional d'origen, i per tant li és aplicable allò que disposa el punt 3.1.a) si ja té un nivell de carrera reconegut en la categoria d'origen, o allò que disposa l'apartat 3.2 si no té cap nivell o grau de carrera reconegut.

d. 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 d'iniciar de nou la carrera professional en la categoria en què es trobi en la situació de servei actiu o en una situació assimilada d'acord amb el que disposa el punt 3.2.

## 4. Requisits

4.1 Els requisits i els mèrits que s'hagin de tenir en compte per participar en aquest procés extraordinari s'entenen referits al 31 de desembre de 2015.

4.2 Els requisits per participar en aquest procediment extraordinari són els següents:

a. Estar en qualsevol d'aquestes situacions el dia en què venci el termini per presentar sol·licituds:



1. Situació de servei d'actiu o en qualsevol altra situació administrativa que suposi reserva de plaça, i pertànyer a algun dels col·lectius de personal assenyalats en la base 2. Pel que fa al personal temporal cal atendre allò que disposa la base 4.2.b.3 i 4.2.b.4
  2. El personal fix en la situació de promoció interna temporal ha de participar en aquest procediment extraordinari des de la condició de personal estatutari fix en la seva categoria professional d'origen.
  3. El personal fix en la situació d'excedència per prestar serveis al sector públic per ocupar una altra plaça com a personal temporal en el Servei de Salut ha de participar-hi des de la plaça que ocupa com a personal temporal.
  4. El personal fix en la situació d'excedència per prestació de serveis en el sector públic com a personal fix en una altra plaça del Servei de Salut ha de participar-hi com a personal fix des de la categoria en què estigui en servei actiu.
- b. Atès que els requisits que s'hagin de tenir en compte en aquesta fase extraordinària d'enquadrament s'han d'entendre referits al 31 de desembre de 2015, també hi pot participar el personal següent:

1. El personal fix del Servei de Salut que en data de 31 de desembre de 2015 estava en la situació de servei actiu o en qualsevol altra situació amb reserva de plaça, però que en la data en què venci el termini per presentar sol·licituds no estigui en actiu perquè es trobi en alguna d'aquestes situacions:

- situació d'excedència sense reserva de lloc de feina;
- serveis en altres administracions públiques;
- haver causat baixa del Servei de Salut per mobilitat voluntària a un altre servei de salut, per jubilació o per qualsevol altra causa.

2. El personal que en data de 31 de desembre de 2015 estava en situació d'excedència sense reserva de plaça o en la situació de serveis sota un altre règim jurídic només pot participar en aquest procediment extraordinari si demana el reingrés abans que venci el termini per presentar sol·licituds, tot i que aquest dret queda condicionat al fet que l'interessat dugui a terme el reingrés des del moment en què aquest pugui ser efectiu.

3. El personal temporal que en la data en què venci el termini per presentar sol·licituds no estigui en actiu però que hagi prestat serveis en qualsevol moment durant el període inclòs des del 31 de desembre de 2015 fins a la data en què venci el termini per presentar sol·licituds.

Si ha prestat serveis en diferents categories, només pot optar a la carrera professional des d'una d'aquestes, a elecció de l'interessat.

4. El personal estatutari temporal que en la data en què venci el termini per presentar sol·licituds estigui en actiu però hagi prestat serveis en diferents categories, durant el període inclòs des del 31 de desembre de 2015 fins a la data en què venci el termini per presentar sol·licituds, pot optar a la carrera professional des d'una d'aquestes, a elecció de l'interessat.

5. El personal estatutari fix del Servei de Salut que ocupi una plaça en comissió de serveis a qualsevol servei integrat en el Sistema Nacional de Salut pot participar en aquesta convocatòria, però el reconeixement tindrà efectes econòmics des del moment en què es reincorpori de manera efectiva a la seva plaça.

6. El personal estatutari de qualsevol servei integrat en el Sistema Nacional de Salut que ocupi una plaça al Servei de Salut en comissió de serveis o per qualsevol sistema d'ocupació que no sigui "en propietat" pot participar en aquest procediment extraordinari amb l'únic efecte de reconèixer administrativament el nivell o grau de carrera, sempre que no li sigui aplicable el sistema de carrera professional del servei de salut al qual estigui adscrita la seva plaça de personal estatutari. Els efectes que es deriven del reconeixement d'aquell nivell queden supeditats a obtenir una plaça de personal estatutari fix al Servei de Salut de les Illes Balears.

7. Si el personal que està en la situació de comissió de serveis ja té homologat pel Servei de Salut de les Illes Balears un grau o nivell de carrera en un altre servei de salut li serà aplicable allò que disposa el paràgraf anterior respecte al nou reconeixement que es dugui a terme amb aquest nou procediment extraordinari.

8. El personal estatutari que ocupi en la situació de comissió de serveis algun lloc de feina de la relació de llocs de feina de personal funcionari, sempre que l'Administració de destinació no li reconegui o no li abonï el grau de carrera que tenguï reconegut pot participar en el procediment extraordinari d'acord amb les normes aplicables per al personal estatutari.

- c. Haver completat els anys de serveis prestats per accedir a cadascun dels nivells o graus:

1. nivell/grau I: 5 anys
2. nivell/grau II: 10 anys
3. nivell/grau III: 15 anys
4. nivell/grau IV: 20 anys

- d. Pel que fa al còmput dels serveis prestats, cal atendre allò que disposa la base 5.

- e. Formalitzar la sol·licitud dins el termini establert i adjuntar la documentació justificativa sempre que sigui necessària.

#### 4.3 Documentació que cal presentar

- a. El personal al qual fa referència el punt 4.2.b.2 ha d'adjuntar a la sol·licitud una còpia compulsada de la sol·licitud del reingrés registrada abans que venci el termini per presentar sol·licituds.
- b. En el cas que sigui necessari acreditar els serveis prestats a què fa referència el punt 7.2 o bé fer la modificació corresponent



d'acord amb l'annex 5 d'aquesta resolució, l'interessat ha de presentar la documentació corresponent juntament amb la sol·licitud de participació en el procediment de carrera.

## 5. Serveis prestats i romanents

5.1 Serveis prestats: es consideren *serveis prestats* a l'efecte del requisit d'experiència prèvia d'accés a la carrera professional al qual fa referència el punt 4.2.c els períodes de temps següents en la situació de servei actiu o en una d'assimilada (amb reserva del lloc de feina o d'una plaça):

a. Els serveis prestats en una categoria, un cos o una escala qualssevol —i especialitat, si n'hi ha— reconeguts d'acord amb la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs.

b. El període de formació sanitària especialitzada per obtenir el títol d'especialista en ciències de la salut, tant si el període s'ha prestat en institucions del Sistema Nacional de la Salut com si s'ha fet a centres acreditats per fer-ho de titularitat no pública.

c. S'entén com a *temps de feina efectiva* el temps transcorregut en alguna de les situacions administratives següents:

1. servei actiu;
2. serveis especials;
3. serveis en altres administracions públiques;
4. excedència voluntària per raó de violència de gènere, en els termes que estableix l'article 89.5 del Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic;
5. excedència per tenir cura de familiars;
6. excedència forçosa;
7. serveis sota un altre règim jurídic;
8. serveis de gestió clínica;
9. excedència especial segons regula el Decret llei 5/2012;
10. qualsevol situació administrativa assimilada o anàloga a les anteriors.

d. Els serveis prestats corresponents a diferents grups o subgrups de titulació es computaran de manera ponderada, d'acord amb les taules de la disposició addicional primera de l'Acord de carrera professional, que figuren en l'annex 4.

## 5.2 Còmput de romanents dels procediments extraordinaris de 2006 i 2008

a. A l'efecte de complir els temps de serveis prestats de la base 5, es computaran els dies sobrants (romanents) de la primera fase extraordinària d'implantació en què es va reconèixer el grau (procediments extraordinaris de 2006 i 2008) que siguin necessaris per ascendir els dos nivells per al personal amb un grau o nivell de carrera ja reconegut que ascendeixen de grau o nivell de carrera professional.

b. El personal estatutari fix amb un grau de carrera professional i que hagi accedit a partir del 31 d'octubre de 2006 a un altre grup o subgrup al qual es fa referència en el punt 3.3.a i, per tant, accedeixi per primera vegada a una categoria diferent a aquella en la qual tenia reconegut el nivell o grau de carrera, no pot utilitzar els romanents esmentats en el paràgraf anterior, ja que en cas contrari es produiria un doble còmput dels serveis prestats.

c. Tampoc pot fer ús dels 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, atès que ha d'iniciar de bell nou la carrera.

d. No obstant això, el personal dels apartats *a*, *b* i *c* immediatament precedents pot generar romanents amb relació a la nova classificació de carrera per mitjà del nou procediment extraordinari, els quals es podran utilitzar en la primera convocatòria ordinària a què fa referència el punt següent.

## 5.3 Còmput de romanents per al primer procediment ordinari de carrera

El personal estatutari que disposi de fraccions de temps romanents que no s'hagin utilitzat per obtenir un nivell d'enquadrament en aquest procediment extraordinari generarà un període de romanents (dies sobrants) que es podran computar —una sola vegada i excepcionalment— en el primer procediment ordinari de carrera en què pugui participar.

## 6. Termini per presentar sol·licituds

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 s'ha d'entendre prorrogat al primer dia hàbil següent.





## 7. Model de sol·licitud i acreditació dels serveis prestats i dels romanents

### 7.1 Model de sol·licitud

- a. La sol·licitud per participar en aquesta convocatòria s'ha de presentar segons el model d'imprès normalitzat que s'adjunta com a annex 2 i s'ha de formalitzar telemàticament seguint les instruccions de l'annex 3, independentment que una vegada formalitzada i desada telemàticament la sol·licitud s'hagi d'imprimir, signar i registrar en un registre d'entrada juntament amb la documentació en paper que sigui necessària, d'acord amb allò que disposa el punt 4.3.
- b. No seran vàlides les resolucions que no compleixin els requisits del punt anterior, es a dir complementació telemàtica i posterior registrament d'entrada en paper.
- c. La sol·licitud incorpora una declaració responsable relativa a la veracitat de les dades incloses en la sol·licitud i al compromís de col·laborar i de facilitar els documents que es requereixin durant el procés d'avaluació.
- d. La sol·licitud està a disposició dels interessats en el web del Servei de Salut de les Illes Balears, concretament a l'àrea destinada als professionals i, dins aquesta, a la subdivisió de recursos humans (carrera professional).
- e. Pel fet de presentar la sol·licitud l'interessat accepta les bases de la convocatòria.

### 7.2 Acreditació dels serveis prestats

- 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 adminis-tratius, se suprimeix l'obligació d'aportar el certificat de serveis prestats i se substitueix per l'autorització —que figura en la sol·licitud mateixa— 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 s'hagi de dictar la resolució.
2. A aquest efecte, l'Administració facilitarà que l'interessat pugui visualitzar aquests 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 ([www.ibsalut.es](http://www.ibsalut.es)), concretament a l'àrea destinada als professionals i, dins aquesta, a la subdivisió de recursos humans (carrera professional).
3. No obstant això, si no es dona aquesta autorització caldrà 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 està d'acord perquè considera que hi falta algun període l'ha d'introduir manualment en l'aplicació informàtica en la taula corresponent, indicant expressament la data d'inici i la data d'acabament de cadascun dels nous períodes sol·licitats (data d'inici i data d'acabament). Si considera que hi ha alguna errada en el període visualitzat, ha de marcar el període afectat en l'aplicació informàtica i tornar a incloure-hi les dates del període que consideri correctes (data d'inici i data d'acabament). Si hi ha diferents períodes amb interrupcions o errades en el grup o el subgrup ha d'introduir també de manera independent els diferents períodes amb la data d'inici i la data d'acabament corresponents.
6. 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.
7. Una vegada fetes les modificacions telemàticament, l'aplicació generarà automàticament el document que consta en l'annex 5, que l'interessat ha d'imprimir, signar i presentar a la gerència on va prestar els serveis reclamats. La rectificació queda pendent de validació per part de l'Administració, sempre que sigui procedent.
8. El personal que prestava serveis a GESMA ho ha de sol·licitar a la gerència on inicialment va ser adscrit en el procés d'integració.
9. L'interessat ha d'adjuntar a aquesta sol·licitud de carrera una còpia de l'annex 5 presentat i registrat a la gerència corresponent.
10. La gerència corresponent, abans que venci el termini per publicar la llista provisional, ha de revisar la corresponent sol·licitud de rectificació i ha de manifestar l'acord o el desacord amb la sol·licitud esmentada, que —si escau— incorporarà a la aplicació informàtica de recursos humans (SAP).
11. La rectificació sol·licitada quedarà pendent de validació per part de l'Administració, si escau, de la qual retrà compte en la fase de publicació de les llistes provisionals.

- b. Serveis prestats fora del Servei de Salut de les Illes Balears o prestats com a personal funcionari o com a personal laboral de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears al Servei de Salut de les Illes Balears (que no constin en l'apartat a) 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 institucions del Sistema Nacional de Salut):

1. A l'efecte d'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, als



efectes dels triennis, de la institució corresponent, alhora que l'interessat ha d'introduir en la sol·licitud telemàtica tots els períodes que vol que es computin concretant-ne el període de temps que cal computar, la categoria, el cos o l'escala i l'especialitat, si escau, i indicant en tot cas el grup o el subgrup professional on es varen prestar.

2. Si hi ha diferents períodes amb interrupcions o els serveis s'han prestat en diferents grups o subgrups, cal introduir de manera independent els diferents períodes, amb la data d'inici i la data d'acabament corresponents.

3. En el supòsit que, havent sol·licitat el certificat en el termini establert en el punt anterior, l'òrgan competent no l'hagi expedit, cal acreditar que s'ha sol·licitat adjuntant a la sol·licitud de participació una fotocòpia compulsada d'aqueixa 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 demanat. Una vegada que tenguí el certificat, l'ha de presentar en el procediment al més aviat possible i sempre abans que es publiquin les llistes provisionals. Si no es presenta el certificat, aquests serveis prestats no es validaran. Les sol·licituds quedaran pendents de validació per part de l'Administració una vegada comprovada 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 en centres acreditats de titularitat no pública, etc. L'interessat ha d'aportar la documentació que acrediti aquesta circumstància, alhora que ha d'introduir en la sol·licitud telemàtica de manera manual tots els períodes que vol que es computin. Les sol·licituds quedaran pendents de validació per part de l'Administració una vegada comprovada la veracitat de les dades.

### 7.3 Acreditació de romanents

a. A l'efecte de poder facilitar informació relativa als dies sobrers de la primera fase extraordinària, es publicarà en el web del Servei de Salut una relació dels dies que hi consten d'acord amb les dades publicades com a resultat dels procediments extraordinaris dels anys 2006 i 2008. El fet de constar en aquesta publicació no implica tenir el dret a utilitzar els romanents, atès que s'ha de tenir en compte allò que disposa l'apartat c d'aquest punt.

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

c. El personal al qual fan referència els punts 5.2.b i 5.2.c no pot utilitzar els romanents esmentats en el paràgraf anterior.

## 8. Procediment

### 8.1 Inici del procediment: presentació de sol·licituds

a. La sol·licitud s'ha d'emplenar per mitjà del tràmit telemàtic publicat en el web <www.ibsalut.es> 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 presentar dins del termini establert en la base 6 un exemplar de la sol·licitud telemàtica i de la documentació a què es fa referència en la base 7, si cal. L'altre exemplar —registrat degudament en un registre d'entrada— servirà de justificant d'haver presentat la sol·licitud.

c. La sol·licitud per participar en aquest procés selectiu s'ha de presentar en el Registre General dels Serveis Centrals del Servei de Salut o en el registre de les seves gerències, o bé per qualsevol de les vies que preveu l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

d. Les sol·licituds que es presentin mitjançant les oficines de Correus han d'anar dins d'un sobre obert perquè el personal de Correus les datí i les segelli abans de certificar-les.

e. Els aspirants han de conservar el seu exemplar de la sol·licitud per si els la 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 corresponent. Tampoc ho seran aquelles que, una vegada emplenades en l'aplicació informàtica, no es presentin impreses en paper i es registrin en el termini establert.

### 8.2 Llistes provisionals

a. Una vegada vençut el termini per presentar sol·licituds es publicarà en el web del Servei de Salut i en els taulers d'anuncis de les seves gerències la resolució del director general del Servei de Salut que contendrà les llistes provisionals d'admesos, de qui hagi d'esmenar les deficiències de la sol·licitud i d'exclusos.

b. Les llistes provisionals d'admesos contendran el nom i els llinatges; el número del document d'identitat; la categoria, el cos o l'escala o especialitat; el nivell o grau reconegut, i el període de serveis sobrers (romanents) una vegada computats els que resultin necessaris per accedir al grau corresponent de la carrera professional.

c. Les llistes provisionals d'exclusos contendran el nom i els llinatges; el número del document d'identitat; la categoria, el cos o l'escala o especialitat, i les causes de l'exclusió.

d. Els interessats disposaran d'un termini de deu dies hàbils comptadors des de l'endemà de la data de publicació de la resolució que conté les llistes provisionals per esmenar les deficiències i per formular al·legacions contra l'exclusió.





### 8.3 Llistes definitives

- a. Una vegada resoltes les esmenes i les al·legacions, el director general dictarà la resolució que contendrà les llistes definitives d'admesos i d'exclusos, indicant-ne la causa de l'exclusió, que es publicarà de la mateixa manera que la resolució amb les llistes provisionals.
- b. Aquesta resolució amb les llistes definitives es publicarà també en el BOIB contenint les mateixes dades del punt 8.2. Contra aquesta resolució es podrà interposar 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 del jutjat contenciós administratiu.

### 8.4 Termini de resolució i efectes

El termini màxim per resoldre aquest procediment extraordinari és de sis mesos. Els efectes de la manca de resolució expressa són desestimatoris, de conformitat amb l'article 44.1 de la Llei 30/1992 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.

### 8.5 Procediment per al personal funcionari de carrera que presta serveis en institucions sanitàries, d'acord amb el que disposen els punts 2.1.d i 2.2 i la disposició transitòria sisena del Text consolidat que regula el procediment extraordinari d'enquadrament d'aquest personal:

- a. Els nivells màxims als quals pot accedir el personal funcionari de carrera són els que s'estableixen en la base 3.2 d'aquesta convocatòria. Tenint en compte que es tracta d'un enquadrament inicial i que actualment el personal funcionari adscrit a les institucions sanitàries no té grau de carrera reconegut, aquest personal només pot accedir al grau o nivell III, en igualtat de condicions que el personal estatutari, sempre que tenguí el temps de serveis requerit.
- b. Les quantitats a abonar i el calendari que s'aplicaran són els establits en la disposició sisena, esmentada abans.
- c. Tenint en compte que en el Registre de Personal de la direcció general competent en matèria de funció pública consten els serveis prestats del personal funcionari que presta serveis a les institucions sanitàries i atès que el punt 2.1.d del Text consolidat disposa que al personal funcionari li són aplicables les peculiaritats del règim funcionarial, li serà aplicable el procediment següent:

1. El personal funcionari no ha de presentar la sol·licitud a què fa referència el punt 8.1.

2. D'acord amb les dades facilitades per la direcció general competent en matèria de funció pública i a l'efecte de l'enquadrament inicial d'aquest personal funcionari, els interessats poden consultar en el Portal del personal les dades corresponents als serveis prestats als efectes de la carrera administrativa. Independentment de la informació visualitzada, el nivell màxim al qual es pot accedir és el III.

3. En la mateixa data en què es publiquin les llistes provisionals per al personal estatutari a què fa referència el punt 8.2 es publicarà d'ofici la llista provisional del personal funcionari admès en el procediment extraordinari; aquesta llista incorporarà les mateixes dades a què fa referència el punt 8.2.b respecte al personal estatutari.

d. Els interessats disposaran d'un termini de deu dies hàbils comptadors des de l'endemà de la data de publicació de la resolució que conté les llistes provisionals per esmenar les deficiències i per formular al·legacions contra l'exclusió.

e. Una vegada resoltes les esmenes i les al·legacions, el director general dictarà la resolució que contendrà les llistes definitives d'admesos i d'exclusos juntament amb la de personal estatutari, indicant-ne la causa de l'exclusió, que es publicarà de la mateixa manera que l'establida per al personal estatutari.

### 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 posterior a l'acte de presa de possessió.
- 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.

## 9 Efectes econòmics derivats del nivell de carrera assolit

9.1 El reconeixement administratiu del grau té efectes des de l'1 de gener de 2016, excepte per al personal inclòs en els supòsits de la base 4.2.b, en què els efectes administratius i econòmics —si escauen— seran els establits per als diferents supòsits.

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 les disposicions transitòries del Text consolidat.





9.3 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 atendre també allò que estableix el capítol VII del Text refós de l'Acord de carrera pel que fa als supòsits especials.

#### 10. Disposicions finals

10.1 Les gerències del Servei de Salut han de facilitar al personal que tenguin adscrit la informació necessària sobre el procediment extraordinari per al reconeixement individual de la carrera professional i sobre la tramitació de les sol·licituds. A cada gerència territorial hi haurà una unitat de suport per facilitar a tots els aspirants 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 previstes i la complexitat del procediment, les unitats de personal de les gerències han de col·laborar en el procés de validació dels serveis previs i prestats a què fa referència la base 7.2 d'aquesta convocatòria.

10.3 Les primeres actuacions derivades de la convocatòria que es duran a terme en el marc del nou procediment extraordinari d'enquadrament seran les destinades a reconèixer per primera vegada un grau o nivell de carrera professional. A tal efecte es podran tramitar de forma separada per als diferents col·lectius la llistes i resolucions a que es fa referència en la base octava.

10.4 El personal que accedeixi a la carrera professional o ascendeixi de nivell o grau per aquest procediment mantindrà inalterats tots els mèrits que tenguí, que es podran utilitzar per accedir a nivells superiors.





**ANNEX 2**

**Sol·licitud del personal estatutari per al reconeixement de la carrera per mitjà del procediment extraordinari<sup>[1]</sup>**

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

<b>1. Dades personals</b> [automàtic amb l'usuari U]					
1r llinatge		2n llinatge		Nom	
Núm. doc. identitat <sup>[2]</sup>	Data de naixement --/--/----		Nacionalitat	Sexe	Home <input type="checkbox"/>
					Dona <input type="checkbox"/>
Adreça de notificació					
Localitat i municipi				Codi postal	
Telèfon(s)		Adreça electrònica			
Observacions <sup>[3]</sup>					

<b>2. Dades professionals</b> [automàtic amb l'usuari U]					
Règim jurídic actual o del darrer nomenament en cas de no estar en actiu					
o Personal estatutari sanitari		o Personal fix			
o Personal estatutari de gestió i serveis		o Personal temporal			
Gerència on estic prestant serveis actualment o en vaig prestar per darrera vegada					
Tenc actualment un nivell/grau de carrera reconegut o homologat en el Servei de Salut					o Sí o No
Categoria professional en què tenc reconeguda la carrera com a personal fix o en què estic classificat com a personal temporal <sup>[4]</sup>					
Grup o subgrup		Nivell de carrera reconegut o classificat <sup>[5]</sup>			o I o II o III o IV
o A1 (antic grup A)					
o A2 (antic grup B)					
o C1 (antic grup C)					
o C2 (antic grup D)					
o AP (antic grup E)					
Observacions.....					

<b>3. Situació administrativa actual<sup>[6]</sup></b> [automàtic amb l'usuari U] (Només podeu marcar una opció.)					
o a) Servei actiu al Servei de Salut de les Illes Balears. <sup>[7]</sup>					
o b) Serveis especials.					
o c) Excedència amb reserva de plaça.					
o d) Excedència sense reserva de plaça o serveis sota un altre règim jurídic. <sup>[8]</sup>					
o e) Baixa per mobilitat voluntària a un altre servei de salut. <sup>[9]</sup>					
o f) Personal temporal no actiu que ha prestat serveis entre el 31/12/2015 i el final del termini per presentar sol·licituds.					
o g) Baixa per qualsevol altre motiu (jubilació, incapacitat, etc.), a partir del 31/12/2015 i fins el final del termini per presentar sol·licituds.					
o h) Som personal del Servei de Salut de les Illes Balears en comissió de serveis en un altre servei de salut o en un lloc de la relació de llocs de feina de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.					
o i) Una altra situació [indica-la]: .....					

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2016/63/950637





**4. Situacions especials<sup>[10]</sup>**

Estic en alguna d'aquestes situacions

- a) No estic en cap situació especial
- b) Promoció interna temporal (PIT): participo en la categoria d'origen com a personal fix.
- c) Excedència com a personal fix per prestar serveis en una altra plaça del Servei de Salut de les Illes Balears com a personal temporal<sup>[11]</sup>
- d) Som personal d'un altre servei de salut en comissió de serveis al Servei de Salut de les Illes Balears amb un nivell o grau de carrera homologat i no se m'aplica el sistema de carrera del servei de salut de procedència.
- e) Som personal del Servei de Salut de les Illes Balears en comissió de serveis en un altre servei de salut o en un lloc de la relació de llocs de feina de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- f) 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: .....

Observacions:.....

**5. Situació respecte de la carrera professional en el període de presentació de sol·licituds**

**[Només podeu marcar una opció entre el 5.1 i el 5.2.]**

5.1. o Accedesc per primera vegada al sistema de carrera en una categoria determinada o la reiniciei després d'haver-la perduda<sup>[12]</sup>

**[Només podeu marcar una opció entre els diferents apartats.]**

- a) Hi accedesc com a personal fix.<sup>[13]</sup>
- b) Hi accedesc com a personal temporal.<sup>[14]</sup>
- c) Som personal fix en PIT i accedesc per primera vegada a la categoria d'origen en què som fix.
- 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 per mitjà del procés selectiu corresponent (punt 3.3.a de la convocatòria).

5.2. o Puig de nivell de carrera respecte del nivell reconegut.<sup>[15]</sup>

**[Només podeu marcar una opció.]**

- a) Sol·licito pujar de nivell en la categoria professional en què la tenc reconeguda com a personal fix o hi estic classificat com a personal temporal.
- b) Sol·licito pujar de nivell en una altra categoria del mateix grup o subgrup amb la mateixa titulació necessària d'accés (punt 3.1.b de la convocatòria).
- c) Som personal fix en PIT i sol·licito pujar de nivell en la categoria d'origen en què som fix.

Observacions:.....

**6. Serveis prestats fins al 31/12/2015<sup>[16]</sup>**

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

[Visualitzareu el certificat<sup>[17]</sup> on consten, i heu d'indicar una d'aquestes opcions.]

- a) Hi estic d'acord. [Es validarà automàticament.]
- b) No hi estic d'acord i vull incloure-hi un nou període o modificar alguna dada. [Marcau en el sistema informàtic el període amb el qual estau en desacord.<sup>[18]</sup> Període que s'ha d'incloure o dada que s'ha de modificar [L'heu d'introduir manualment.]<sup>[19]</sup>

[Pendent de validació per l'Administració.]

SSIB: Gerència/ Divisió	Serveis prestats en la categoria, el cos o l'escala	Víncle: estatutari, funcionari, laboral...	Data d'inici	Data d'acabament	Anys	Mesos	Dies	Grup o subgrup

6.2 Serveis prestats fora del Servei de Salut de les Illes Balears<sup>[20]</sup>

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2016/63/950637





Heu d'incloure-hi els prestats com a personal funcionari o com a personal laboral de qualsevol administració (inclosa la CAIB) 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 part de l'Administració.]

Administració/ organisme/ Entitat...	Serveis prestats en la categoria, el cos o l'escala [indica l'administració]	Vincle: estatutari, funcionari, laboral...	Data d'inici	Data d'acabament	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 en centres acreditats de titularitat no pública.<sup>[21]</sup>

[Pendent de validació per part de l'Administració.]

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

6.4 Altres situacions que computen com a servei actiu no incloses en els apartats anteriors: serveis especials, excedència amb reserva de lloc, etc. (punt 5.1.c de les bases) (opcional)

[Només l'ha d'emplenar el personal que estigui en alguna d'aquestes situacions.]

Administració/ Organisme/ Entitat...	Serveis prestats en la categoria, el cos o l'escala	Vincle: estatutari, funcionari, laboral...	Situació	Data d'inici	Data d'acabament	Grup o subgrup

**7. Romanents dels procediments extraordinaris de 2006-2008 segons les dades que consten en el web del Servei de Salut<sup>[22]</sup>**

Nombre de dies sobrants (romanents) en el grup o subgrup:

- A1 (antic grup A)
- A2 (antic grup B)
- C1 (antic grup C)
- C2 (antic grup D)
- AP (antic grup E)

Observacions.....

**8. Règim jurídic i grup o subgrup, o subgrup i categoria on vull sol·licitar la carrera**

- 8.1  Com a personal fix.
- 8.2  Com a personal temporal.
- 8.3  En la categoria professional o especialitat:
- 8.4  En el grup o subgrup:

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

[Atenció: cal veure la modalitat triada en el punt 5 per fer el tall inicial.]<sup>[23]</sup> [Provisional, pendent de validació per part de l'Administració (automàtic)]

9.1. Nombre de dies en el grup o subgrup:

- A1 (antic grup A) .....
- A2 (antic grup B) .....
- C1 (antic grup C) .....
- C2 (antic grup D) .....
- AP (antic grup E) .....

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2016/63/950637





9.2. Nombre total de dies en el grup o subgrup en què sol·licit la carrera en el punt 8.4	Dies .....
9.3. Nombre total de dies en altres grups o subgrups (s'ha de ponderar d'acord amb l'annex 4) amb relació al grup o subgrup indicat en l'apartat 8.4	Dies .....
9.4. Temps total de serveis prestats (9.2 + 9.3)	Anys: ..... Dies: .....

**10. Reconeixement de serveis prestats amb caràcter extraordinari del punt 3.1.c.1 de les bases únicament per al personal inclòs en l'apartat 5.2 a efectes de completar el període de deu anys per pujar dos nivells ( anteriors al 30 d'octubre de 2006)**

Administració/ organisme/ Entitat...	Serveis prestats en la categoria, el cos o l'escala [indica l'administració]	Víncle: estatutari, funcionari, laboral...	Data d'inici	Data d'acabament	Anys	Mesos	Dies	Grup o subgrup

**11. Declaració responsable i autorització**

o Declar que són certes totes les dades consignades en aquest document i que complesc les condicions exigides en la convocatòria, i em compromet a provar-ho documentalment si m'ho requereixen durant el procés. Així mateix, don consentiment perquè l'Administració tracti aquestes dades a l'efecte derivat d'aquesta convocatòria i accept les seves bases.

o Si o No	AUTORITZ el Servei de Salut de les Illes Balears a obtenir directament i/o per mitjans telemàtics el certificat dels serveis prestats en el Servei de Salut de les Illes Balears necessaris per dictar la resolució corresponent [si no prestatu l'autorització haureu d'aportar el certificat de serveis prestats en el Servei de Salut]
--------------	---

**12. Sol·licitud**

D'acord amb els serveis prestats que consten en aquesta sol·licitud i en la documentació que adjunt (si n'hi ha), SOL·LICIT que es reconegui:

Nivell sol·licitat (punts 9.4 + 10): o Nivell/grau I o Nivell/grau II o Nivell/grau III o Nivell/grau IV	12.1 o Com a personal fix 12.2 o Com a personal temporal	12.3 o En la categoria professional o especialitat 12.4 o En el grup o subgrup
--	---	---

Datació  
..... d ..... de 2016

[rúbrica]

**13. Documentació que adjunt a aquesta sol·licitud (si és necessari adjuntar la documentació requerida en els diferents punts de la sol·licitud)**

Annex 1: serveis prestats en altres administracions, serveis relatius al període de formació sanitària especialitzada per obtenir el títol d'especialista en ciències de la acreditats de titularitat pública i no pública. Annex 5: rectificació de serveis prestats en el Servei de Salut de les Illes Balears i la documentació acreditativa corresponent.

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....
- 6.....





**FASE FINAL: desau el document final + imprimiu-lo + signau-lo + formalitzau-lo en el registre d'entrada**

Una vegada que hagueu desat la sol·licitud telemàticament l'heu d'imprimir, l'heu de signar i l'heu de registrar d'acord amb el que preveu la Llei 30/92, adjuntant-hi la documentació corresponent d'acord amb les bases 7 i 8.

**ANNEX 3**

**Instruccions per tramitar la sol·licitud**

Atès que es preveu una gran participació en el procediment extraordinari de carrera, la sol·licitud s'ha de formalitzar telemàticament per agilitar la gestió i evitar possibles errors, seguint les instruccions següents:

1. Els interessats a participar en el sistema ordinari de carrera han d'emplenar telemàticament la sol·licitud i imprimir-la posteriorment.
2. La inscripció s'ha de fer per mitjà del web <www.ibsalut.es>, concretament a l'apartat Professionals > Àrea de recursos humans > Carrera professional.
3. El personal estatutari pot accedir a l'aplicació amb l'identificador d'*usuari CAIB* actiu i la contrasenya corresponent o amb el DNI electrònic o un certificat digital vàlid.
4. Amb el identificador d'*usuari* s'emplenaran automàticament determinats camps de la sol·licitud segons les dades que consten en el registre informàtic del Servei de Salut de les Illes Balears; si l'interessat hi troba alguna errada ho ha de fer constar en l'apartat d'observacions.
5. L'aspirant 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, en la web esmentada es pot trobar una guia de l'*usuari* per a la inscripció telemàtica en aquest procediment extraordinari.
6. Hi ha alguns camps que tenen el caràcter d'obligatori (marcats amb un asterisc), per la qual cosa no es pot passar a la fase següent si no s'han emplenat correctament.
7. El sistema comprova la coherència de les dades introduïdes, per la qual cosa indica els errors comesos amb relació a la convocatòria corresponent.
8. El sistema s'articula en diferents fases, en les quals s'anirà desant la informació pantalla per pantalla, la qual es pot modificar i tornar a registrar cada vegada que s'entri en una de les fases telemàtiques del procediment, fins a la fase final, que consisteix en l'acció de desar i imprimir, moment en el qual ja no es poden modificar les dades consignades en la sol·licitud.
9. D'acord amb la base 8.1, una vegada emplenada i desada la sol·licitud telemàticament s'ha d'imprimir (dos exemplars) i s'ha de registrar en un registre d'entrada adjuntant-hi la documentació que indica la base 4.3.
10. Totes les dades introduïdes per l'interessat queden pendents de la validació final per part de l'Administració una vegada comprovats els documents que acreditin aquestes dades.
11. El personal funcionari adscrit a institucions sanitàries no ha de complimentar la sol·licitud (annex 2) atès que aquest personal li es d'aplicació el que disposa la base 8.5



**ANNEX 4**  
**Ponderació dels serveis prestats**

**1. Per al personal estatutari**

**Còmput de serveis prestats i equivalència dels serveis prestats en diferents grups o subgrups professionals en el procediment extraordinari d'enqua-drament**

Per determinar el nombre de dies de serveis prestats cal aplicar els criteris de ponderació de les taules següents computant tots els períodes treballats en qualsevol cos o escala o en qualsevol grup o subgrup professional laboral:

a. Dies acreditats per al 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/ grup professional E..... 0,20

b. Dies acreditats per al 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/ grup professional E..... 0,30

c. Dies acreditats per al 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 / grup professional E..... 0,50

d. Dies acreditats per al personal de cossos i escales de personal estatutari o funcionari del subgrup C2 i agrupacions professionals de la disposició addicional 7 del Reial decret legislatiu 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 / grup professional E..... 1

D'acord amb la disposició transitòria tercera del Reial decret legislatiu 5/2015, les equivalències entre els nous grups i subgrups previstos al Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic amb relació als grups funcionaris anteriors són les següents:

- a. Grup A: subgrup A1
- b. Grup B: subgrup A2
- c. Grup C: subgrup C1
- d. Grup D: subgrup C2
- e. Grup E: agrupacions professionals a què fa referència la disposició addicional sisena del Reial decret legislatiu.

**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 en el Servei de Salut de Illes Balears**

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

SOL·LICIT:

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

<b>Dades personals</b> [automàtic amb l'usuari U]			
1r llinatge		2n llinatge	
Nom		Núm. doc. identitat	
Adreça de notificació			
Localitat i municipi		Codi postal	
Telèfon(s)		Adreça electrònica	

<b>Reconeixement o modificació que sol·licit</b>								
<i>SSIB: Gerència/ Divisió</i>	<i>Serveis prestats en la categoria, el cos o l'escala</i>	<i>Vincle: estatutari, funcionari, laboral...</i>	<i>Data d'inici</i>	<i>Data d'acabament</i>	<i>Anys</i>	<i>Mesos</i>	<i>Dies</i>	<i>Grup o subgrup</i>

Datació ..... d ..... de 2016 [automàtic]
[rúbrica]

**DIRECCIÓ GERÈNCIA** .....

- [1] Per tramitar la sol·licitud vegeu l'annex 3.
- [2] DNI, NIE o passaport.
- [3] A l'efecte de modificar les dades personals que consten en el sistema informàtic per aquest procediment. Si vol modificar les dades de manera permanent us heu d'adreçar a la gerència on presteu els seus serveis o els vau prestar per darrera vegada.

- [4] Heu d'indicar —si escau— la categoria que consta per resolució administrativa individual, per resolució col·lectiva publicada en el BOIB o per sentència.
- [5] Heu d'indicar el nivell reconegut independentment que, com a personal temporal, cobreu el 25 % del nivell I.
- [6] El personal temporal, únicament opcions a, c, f o g.

http://www.caib.es/boibfront/pdf/ca/2016/63/950637



- [7] Inclou el personal estatutari en comissió de serveis al Servei de Salut.
- [8] En ambdós casos cal demanar el reingrés en el termini per presentar sol·licituds.
- [9] Només s'hi pot participar si s'han prestat serveis al Servei de Salut entre el 31/12/2015 i el final del termini per presentar sol·licituds.
- [10] El personal temporal únicament pot marcar l'opció *c* en cas que es trobi en aquesta situació.
- [11] S'hi pot participar com a personal temporal del Servei de Salut.
- [12] El personal temporal, únicament opcions *b* o *e*.
- [13] Heu de tenir la condició de fix en el moment de presentar la sol·licitud. Si sou personal fix en excedència per prestar serveis en una altra categoria com a personal temporal heu de marcar l'apartat següent.
- [14] El personal fix en la situació d'excedència per prestació de serveis en el sector públic per prestar serveis com a personal temporal al Servei de Salut de les Illes Balears ha de participar-hi com a personal temporal.
- [15] El personal temporal, únicament opció *a*
- [16] Vegeu la nota 23.
- [17] 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 n'estau d'acord amb el contingut de conformitat amb el punt 12 d'aquesta sol·licitud.

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

- Si considera que hi falta algun període l'heu d'introduir manualment en l'aplicació informàtica en la taula corresponent, indicant expressament la data d'inici i la data d'acabament de cadascun dels nous períodes sol·licitats.
- Si considereu que hi ha alguna errada en el període visualitzat, heu de marcar el període afectat en l'aplicació informàtica i tornar a incloure les dates del període que considereu correctes (data d'inici i data d'acabament). Si hi ha diferents períodes amb interrupcions o errades en el grup o subgrup, heu d'introduir de manera independent els diferents períodes amb la data d'inici i la data d'acabament corresponents.
- Per fer aquest tràmit podeu consultar les instruccions publicades en la guia de l'usuari, a disposició en el web.
- Una vegada fetes les modificacions telemàticament, l'aplicació generarà automàticament el document que consta en l'annex 5. L'heu d'imprimir, signar i presentar a la gerència on vàreu prestar els serveis reclamats. La rectificació quedarà pendent de validació per part de l'Administració, sempre que sigui procedent.
- Si prestàveu serveis a GESMA, ho heu de sol·licitar a la gerència en què inicialment us varen adscriure en el procés d'integració.
- Heu d'adjuntar a aquesta sol·licitud de carrera una còpia de l'annex 5 presentat a la gerència degudament registrat.

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

- [19] El sistema haurà de computar els dies en els diferents grups o subgrups fins el 31/12/2015.
- [20] 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 voleu que es computin. El sistema haurà de computar els dies en els diferents grups o subgrups.
- [21] Heu d'adjuntar la documentació original corresponent o una còpia compulsada i introduir-hi manualment tots els períodes que vulgueu computar. El sistema haurà de computar els dies en els diferents grups o subgrups.
- [22] Únicament es visualitzen per al personal inclòs en el punt 5.2. El personal que participa d'acord amb els punts 5.1.d, 5.1.e i 5.1.f d'aquesta sol·licitud per haver accedit a una altra categoria en la qual tenia reconeguda la carrera per mitjà d'un procés selectiu o per haver perdut la carrera ja reconeguda per qualsevol causa no pot fer ús d'aquests romanents.
- [23] Encara que en l'expedient personal constin tots els serveis sense límit de data d'inici, el còmput a l'efecte de la carrera és el següent:



- a) Per al personal que inicia la carrera en una categoria determinada (apartat 5.1): no té data límit d'inici per computar els serveis prestats.
- b) Per al personal que puja de grau o nivell computen des del 31/10/2006 (apartat 5.2).
- c) Per al personal homologat d'altres serveis de salut, la data límit és la del reconeixement del seu darrer grau o nivell pel servei de salut d'origen.
- d) *En tots els casos la data de finalització del còmput serà la de 31/12/2015*

