

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

**5701**

*Resolució del director general del Servei de Salut de les Illes Balears de 6 de juny de 2019 per la qual es convoca un concurs oposició per cobrir places vacants de la categoria de grup tècnic de la funció administrativa dependents del Servei de Salut de les Illes Balears*

**Fets i fonaments de dret**

Per mitjà de l'Acord del Consell de Govern de 22 de desembre de 2017 (BOIB núm. 157, de 23 de desembre de 2017) es va aprovar l'oferta d'ocupació pública per a 2017 del personal estatutari dependent del Servei de Salut de les Illes Balears. En l'annex d'aquest Acord figura una oferta de 30 places del grup tècnic de la funció administrativa, 15 de les quals pel sistema de torn lliure i les altres 15 pel de promoció interna.

Una vegada concloua la negociació amb les organitzacions sindicals i d'acord amb la disposició addicional quarta de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, dicta la següent

**Resolució**

1. Aprovar la convocatòria d'un concurs oposició per cobrir 30 places de la categoria de grup tècnic de la funció administrativa dependents del Servei de Salut de les Illes Balears, 15 de les quals pel sistema de torn lliure i 15 pel de promoció interna.
2. Aprovar les bases que regeixen aquesta convocatòria, que s'adjunten com a annex 1.
3. Aprovar el temari per a la fase d'oposició, que s'adjunta com a annex 2.
4. Aprovar el barem de mèrits per a la fase de concurs, que s'adjunta com a annex 3.
5. Publicar les recomanacions per tramitar les sol·licituds per participar en aquest procés selectiu, que figuren en l'annex 4.
6. Publicar un model de sol·licitud per accedir al concurs oposició, que figura en l'annex 5.
7. Publicar el formulari per oposar-se que el Servei de Salut pugui accedir a les dades personals i acadèmics, que figura en l'annex 6.
8. Ordenar que es publiqui aquesta resolució en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

**Interposició de recursos**

Contra aquesta resolució, que exhaureix la via administrativa, es pot interposar un recurs de reposició davant l'òrgan que la dicta en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la data de publicació de la 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.

No obstant això, es pot interposar directament un recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de les Illes Balears en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la data de publicació de la resolució, d'acord amb els articles 10 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, 6 de juny de 2019

**El director general del Servei de Salut**  
Julio Miguel Fuster Culebras  
(Per delegació de la consellera de Salut. BOIB 10/2016)



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

**1. Normes generals**

**1.1.** Es convoca un concurs oposició per cobrir 30 places vacants de personal estatutari de la categoria de grup tècnic de la funció administrativa dependents del Servei de Salut de les Illes Balears, corresponents a l'oferta d'ocupació pública per a l'any 2017, d'acord amb la distribució següent:

- a) 15 places per al torn d'accés lliure, 1 de les quals correspon a la reserva per a persones amb un grau de discapacitat igual o superior al 33 %, sense perjudici que s'hagi d'acreditar la capacitat funcional per acomplir les funcions que es derivin del nomenament.
- b) 15 places per al torn de promoció interna, 1 de les quals correspon a la reserva per a persones amb un grau de discapacitat igual o superior al 33 %, sense perjudici que s'hagi d'acreditar la capacitat funcional per acomplir les funcions que es derivin del nomenament.

**1.2.** Les persones aspirants només poden participar en un torn.

**1.3.** El procés selectiu es regeix per aquestes bases i també pel que estableix la normativa següent:

- a) Llei 55/2003, de 16 de desembre, de l'estatut marc del personal estatutari dels serveis de salut, i les disposicions que la despleguen.
- b) Text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- c) Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- d) Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
- e) Reial decret llei 1/1999, de 8 de gener, sobre selecció de personal estatutari i provisió de places a les institucions sanitàries de la Seguretat Social, vigent amb rang reglamentari i sense caràcter bàsic en virtut de la disposició transitòria sisena de la Llei 55/2003.
- f) Llei 4/2016, de 6 d'abril, de mesures de capacitació lingüística per a la recuperació de l'ús del català en l'àmbit de la funció pública.
- g) Decret 8/2018, de 23 de març, que regula la capacitació lingüística del personal estatutari del Servei de Salut de les Illes Balears.
- h) Llei 11/1998, de 14 de desembre, sobre el règim específic de taxes de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- i) Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.
- j) La resta de les disposicions que hi resultin aplicables.

**1.4.** A les persones aspirants que superin el procés selectiu els serà aplicable l'estatut marc del personal estatutari dels serveis de salut, la normativa declarada vigent per aquest estatut i la que s'aprovi per desplegar-lo, a més del Text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic en les disposicions que els siguin aplicables.

**1.5.** El director general del Servei de Salut ha de resoldre les incidències que sorgeixen en el desenvolupament d'aquesta convocatòria, sense perjudici de les que corresponguin al Tribunal qualificador segons el que disposa la base 5.6.

**2. Requisits de les persones aspirants**

**2.1.** Per ser admesa en aquest procés selectiu, tota persona aspirant ha de complir els requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la de qualsevol estat membre de la Unió Europea. També hi pot participar, qualsevol que en sigui la nacionalitat, el cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea sempre que no estiguin separats de dret, a més dels seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat i dependents.  
També hi poden participar les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya en els quals sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.
- b) Tenir complets setze anys d'edat i no sobrepassar l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) Tenir qualsevol de les titulacions següents: doctorat, llicenciatura, enginyeria, arquitectura o títol universitari oficial de grau, o bé estar en condicions d'obtenir-la dins del termini per presentar sol·licituds. En el cas de les titulacions obtingudes en l'estranger, cal aportar l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació.
- d) Acreditar coneixements de català del nivell B2 per mitjà d'un certificat expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública o per qualsevol dels expedits o reconeguts com a equivalents o homologats per la Direcció General de Política Lingüística.
- e) Tenir la capacitat funcional necessària per acomplir les funcions que es derivin del nomenament corresponent.
- f) No haver estat separada del servei, per mitjà d'un expedient disciplinari, de qualsevol servei de salut o administració pública en els sis anys anteriors a la convocatòria, ni estar inhabilitada amb caràcter ferm per acomplir funcions públiques ni, si escau, per a la professió corresponent.



En el cas de les persones d'altres estats esmentats en el paràgraf a, la persona aspirant no ha d'estar inhabilitada per una sanció o pena per a l'exercici professional o per accedir a funcions o a serveis públics a un estat de la Unió Europea, ni haver estat separada, per mitjà d'una sanció disciplinària, d'alguna de les seves administracions o serveis públics en els sis anys anteriors a la convocatòria.

g) Haver satisfet els drets d'examen per l'import que es detalla en la base 3.9, llevat que la persona aspirant estigui en algun dels supòsits d'exempció prevists en aquesta base.

h) No tenir la condició de personal estatutari fix en la mateixa categoria i especialitat a la qual s'opta, qualsevol que en sigui la situació administrativa.

**2.2.** Tota persona aspirant que concorri pel sistema de promoció interna ha de complir també els requisits següents:

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

b) Pertànyer a una categoria diferent de la convocada del mateix grup de classificació o d'un d'inferior.

c) Estar en la situació de servei actiu.

d) Tenir un nomenament fix amb una antiguitat mínima de dos anys de la categoria de procedència.

**2.3.** Tota persona que hi concorri pel torn de reserva per a persones amb alguna discapacitat ha de tenir reconegut un grau de discapacitat igual o superior al 33 %.

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

### **3. Sol·licituds**

**3.1.** Les persones aspirants en aquest procés selectiu poden emplenar la sol·licitud per mitjà del tràmit telemàtic publicat en els webs <opoibsalut.caib.es> i <opoibsalut.illesbalears.cat> seguint les recomanacions que es publiquen en l'annex 4 d'aquesta resolució. Una vegada emplenada la sol·licitud, cal imprimir-la i presentar-la en algun dels llocs indicat en la base 3.3. Si la persona aspirant vol manifestar oposició que l'Administració obtengui o consulti els documents exigits en aquesta convocatòria i als quals tenguí accés, ha d'emplenar i presentar el formulari que figura en l'annex 6.

**3.2.** El formulari oficial de sol·licitud està disponible en format d'imprès en paper als Serveis Centrals del Servei de Salut (carrer de la Reina Esclarmunda, 9, de Palma), a les gerències territorials, a la Gerència d'Atenció Primària i a la Gerència del 061. Aquest formulari també està disponible en el web <www.ibsalut.es>.

**3.3.** La simple inscripció telemàtica no té validesa. Per això, la sol·licitud s'ha de presentar en el Registre General dels Serveis Centrals del Servei de Salut, en el registre general de qualsevol gerència del Servei de Salut o per qualsevol de les vies que preveu la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. En la sol·licitud presentada ha de figurar el segell de registre; l'original ha de quedar en poder de l'Administració i la còpia en poder de la persona interessada, com a justificant. Si es presenta la sol·licitud en una oficina de Correos, ha d'anar dins d'un sobre obert perquè sigui segellada i datada abans d'enviar-la per correu certificat.

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

**3.5.** La persona aspirant ha d'assenyalar en la sol·licitud el torn al qual es presenta en el procés selectiu. Si no ho indica serà inclosa en el torn d'accés lliure.

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

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

**3.8.** La persona aspirant també ha d'assenyalar la modalitat d'examen per la qual opta (jurídica, econòmica o gestió). Només pot optar per una modalitat, independentment del títol acadèmic que tenguí. Si no ho indica, s'entendrà que tria la jurídica. Qui opti per la modalitat d'examen de gestió també ha de triar la submodalitat d'examen (jurídica o econòmica). Si no ho indica, s'entendrà que tria la submodalitat jurídica.

**3.9.** La taxa per participar en el procés selectiu d'aquesta convocatòria és de 28,32 € pera a les persones aspirants del torn lliure (codi OPGN) i de 14,16 € per a les persones aspirants del torn de promoció interna (codi OPGR). Les que acreditin un grau de discapacitat igual o superior al 33 % estan exemptes de pagar taxa.



**3.10.** Els drets d'examen s'han d'ingressar per mitjà del document unificat d'ingrés (model 046) habilitat a aquest efecte, que es pot emplenar telemàticament seguint les instruccions del web de l'Agència Tributària de les Illes Balears ([www.atib.es](http://www.atib.es)). L'ingrés s'ha d'efectuar telemàticament o en qualsevol de les entitats bancàries que col·laboren amb l'Agència Tributària, que figuren en el seu web.

**3.11.** El pagament de la taxa s'ha d'efectuar, en tot cas, dins del termini per presentar sol·licituds. No fer-ho és motiu d'exclusió, no esmenable, sense perjudici del que preveuen les bases 4.3 i 4.4. En qualsevol cas, el justificant del pagament s'ha d'adjuntar a la sol·licitud de participació.

**3.12.** La persona aspirant queda vinculada a les dades que hagi fet constar en la sol·licitud. Únicament pot sol·licitar que es modifiquin aquestes dades per mitjà d'un escrit motivat presentat dins del termini per registrar sol·licituds. A l'efecte de rebre notificacions es considerarà com a únic domicili vàlid el que figuri en la sol·licitud, de manera que són responsabilitat exclusiva de la persona aspirant els errors en la consignació del domicili i no comunicar qualsevol canvi en les dades consignades inicialment.

**3.13.** En la sol·licitud, la persona aspirant ha d'esmentar expressament que compleix tots els requisits i les condicions que s'exigeixen en el procés selectiu i ha d'al·legar la titulació que té i que l'habilita per accedir a la categoria a la qual opta. Juntament amb la sol·licitud ha d'aportar els documents següents:

- a) Fotocòpia del document d'identitat (DNI, NIE o passaport). Tota persona aspirant que no tenguí la nacionalitat espanyola i tenguí dret a participar en el procés ha de presentar una fotocòpia compulsada del document que n'acrediti l'edat i la nacionalitat i, si escau, una fotocòpia compulsada dels documents que n'acreditin el vincle de parentiu i el fet d'estar en la situació de dependència respecte d'una persona amb nacionalitat d'un altre estat amb la qual tenguí aquest vincle. Així mateix, ha de presentar una declaració jurada o promesa de no estar separada de dret del seu cònjuge i, si escau, del fet de viure a expenses seves o d'estar càrrec seu.
- b) Resguard acreditatiu del pagament presencial o telemàtic dels drets d'examen.
- c) Fotocòpia compulsada de la titulació acadèmica necessària per poder participar en aquesta convocatòria, o certificat acadèmic que acrediti haver completat tots els estudis per obtenir el títol, juntament amb la sol·licitud d'expedició del títol i el document que acrediti el pagament de les taxes corresponents.
- d) Fotocòpia compulsada del document que acrediti el nivell de català exigít (o un nivell superior).
- e) Per poder optar a la reserva per a persones amb alguna discapacitat, cal presentar també el certificat que acrediti el reconeixement de la condició legal de discapacitat en un grau igual o superior al 33 %.

**3.14.** Per al torn de promoció interna, tota persona aspirant ha de presentar també els documents següents:

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

**3.15.** Independentment del deure d'aportar la documentació al què fan referència les bases 3.13 i 3.14, el Servei de Salut pot fer les verificacions necessàries per comprovar l'exactitud de les dades personals declarades en la sol·licitud, a fi de determinar si la persona aspirant compleix els requisits per participar en aquesta convocatòria, d'acord amb la disposició addicional octava de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

#### **4. Admissió de persones aspirants**

**4.1.** Una vegada vençut el termini per presentar sol·licituds, el director general del Servei de Salut dictarà una resolució per la qual s'aprovaran les llistes provisionals de persones admeses i excloses del procés selectiu, que es publicarà en el BOIB, en el web <[www.ibsalut.es](http://www.ibsalut.es)> i en el tauler d'anuncis de la seu del Tribunal, definida en la base 5.10. En la llista provisional de persones admeses figuraran el nom i els llinatges i quatre xifres numèriques aleatòries del document d'identitat; en la llista provisional de persones excloses figurarà també el motiu de l'exclusió. A fi d'evitar errors i, si se'n produeixen, fer possible que s'esmenin en el termini establert i en la forma oportuna, tota persona aspirant ha de comprovar no només que no figura en la llista de persones excloses sinó que, a més, consta en la d'admeses.

**4.2.** A partir de l'endemà de la data en què s'hagi publicat en el BOIB la resolució esmentada en el punt anterior, les persones aspirants tindran un termini de deu dies hàbils per presentar reclamacions—que no tindran caràcter de recurs— o per esmenar, si escau, el defecte que n'hagi motivat l'exclusió. La reclamació presentada s'ha d'entendre rebutjada si la persona interessada no apareix com a admesa en la resolució en què es publiquin les llistes definitives. Les persones interessades que no esmenin els defectes en el termini establert i en la forma oportuna seran excloses del procés selectiu. D'altra banda, qui detecti errors en la consignació de les seves dades personals pot manifestar-ho en aquest mateix termini. Els errors de fet es poden esmenar en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.



**4.3.** Tota persona aspirant que es presenti al torn de promoció interna serà inclosa en la llista provisional de persones excloses d'aquest torn si no acreditada que compleix els requisits específics establerts en la base 2.2. En aquest cas, independentment del dret a esmenar defectes o a presentar reclamacions contra l'exclusió, aquesta persona aspirant pot pagar la taxa del torn d'accés lliure dins del termini de 10 dies a què es refereix la base 4.2. Si finalment és inclosa en la llista definitiva de persones admeses en el torn de promoció interna, tindrà dret a sol·licitar que se li retorni la taxa del torn d'accés lliure, d'acord amb la base 4.7. Si ha estat exclosa de la llista definitiva del torn de promoció interna, serà inclosa d'ofici en la llista definitiva de persones admeses en el torn d'accés lliure, sempre que acreditati haver pagat la taxa en el termini de 10 dies i compleixi la resta de requisits que s'estableixen per a aquest torn, i podrà sol·licitar que se li retorni la taxa del torn de promoció interna, d'acord amb la base 4.7.

**4.4.** Tota persona aspirant que pretengui accedir a qualsevol dels torns de reserva per a persones amb alguna discapacitat i no acreditati que compleix els requisits específics establerts en la base 2.3 serà inclosa en la llista provisional de persones excloses. En aquest cas, independentment del dret a esmenar defectes o presentar reclamacions contra l'exclusió, pot pagar la taxa del torn corresponent dins del termini de 10 dies a què es refereix la base 4.2. Si finalment és inclosa en la llista definitiva de persones admeses en el torn de reserva per a persones amb alguna discapacitat, tindrà dret a sol·licitar que se li retorni la taxa abonada, d'acord amb la base 4.7. Si ha estat exclosa del torn per a persones amb alguna discapacitat, serà inclosa d'ofici en la llista definitiva de persones admeses del torn corresponent, sempre que acreditati haver pagat la taxa en el termini de 10 dies i compleixi la resta de requisits que s'estableixen per a aquest torn.

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

**4.6.** El fet de figurar en la llista de persones admeses no suposa que es reconegui que es compleixen els requisits exigits en aquest procés selectiu. Si de la documentació requerida es desprèn que una persona aspirant no compleix algun dels requisits, perdrà tots els drets que es puguin derivar de participar en aquest procés.

**4.7.** De conformitat amb la normativa aplicable (Llei 11/1998, de 14 de desembre, sobre el règim específic de taxes de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, modificada per la Llei 15/2012, de 27 de desembre, de pressuposts generals de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears per a l'any 2013 i actualitzada per la Resolució de la consellera d'Hisenda i Administracions Públiques de 7 de gener de 2019) només és preceptiu retornar la taxa d'inscripció quan, per causes no imputables al subjecte passiu, no es realitzi l'activitat que constitueix el fet imposable de la taxa. Per tant, no és procedent retornar la taxa en el supòsit d'exclusió per causes imputables a la persona interessada.

## **5. Tribunal qualificador**

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

**5.2.** El Tribunal està integrat per cinc membres titulars i els suplents respectius: president/presidenta i quatre vocals —un dels quals ha de ser designat pel Tribunal com a secretari—, tots designats pel director general del Servei de Salut per mitjà de la resolució corresponent, que es publicarà en el BOIB.

**5.3.** Tots els membres del Tribunal han de tenir la condició de personal funcionari de carrera o estatutari fix de les administracions públiques o dels serveis de salut, o de personal laboral dels centres vinculats al Sistema Nacional de Salut, amb una plaça o una categoria per la qual s'exigeixi tenir un títol de nivell acadèmic igual o superior al que s'exigeix per a l'ingrés.

El personal d'elecció o de designació política, el personal estatutari temporal i el personal eventual no poden formar part dels òrgans de selecció.

**5.4.** Tots els membres del Tribunal han de pertànyer-hi a títol individual i les actuacions que facin s'han d'ajustar als principis d'imparcialitat, professionalitat, objectivitat, agilitat i eficàcia; se n'ha de procurar l'especialització depenent del contingut dels programes corresponents. En qualsevol cas, el primer exercici s'ha de fer com a mínim un mes després de la publicació de la resolució de designació dels membres del Tribunal.

**5.5.** Els membres del Tribunal i, si escau, els assessors especialistes s'han d'abstenir d'intervenir i ho han de notificar a l'autoritat convocant quan hi concorrin les circumstàncies previstes en l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. El president o presidenta pot demanar als membres del Tribunal una declaració expressa de no incórrer en cap d'aquestes circumstàncies. Així mateix, les persones aspirants poden recusar els membres del Tribunal i els assessors especialistes quan, al seu parer, hi concorri alguna d'aquestes

circumstàncies. L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal es regulen en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015 i en els articles 22 i 23 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

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

**5.7.** Corresponen al Tribunal les funcions següents:

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

**5.8.** En els casos en què sigui aconsellable —justificadament, a causa del volum d'exàmens o la dificultat tècnica—, el director general del Servei de Salut pot designar els assessors especialistes necessaris per col·laborar en la confecció de l'examen o en la baremació dels mèrits. Aquests assessors s'han de limitar a prestar col·laboració en les especialitats tècniques respectives, i tenen veu però no tenen vot. Els assessors han de tenir una titulació acadèmica de nivell igual o superior a l'exigida per a l'ingrés. La designació d'aquests s'ha de fer per mitjà d'una resolució que es publicarà en el BOIB, per informar-ne les persones interessades. Així mateix, el Tribunal pot sol·licitar al Servei de Salut que es designin col·laboradors per a les tasques de vigilància, coordinació o altres similars que resultin necessàries per al desenvolupament del procés selectiu.

**5.9.** L'examen es farà de manera descentralitzada, a Mallorca, a Menorca i a Eivissa. El Tribunal designarà un vocal —entre els titulars o, si escau, entre els suplents— per desplaçar-se a Menorca o a Eivissa a fi de supervisar que el procés es desenvolupi correctament, recollir les proves i entregar-les al Tribunal.

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

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

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

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

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

## **6. Sistema selectiu**

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

**6.2.** La fase d'oposició consta dels exercicis següents, que versaran sobre les matèries pròpies del temari que figura en l'annex 3 d'aquesta resolució:

a) Exercicis corresponents al torn lliure i al torn de promoció interna ordinària:

1) Primer exercici, obligatori i eliminatori:

- Consisteix a contestar un qüestionari de tipus test de 88 preguntes més 12 preguntes de reserva —que també cal contestar— amb quatre respostes alternatives, de les quals només una és correcta. Les preguntes versaran sobre la totalitat del temari (és a dir, sobre



els 102 temes), tant per a les persones aspirants que hagin optat per la modalitat econòmica com per les que ho hagin fet per la modalitat jurídica o la de gestió.

- Aquesta prova es pot fer en tornos diferents. En aquest cas, el Tribunal n'informaria en l'anunci de l'exercici.
- Aquesta prova es valora de 0 a 20,0024 punts; per superar-la cal assolir la puntuació mínima de 10,0012 punts. Cada resposta correcta es valora amb 0,2273 punts i les contestacions errònies es penalitzen amb una quarta part del valor d'una resposta correcta. A més, les respostes en blanc i les que continguin més d'una alternativa marcada no es valoren.
- El temps total per resoldre l'exercici és de 150 minuts.
- Per facilitar la presentació d'impugnacions, els examinands poden conservar el qüestionari de preguntes.

2) Segon exercici, obligatori i eliminatori:

- Consisteix a desenvolupar per escrit dos temes:
  - > Tema 1: designat per mitjà d'un sorteig públic, que es farà el mateix dia de l'exercici, entre els temes de matèria de gestió (és a dir, temes 73-102).
  - > Tema 2: designat per mitjà d'un sorteig públic, que es farà el mateix dia de l'exercici. Qui hagi triat la branca jurídica ha de desenvolupar un tema d'aquesta branca (és a dir, temes 37-72); qui hagi triat la branca econòmica ha de desenvolupar un tema d'aquesta branca (és a dir, temes 1-36); qui hagi triat la branca de gestió ha de desenvolupar un tema jurídic o econòmic segons el que hagi triat en la sol·licitud (és a dir, dels temes 1-36 qui hagi triat la submodalitat econòmica o dels temes 37-72 qui hagi triat la submodalitat jurídica).
- El temps per resoldre aquest exercici és de 240 minuts.
- Es valoren la formació general universitària, els coneixements sobre els temes desenvolupats, la claredat i l'ordre de les idees i la qualitat de l'expressió. Aquesta prova es puntuat de 0 a 20 punts (cada tema, de 0 a 10 punts); per superar-la cal assolir la puntuació mínima de 10 punts i no ser puntuat amb 0 en cap dels temes.

3) Tercer exercici, obligatori i eliminatori:

- Consisteix a resoldre per escrit dos casos pràctics:
  - > Cas 1: cas pràctic per triar entre els dos proposats pel Tribunal del temari de matèries de gestió (és a dir, temes 73-102).
  - > Cas 2: cas pràctic per triar entre els dos proposats pel Tribunal de cadascuna de les branques (jurídica o econòmica). És a dir, qui hagi triat la branca jurídica ha de resoldre un cas pràctic d'aquesta branca (és a dir, temes 37-72); qui hagi triat la branca econòmica ha de resoldre un cas pràctic d'aquesta branca (és a dir, temes 1-36); qui hagi triat la branca de gestió ha de resoldre un cas pràctic jurídic o econòmic segons el que hagi triat en la sol·licitud (és a dir, dels temes 1-36 qui hagi triat la submodalitat econòmica o dels temes 37-72 qui hagi triat la submodalitat jurídica).
- Els examinands poden utilitzar els textos de normativa legal (no comentats) que considerin convenients i que hagin duit. El Tribunal pot retirar als examinands els textos que consideri que no compleixen les característiques de normativa legal.
- Es valoren la capacitat de raonament, la sistematicitat i la claredat de les idees i la interpretació correcta de la normativa aplicable al cas plantejat. Aquesta prova es puntuat de 0 a 19,9976 punts. Per superar-la cal assolir una puntuació mínima de 9,9988 punts.
- El temps per resoldre aquest exercici és de 180 minuts.

b) Exercicis corresponents al torn de promoció interna per a les persones aspirants del mateix grup o del grup immediatament inferior de la mateixa àrea de classificació (grups A1 i A2 de personal estatutari de gestió i serveis):

1) Primer exercici, obligatori i eliminatori:

- Consisteix a contestar un qüestionari de tipus test de 88 preguntes més 12 preguntes de reserva —que també cal contestar— amb quatre respostes alternatives, de les quals només una és correcta. Les preguntes versaran sobre la totalitat del temari (és a dir, els 91 temes), tant per a les persones aspirants que hagin optat per la modalitat econòmica com per les que ho hagin fet per la modalitat jurídica o la de gestió.
- Aquesta prova es pot fer en tornos diferents. En aquest cas, el Tribunal n'informaria en l'anunci de l'exercici.
- Aquesta prova es valora de 0 a 29,992 punts; per superar-la cal assolir la puntuació mínima de 14,9996 punts. Cada resposta correcta es valora amb 0,3409 punts i les contestacions errònies es penalitzen amb una quarta part del valor d'una resposta correcta. A més, les respostes en blanc i les que continguin més d'una alternativa marcada no es valoren.
- El temps total per resoldre l'exercici és de 150 minuts.
- Per facilitar la presentació d'impugnacions, els examinands poden conservar el qüestionari de preguntes.

2) Segon exercici dels tornos lliure i de promoció interna ordinària: se suprimeix.

3) Tercer exercici, obligatori i eliminatori:

- Consisteix a resoldre per escrit dos casos pràctics:
  - > Cas 1: cas pràctic per triar entre els dos proposats pel Tribunal del temari de matèries de gestió (és a dir, temes 68-91).





> Cas 2: cas pràctic per triar entre els dos proposats pel Tribunal de cadascuna de les branques (jurídica o econòmica). És a dir, qui hagi triat la branca jurídica ha de resoldre un cas pràctic d'aquesta branca (és a dir, temes 35-67); qui hagi triat la branca econòmica ha de resoldre un cas pràctic d'aquesta branca (és a dir, temes 1-34); qui hagi triat la branca de gestió ha de resoldre un cas pràctic jurídic o econòmic segons el que hagi triat en la sol·licitud (és a dir, dels temes 1-34 qui hagi triat la submodalitat econòmica o dels temes 35-67 qui hagi triat la submodalitat jurídica).

- Els examinands poden utilitzar els textos de normativa legal (no comentats) que considerin convenients i que hagin duit. El Tribunal pot retirar als examinands els textos que consideri que no compleixen les característiques de normativa legal.

- Es valoren la capacitat de raciocini, la sistematicitat i la claredat de les idees i la interpretació correcta de la normativa aplicable al cas plantejat. Aquesta prova es puntuarà de 0 a 30,0008 punts. Per superar la prova cal assolir una puntuació mínima de 15,0004 punts.

- El temps per resoldre aquest exercici és de 180 minuts.

**6.3.** La puntuació màxima possible que es pot obtenir en la fase d'oposició és de 60 punts.

**6.4.** La fase de concurs consisteix en la valoració dels mèrits que les persones aspirants acreditin, referits al darrer dia del termini per presentar sol·licituds. El Tribunal s'encarrega de la valoració dels mèrits aplicant els barems que es publiquen en l'annex 3, amb la col·laboració tècnica del Servei de Desenvolupament Tècnic de Processos de Selecció del Servei de Salut.

**6.5.** La puntuació màxima que es pot obtenir en la fase de concurs és de 40 punts. En cap cas la puntuació obtinguda en la fase de concurs es pot utilitzar per assolir la puntuació mínima de la fase d'oposició.

**6.6.** Atès que en el barem està prevista una puntuació màxima de 103 punts i la màxima que es pot obtenir en la fase de concurs és de 40 punts, el Tribunal ponderarà la puntuació final obtinguda quan apliqui el barem amb els 40 punts màxims de la fase de concurs.

## **7. Desenvolupament de les proves**

**7.1.** L'examen es farà de manera descentralitzada, a Mallorca, a Menorca i a Eivissa. Tota persona aspirant ha d'haver assenyalat en l'espai de la sol·licitud destinat a aquest efecte l'illa on vol fer l'exercici, com estableix la base 3.6. No obstant això, si el dia de l'examen alguna persona aspirant ha de ser per qualsevol causa justificada en una illa diferent a aquella que havia triat i hi podrà fer l'examen, ho ha de comunicar al Tribunal amb una anticipació mínima de deu dies respecte de la data de l'examen, o bé amb l'anticipació més gran possible quan una causa sobrevinguda li impossibiliti comunicar-ho amb l'anticipació indicada. D'altra banda, el Tribunal prendrà les mesures organitzatives pertinents per garantir que les persones aspirants residents a Formentera puguin fer l'examen.

**7.2.** La data, l'hora i el lloc en què es durà a terme cadascun dels exercicis de la fase d'oposició es publicaran amb una antelació mínima d'un mes i de la manera següent:

a) Primer exercici: per mitjà de la resolució del director general del Servei de Salut amb la qual s'aprovi la llista definitiva de persones admeses i excloses de les proves selectives.

b) Segon exercici (només en el torn lliure i en el de promoció interna ordinària): per mitjà d'un anunci del Tribunal que es publicarà juntament amb la llista definitiva de persones aprovades del primer exercici.

c) Tercer exercici: per mitjà d'un anunci del Tribunal que es publicarà juntament amb la llista definitiva de persones aprovades del segon exercici.

d) El que disposa aquesta base s'entén sense perjudici del que preveu la base 7.7.

**7.3.** El procediment per publicar les notes dels exercicis i per plantejar impugnacions o sol·licitar la revisió de l'examen és el següent:

a) Si es tracta d'exercicis de tipus test, en el termini dels 2 dies hàbils següents a la data de l'exercici el Tribunal publicarà les respostes correctes en el tauler d'anuncis de la seu del Tribunal i en el web <www.ibsalut.es>. Les persones aspirants tindran un termini de tres dies hàbils a partir de l'endemà de la data de publicació de les respostes correctes per plantejar impugnacions fundades contra les preguntes formulades o contra les respostes del Tribunal. Aquestes impugnacions s'han d'adreçar a la seu del Tribunal documentades degudament. Una vegada vençut el termini per presentar impugnacions, el Tribunal tindrà 20 dies hàbils per fer públiques —en els llocs indicats anteriorment— les preguntes anul·lades o aquelles la resposta correcta de les quals s'hagi modificat. En el termini dels 7 dies hàbils següents, el Tribunal publicarà en els mateixos llocs les qualificacions de les persones que han fet l'exercici.

b) Si es tracta d'exercicis de desenvolupament o de casos pràctics, el Tribunal corregirà les proves i publicarà la llista provisional de les puntuacions amb una antelació mínima d'un mes a la data de l'exercici següent. Per presentar reclamacions o demanar la revisió de l'exercici, les persones interessades tindran un termini de 3 dies hàbils des de la data de publicació de la llista provisional. Una vegada vençut aquest termini i resoltes les al·legacions, el Tribunal publicarà la llista definitiva de les puntuacions.

**7.4.** El Tribunal ha de respectar els principis d'igualtat, objectivitat i transparència durant tot el procés selectiu; per a això adoptarà les mesures oportunes a fi de garantir que totes les proves es corregeixin sense conèixer la identitat dels examinands. Si per fer la correcció s'empra un lector òptic, el full de respostes estarà identificat amb el número del document d'identitat de l'examinand (sense la lletra). Si no







s'hi empra un lector òptic, el Tribunal exclourà tot examinand en els fulls d'examen del qual figurin noms, marques o signes que permetin conèixer-ne la identitat.

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

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

**7.7.** En el dia assenyalat per fer cada exercici, tot examinand ha de presentar el document que acrediti la seva identitat; en qualsevol moment el Tribunal pot requerir a un examinand que l'acrediti.

**7.8.** Els examinands seran convocats per fer cada exercici en crida única i seran exclosos els que no hi compareguin, excepte en els casos de força major justificats degudament, que seran lliurement apreciats pel Tribunal, el qual haurà d'adoptar un acord motivat a aquest efecte.

**7.9.** No obstant això, a l'empara de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, es podrà fer una excepció en la crida única de cada exercici si l'hospitalització per motiu de part de qualsevol aspirant coincideix amb el dia de l'exercici. En aquest cas cal presentar dins el termini dels 5 dies naturals anteriors a la prova (o posteriors si l'ingrés ha estat per urgència) un escrit adreçat al president o presidenta del Tribunal que comuniqui l'hospitalització i amb un informe mèdic adjunt que ho demostrï, juntament amb la sol·licitud expressa de la voluntat de fer la prova.

Aquest escrit ha d'indicar obligatòriament un o dos telèfons de contacte amb la interessada (preferentment mòbils) i s'ha de presentar en el Registre General dels Serveis Centrals del Servei de Salut.

Si la situació s'estima justificada, es farà una segona crida per a les aspirants afectades. La prova tindrà lloc tan aviat com sigui possible, en tot cas en el termini màxim de dos mesos comptadors des de l'endemà del dia en què s'hagi fet la primera crida. La data de l'exercici d'aquesta segona crida es comunicarà telefònicament a les aspirants afectades i es publicarà en el tauler d'anuncis de la seu del Tribunal i en els webs <opoibsalut.caib.es>, <opoibsalut.illes-balears.cat> i <www.ibsalut.es> amb una antelació mínima de 5 dies hàbils.

No serà procedent fer una segona crida en els casos d'aspirants que, malgrat l'hospitalització, estiguin en condicions físiques i psíquiques de fer l'exercici el mateix dia i a la mateixa hora que la resta d'examinands i ho sol·licitin expressament per escrit amb antelació suficient. En aquest cas, el Tribunal habilitarà els mitjans perquè aquestes aspirants puguin fer la prova al centre hospitalari o en un lloc condicionat a aquest efecte de manera que garanteixi la plena igualtat d'oportunitats amb els altres examinands. Això no serà aplicable si, per raó del nombre d'aspirants afectades, el Servei de Salut no disposa de mitjans personals i materials suficients perquè el Tribunal garanteixi que totes elles facin l'exercici en les condicions d'igualtat assenyalades.

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

**7.11.** La prova entregada per qualsevol examinand quedarà invalidada si hi ha fet qualsevol marca personal o que pugui no garantir l'anonimat de la prova (per causes imputables a l'examinand), de manera que quedarà exclòs del procés i figurarà amb caràcter general com a no presentat a l'exercici en qüestió.

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

## **8. Llista de persones aspirants que han superat la fase d'oposició**

**8.1.** Una vegada completats tots els exercicis de la fase d'oposició i resoltes les possibles al·legacions, el Tribunal publicarà en el web <www.ibsalut.es> i en el tauler d'anuncis de la seu del Tribunal les llistes de persones que hagin superat la fase d'oposició, referides a cadascun dels torns. Aquestes llistes inclouran el nom i els llinatges, quatre xifres numèriques aleatòries del document d'identitat i la puntuació total obtinguda, tot especificant les notes parcials de cada exercici. La puntuació final de la fase d'oposició de cada persona aspirant s'ha de

correspondre amb la suma de les puntuacions parcials obtingudes en cadascun dels exercicis. La puntuació màxima possible per a tota la fase d'oposició és de 60 punts.

**8.2.** Hauran superat la fase d'oposició totes les persones que hagin aprovat tots els exercicis obligatoris i eliminatoris.

### **9. Fase de concurs: valoració de mèrits**

**9.1.** Dins un termini de 20 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la data de publicació de la llista de persones que han superat la fase d'oposició, aquestes han d'acreditar els mèrits que s'indiquen en l'annex 3 per a la fase de concurs presentant els documents originals o fotocòpies compulsades en el Registre General dels Serveis Centrals del Servei de Salut o per qualsevol de les vies previstes per la Llei 39 /2015.

**9.2.** No cal que les persones que hagin participat en el torn de promoció interna aportin els certificats de serveis prestats que ja hagin presentat durant el termini per presentar sol·licituds.

**9.3.** Els mèrits s'han d'acreditar i valorar sempre amb referència al terme final del termini per presentar sol·licituds. No es valoraran els mèrits que no s'hagin presentat dins del termini establert. Si s'havia sol·licitat l'acreditació d'algun mèrit i el certificat no s'ha rebut a temps, cal adjuntar una fotocòpia compulsada d'aquesta sol·licitud, en la qual ha de figurar llegible el segell de registre d'entrada, sense perjudici que posteriorment —una vegada emès el certificat requerit— s'hagi d'aportar per unir-lo a l'expedient.

**9.4.** El Tribunal pot requerir a les persones aspirants qualsevol tipus d'aclariment sobre la documentació presentada. Si no s'atén el requeriment no es valorarà el mèrit corresponent, ja que el Tribunal només valora o demana aclariments sobre els mèrits al·legats en el termini establert i en la forma oportuna per les persones aspirants. Els documents acreditatius de mèrits que estiguin redactats en un idioma que no sigui cap dels oficials de les Illes Balears han d'estar traduïts per un traductor jurat a algun d'aquests idiomes.

**9.5.** Una vegada conculsa la valoració dels mèrits, el Tribunal publicarà en el web <www.ibsalut.es> i en el tauler d'anuncis de la seu del Tribunal les llistes provisionals de puntuacions obtingudes en la fase de concurs referides a cada torn. Les persones aspirants tindran llavors un termini de 7 dies hàbils per presentar al·legacions contra la puntuació de la fase de concurs. Una vegada vençut aquest termini i resoltes les possibles al·legacions, el Tribunal publicarà les llistes definitives en els llocs indicats més amunt.

### **10. Resolució del concurs oposició**

**10.1.** Una vegada conculsa la fase de concurs, el Tribunal publicarà en els llocs indicats en la base 9.5 les llistes de les persones candidates (és a dir, les aspirants que hagin superat el procés selectiu), referides a cadascun dels torns, i les elevarà al director general del Servei de Salut. Aquestes llistes contindran com a màxim tantes persones candidates com a places s'hagin convocat.

No obstant això, amb la finalitat d'assegurar que es cobriran totes les places convocades, quan de la documentació exigida en la base 11.2 es desprengui que alguna de les persones candidates no compleix els requisits per ser nomenada personal estatutari fix o renunciï abans del nomenament com a personal estatutari fix, el Tribunal també publicarà en els llocs indicats més amunt una llista complementària de les persones aspirants que segueixin per puntuació les persones candidates, que també elevarà al director general del Servei de Salut.

**10.2.** L'ordre final de prelación de les persones candidates en el procés selectiu ve determinat per la suma de les puntuacions de la fase d'oposició i de la fase de concurs. En els casos d'empat en la puntuació final, l'ordre s'estableix tenint en compte la puntuació més alta en l'apartat 1 del barem de mèrits (experiència professional); si l'empat persisteix, l'ordre s'estableix tenint en compte la puntuació total de la fase de concurs; si així i tot l'empat es manté, s'ha de resoldre a favor de la persona aspirant de més edat. Finalment, en cas necessari el Tribunal resoldria l'empat per sorteig.

### **11. Publicació de la llista de persones candidates i de les places que s'ofereixen**

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

**11.2.** En el termini de 20 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la data de publicació d'aquesta resolució, cada persona candidata i cadascuna de les aspirants que figurin en la llista complementària ha d'aportar els documents següents:

- a) Declaració jurada o promesa de no haver estat separada —per mitjà d'un expedient disciplinari— del servei de qualsevol servei de salut o administració pública en els sis anys anteriors a la convocatòria i de no estar inhabilitada amb caràcter ferm per exercir funcions públiques ni per a la professió corresponent.
- b) A més del document indicat en el punt anterior, les persones la nacionalitat de les quals no sigui l'espanyola han d'acreditar que no estan inhabilitades —per una sanció o pena— per accedir a funcions o a serveis públics en un estat de la Unió Europea i que no



han estat separades —per una sanció disciplinària— d'alguna de les seves administracions o dels seus serveis públics en els sis anys anteriors a la convocatòria.

c) Certificat expedit pel Servei de Prevenció de Riscos Laborals del Servei de Salut que acrediti la capacitat funcional necessària per acomplir les funcions que es derivin del nomenament.

d) Llista de preferències —de major a menor interès— de les places ofertes. És necessari incloure el mateix nombre de places que el nombre d'ordre assignat a la persona candidata.

e) Si no es presenta la documentació en el termini establert i en la forma oportuna —excepte en els casos de força major, que l'Administració ha de constatar degudament i, si escau, apreciar per mitjà d'una resolució motivada— o si quan s'examina la documentació es dedueix que alguna de les persones seleccionades no compleix algun dels requisits, no podrà ser nomenada com a personal estatutari, per la qual cosa s'anul·laran les actuacions que hagi fet, sense perjudici de la responsabilitat en què hagi incorregut per falsedat en la sol·licitud.

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

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

**12.2.** En aquesta resolució també s'adjudicaran les places, que tindran caràcter definitiu, segons l'ordre final de prelación de les persones candidates, d'acord amb la petició de destinació i tenint en compte els llocs vacants que s'ofereixin. Les persones candidates que accedeixin pel sistema de promoció interna tenen preferència per triar la plaça respecte de les persones candidates del sistema general d'accés lliure, en virtut de l'article 34.6 de la Llei 55/2003. Les persones candidates del torn lliure amb alguna discapacitat s'integraran d'acord amb la nota obtinguda en la llista general del torn lliure únicament per a aquests efectes.

**12.3.** La presa de possessió s'ha d'efectuar en el termini d'un mes comptador des de la data de publicació de la resolució d'adjudicació de places. Perdrà el dret a prendre possessió qui no s'incorpori a la seva destinació en aquest termini, excepte en els casos d'impossibilitat acreditada (i apreciada per l'òrgan convocant). Abans de prendre possessió de la plaça, tota persona candidata ha de fer constar que no ocupa cap lloc de feina ni que fa cap activitat en el sector públic de les que comprèn l'article 1 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques. Si fa alguna activitat privada (incloses les de caràcter professional) ho ha de declarar en el termini de 10 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la data de la presa de possessió, a fi que l'òrgan competent acordi la declaració de compatibilitat o d'incompatibilitat.

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

**12.5.** Les persones aspirants que superin el procés selectiu s'integraran i prendran possessió en la categoria de grup tècnic de la funció administrativa. En el supòsit que, abans de la presa de possessió, s'hagués decretat l'extinció d'aquesta categoria, les persones aspirants que hagin accedit a la condició de personal estatutari fix per haver superat aquest procés selectiu, hauran d'integrar-se en alguna de les noves categories que substitueixin a la del grup tècnic de la funció administrativa, en els termes i d'acord als criteris que determini la normativa d'aplicació.





**ANNEX 2**

**Temari corresponent al torn lliure i al torn de promoció interna ordinària**

**Modalitat econòmica**

**Bloc sobre economia i salut**

1. Economia: objecte i principis bàsics. L'assignació de recursos. Microeconomia i macroeconomia. Cost d'oportunitat. Concepte de utilitat. Frontera de possibilitats de producció.

2. La demanda: la corba de demanda. El pendent de la corba de demanda. La demanda del mercat. La corba de demanda de mercat. Excedent del consumidor. Demanda, renda i altres determinants. Desplaçaments de la corba de demanda i moviments al llarg d'aquesta.

3. L'oferta. La naturalesa de l'oferta. L'oferta d'un bé i el seu preu. Determinants de l'oferta. Oferta de mercat. Desplaçaments de les corbes i moviments al llarg de les corbes.

4. L'elasticitat de l'oferta i la demanda. Determinació del preu de mercat. El preu d'equilibri. Preus de desequilibri. Desplaçaments en l'oferta i en la demanda. L'equilibri de mercat.

5. La producció de béns i serveis. Les funcions de producció. Productivitat en totes les seves variables: total, mitjana i marginal. Els diferents costos de producció. Rendiment dels factors.

6. La competència perfecta. El monopoli. La competència monopolística i l'oligopoli.

7. Magnituds macroeconòmiques bàsiques. Producte nacional, PIB i PNB, consum i inversió, despesa nacional, renda nacional i renda disponible, flux circular de la renda.

8. La sanitat en el marc de l'economia espanyola. Sanitat pública / sanitat privada. Evolució i tendències. El Servei de Salut de les Illes Balears en el marc de l'economia balear. Interrelacions principals entre l'assistència sanitària i les magnituds macroeconòmiques de la CAIB. Anàlisi econòmica del Servei de Salut amb relació als pressuposts de la CAIB.

9. La salut i els determinants d'aquesta. Funcions dels sistemes sanitaris. Models de sistemes sanitaris. Influència de l'entorn en el desenvolupament de la gestió dels centres sanitaris. Gestió estratègica de la sanitat. Fórmules de gestió pública en el Sistema Nacional de Salut.

10. Economia de la salut: concepte i justificació. Característiques de mercat en sanitat i els efectes d'aquest, fallades i imperfeccions. Avaluació econòmica de tecnologies sanitàries. Anàlisis ACE, ACU i ACB. Valoració de costos i beneficis. Risc i incertesa.

**Bloc sobre comptabilitat**

11. El Pla General de Comptabilitat Pública de la CAIB. Marc conceptual. Normes de coneixement i valoració. Comptes anuals.

12. La comptabilitat financera. El Compte General del Servei de Salut: contingut, formació, aprovació i rendició.

13. Anàlisi d'estats economicofinancers: econòmic, financer i patrimonial. Ràtios. Solvència, liquiditat, endeutament. Fons de maniobra. Cicle d'explotació i període de maduració. Cash flow. Palanquejament. Llinar de rendibilitat.

14. Les inversions de l'empresa: concepte, tipus i classes. Aspectes quantitius i qualitius de les inversions. Càlculs d'economicitat i l'homogeneïtzació temporal de les quantitats monetàries: mètodes estàtics i mètodes dinàmics.

15. El sistema integral de la informació comptable. La comptabilitat financera i la comptabilitat de costos com a components de la comptabilitat de direcció. Comptabilitat de costos i control de gestió. Aplicació de la comptabilitat de costos a l'àmbit sanitari. El producte sanitari. Classes i centres de costos. GRD, GFH, CMBD. Mètodes de càlcul.

16. Anàlisi i classificació de costos. Acepcions del terme cost. Models d'assignació i imputació de costos. Mètodes de càlcul.

17. Model d'agregació de costos: full cost i direct cost. Models de cost complet i cost variable. El model direct cost i el procés de presa de decisions. Punt mort. Anàlisi de sensibilitat del punt d'equilibri. El direct cost i els costos estàndard.

18. Auditoria. Llei 22/2015, de 20 de juliol, d'auditoria de comptes. Principis fonamentals de l'auditoria financera del sector públic.



### **Bloc sobre finances i pressuposts**

19. Activitat financera i hisenda pública. El dret financer: concepte i contingut. Les fonts del dret financer: la Constitució i els principis constitucionals del dret financer.

20. Els tributs i altres ingressos públics. Llei 58/2003, de 17 de desembre, general tributària, i els reglaments que la despleguen. Imposts propis en l'àmbit de la CAIB. Llei de taxes de la CAIB: competències de les conselleries en la gestió de les taxes.

21. Llei general pressupostària: estructura i contingut. Els principis pressupostaris: concepte, naturalesa jurídica i classes. El cicle pressupostari: elaboració, aprovació, execució i liquidació.

22. El pressupost de la CAIB: concepte i règim jurídic. Elaboració, estructura, execució i contingut. Lleis d'acompanyament pressupostari en l'àmbit autonòmic.

23. Llei 14/ 2014, de 29 de desembre, de finances de la CAIB. Principis generals. Drets i obligacions. Pressuposts generals.

24. Gestió pressupostària (I). Els crèdits pressupostaris: estructura. El pressupost de la CAIB i els comptes de despesa. Classificació dels crèdits pressupostaris. Estructura econòmica, funcional i per programes. Execució del pressupost de despeses: procediment general i fases. Comptabilització de les operacions derivades de l'execució del pressupost de despeses.

25. Gestió pressupostària (II). Els ingressos a la CAIB: estructura i classificació. Procés pressupostari de l'ingrés. Comptabilització de les operacions derivades de l'execució del pressupost d'ingressos.

26. Gestió pressupostària (III). Compromisos de caràcter pluriennal. Modificacions de crèdit. Concepte i classes.

27. Gestió pressupostària (IV). Estat de liquidació i tancament de pressuposts: liquidació del pressupost de despeses, liquidació del pressupost d'ingressos, resultat pressupostari. Memòria: contingut. Despeses amb finançament afectat i romanent de tresoreria.

28. Gestió pressupostària (V). El control intern i extern del pressupost. La Intervenció General de la CAIB i la Sindicatura de Comptes.

29. Gestió pressupostària (VI). Els il·lícits en matèria pressupostària i despesa pública. Les responsabilitats relacionades amb l'administració dels fons públics. L'enjudiciament comptable a càrrec del Tribunal de Comptes i de la Sindicatura de Comptes.

30. Gestió pressupostària (VII). Comptabilització de l'immobilitzat no financer. La comptabilització de l'endeutament. La comptabilització de la tresoreria.

31. Llei d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera (I). Àmbit d'aplicació. Principis generals. Objectius d'estabilitat pressupostària i de deute públic. La regla de despesa per a les comunitats autònomes: instrumentació i establiment. Límit de la despesa no financera. Destinació del superàvit pressupostari. Prioritat del pagament del deute públic.

32. Llei d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera (II). Conseqüències associades al seu incompliment: mesures preventives. Mesures correctives. Els plans economicofinancers: contingut, tramitació i seguiment. Plas de reequilibri. Mesures coercitives. Subministrament d'informació financera de les comunitats autònomes. L'autoritat independent de responsabilitat fiscal.

### **Bloc sobre estadística**

33. Poblacions i mostres. Mesures de centralització. Mesures de dispersió. Dades agrupades i histogrames. Resum numèric de dades agrupades. Altres mètodes gràfics. Com mentir amb l'estadística.

34. La probabilitat. Experiments aleatoris. Permutes i combinacions. Regles de la probabilitat. Probabilitats bivariants. Teorema de Bayes.

35. Nombres índex. Els índexs simples. Concepte i propietats. Índexs complexos: concepte i propietats. Fixació de la base. Índexs ponderats (aproximació als mètodes de Laspeyres i Paasche). Exemples pràctics: IPC. L'IPC a Espanya: metodologia i components. Índex de producció.

36. L'epidemiologia: concepte. Paper de l'epidemiologia en la formulació d'una política de salut. El mètode epidemiològic aplicat a la gestió dels serveis sanitaris: determinants i limitacions.

### **Modalitat jurídica**

37. Constitució espanyola de 1978: concepte, característiques, estructura i contingut. Els principis constitucionals fonamentals. Els drets i deures fonamentals: naturalesa jurídica, fonament, funcions i garantia. La protecció de la salut en la Constitució.



38. Estatut d'autonomia de les Illes Balears. Naturalesa i estructura. Contingut de l'Estatut: disposicions generals; drets, deures i llibertats dels ciutadans; competències; reforma de l'Estatut d'autonomia.

39. L'organització institucional de la CAIB (I). El Parlament: característiques, naturalesa jurídica, composició, organització, funcionament. L'estatut dels diputats. Els òrgans dependents del Parlament: el Síndic de Greuges, la Sindicatura de Comptes i l'Oficina de Prevenció i Lluita contra la Corrupció de les Illes Balears.

40. L'organització institucional de la CAIB (II). El president de les Illes Balears: naturalesa jurídica i elecció. L'estatut personal del president i les atribucions d'aquest. La responsabilitat del president i del Govern davant el Parlament: la qüestió de confiança i la moció de censura. El Govern de les Illes Balears: concepte i naturalesa jurídica. La composició del Govern. Funcions. Funcionament. Òrgans de suport i col·laboració del Govern.

41. L'Administració de la CAIB. Òrgans i unitats administratives: concepte i classes. Les conselleries i la seva estructura interna: òrgans i atribucions. La Conselleria de Salut: estructura orgànica i competències. Les competències de la CAIB relatives a la sanitat. El Consell Consultiu: concepte, naturalesa jurídica, composició i funcions.

42. El Servei de Salut de les Illes Balears: naturalesa i règim jurídic, objectius, representació i defensa en judici. Normativa reguladora. Estructura orgànica bàsica. L'ordenació sanitària territorial.

43. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals. Conceptes bàsics. Drets i obligacions en matèria de seguretat a la feina. Organització de la prevenció de riscos laborals al Servei de Salut de les Illes Balears.

44. Text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic (Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre): objecte i àmbit d'aplicació. Classes d'empleats públics. Drets i deures de l'empleat públic. Representació, participació i negociació col·lectiva. El règim d'incompatibilitats dels empleats públics.

45. Llei 55/2003, de 16 de desembre, de l'estatut marc del personal estatutari dels serveis de salut (I). Classificació del personal estatutari. Drets i deures. Adquisició i pèrdua de la condició de personal estatutari.

46. Llei 55/2003, de 16 de desembre, de l'estatut marc del personal estatutari dels serveis de salut (II). Provisió i selecció de places i promoció interna, Mobilitat del personal.

47. Llei 55/2003, de 16 de desembre, de l'estatut marc del personal estatutari dels serveis de salut (III). Retribucions. Jornada de treball, permisos i llicències del personal estatutari. Situacions administratives del personal estatutari.

48. Règim disciplinari del personal estatutari. La responsabilitat disciplinària: concepte, classes i principis fonamentals del règim disciplinari. Les faltes disciplinàries: classes i prescripció. El procediment disciplinari: tramitació i sancions. Extinció de la responsabilitat disciplinària.

49. Llei orgànica de protecció de dades de caràcter personal. Règim jurídic de la protecció de dades de caràcter personal. Disposicions generals i principis. Drets de la ciutadania en matèria de protecció de dades. Responsable i encarregat del tractament. Autoritats de protecció de dades. La vulneració de la normativa de protecció de dades: procediments de defensa i règim sancionador. Garantia dels drets digitals.

50. El règim de cooficialitat de les llengües. Llei de normalització lingüística. L'ús de les llengües oficials en l'Administració. Ús de les llengües en l'àmbit sanitari.

51. La relació jurídica. Els ciutadans com a titulars de drets davant l'Administració. Els drets públics subjectius. Els interessos legítims. Capacitat jurídica i capacitat d'obrar. La representació i els mitjans per acreditar-la: el registre electrònic general d'apoderaments. Sistemes d'identificació i de signatura electrònica de les persones interessades en el procediment.

52. Les fonts del dret administratiu (I). Els principis de jerarquia i competència. La llei: concepte i requisits. Classes de lleis. La llei orgànica. Les lleis ordinàries. Les disposicions del govern amb rang de llei: decrets legislatius i decrets llei.

53. Les fonts del dret administratiu (II). El reglament: concepte i fonament. La potestat reglamentària. Classes de reglaments. Els reglaments i-legals. La inderogabilitat singular dels reglaments. El costum. Els principis generals del dret. La potestat reglamentària en la CAIB.

54. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: concepte, àmbit d'aplicació i principis generals. Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic: concepte, àmbit d'aplicació i principis generals. Llei de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

55. Els òrgans administratius: concepte i elements. Naturalesa jurídica de la relació entre el titular de l'òrgan i l'Administració. Classes d'òrgans administratius. Règim jurídic: la creació d'òrgans administratius i els òrgans col·legiats.



56. La competència administrativa: concepte i naturalesa jurídica. Classes de competència. Les tècniques d'alteració de l'exercici de la competència: la delegació, l'advocació, l'encàrrec de gestió, la delegació de signatura i la suplència. La desconcentració.

57. L'acte administratiu (I). Concepte i naturalesa jurídica. Classes d'actes administratius. Elements de l'acte administratiu. Validesa i eficàcia dels actes administratius: la notificació i la publicació. Notificació electrònica.

58. L'acte administratiu (II). L'obligació de resoldre i els actes presumptes. El silenci administratiu: concepte i classes. Antecedents i règim actual. L'execució forçosa dels actes administratius.

59. El procediment administratiu (I). Concepte i finalitat. La regulació del procediment administratiu en el dret espanyol. Principis inspiradors del procediment administratiu. Els drets dels ciutadans en el procediment. Les persones interessades: concepte, capacitat i representació.

60. El procediment administratiu (II). Els terminis administratius: regulació i jurisprudència. L'estructura del procediment administratiu i les seves fases. La iniciació: formes i efectes. El desenvolupament: l'ordenació del procediment i la instrucció. La terminació del procediment: causes.

61. La invalidesa dels actes administratius i els graus d'aquests. La nul·litat de ple dret, l'anul·labilitat i les irregularitats no invalidants. La incomunicació d'invalidesa, la conversió, la conservació i la convalidació.

62. La revisió d'ofici dels actes administratius. La revisió d'ofici dels actes nuls. La declaració de lesivitat d'actes anul·lables. Suspensió dels actes objecte de revisió. La revocació. La rectificació dels errors. Límits a la revisió.

63. Els recursos administratius: concepte i naturalesa jurídica. Classes de recursos i regulació positiva. Requisits subjectius i objectius. El procediment administratiu en vies de recurs: especialitats. El recurs d'alçada. El recurs potestatiu de reposició. El recurs extraordinari de revisió. Els procediments alternatius d'impugnació.

64. Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa: organització de la jurisdicció contenciosa administrativa. Parts. Actes impugnables.

65. La responsabilitat patrimonial de l'Administració: els principis i els requisits de la responsabilitat patrimonial. L'efectivitat de la responsabilitat patrimonial: la indemnització i el procediment de responsabilitat. L'acció de repetició. Responsabilitat derivada de l'incompliment de la lex artis i de les obligacions en matèria de consentiment informat.

66. Els contractes administratius (I). La legislació de contractes del sector públic. La normativa de contractes de la CAIB: àmbit d'aplicació, estructura i contingut bàsic. Contractes administratius: concepte i característiques. Naturalesa jurídica. Classes de contractes de les administracions públiques.

67. Els contractes administratius (II). Elements dels contractes administratius: subjecte, objecte i causa. La forma dels contractes administratius: el procediment administratiu de contractació i les fases d'aquest. L'adjudicació del contracte: procediments d'adjudicació i maneres d'elecció del contractista. Comunicació, formalització i publicació. Especialitats formals relatives als diferents contractes. La doctrina dels actes separables. La invalidesa dels contractes: causes.

68. Els contractes administratius (III). El contingut dels contractes administratius: drets i deures de les parts. Les garanties del compliment contractual. Les prerrogatives de l'Administració i les garanties del contractista. L'extinció dels contractes administratius: compliment i resolució. L'execució en sentit impropri: la cessió del contracte i la subcontractació.

69. Els convenis: concepte i classificació. Requisits de validesa i eficàcia. Contingut, tràmits, extinció i efectes. Remissió dels convenis al Tribunal de Comptes. L'exclusió dels convenis del marc de la Llei de contractes del sector públic. Diferències amb els contractes del sector públic i amb les subvencions.

70. El patrimoni de les administracions públiques: concepte i classes. El domini públic: concepte i naturalesa jurídica. Elements: subjecte, objecte i fi. Inici i cessament de la demanialitat: afectació, desafectació i mutacions demanials. Ús i utilització del domini públic: autoritzacions i concessions demanials i reserves demanials. Els béns patrimonials: concepte i règim jurídic. La protecció i la defensa del patrimoni de les administracions públiques. Òrgans del Servei de Salut competents en matèria de patrimoni.

71. Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes: objecte, àmbit d'aplicació i principis generals; mesures per promoure la igualtat i àrees d'intervenció en l'àmbit de la salut. Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern: objecte i àmbit d'aplicació. Dret d'accés a la informació pública. Bon govern.



72. L'administració electrònica. L'administració electrònica en la nova Llei de procediment. Registres electrònics. Identificació i signatura en el procediment administratiu. Accés electrònic dels ciutadans als serveis. Problemàtica de l'Administració electrònica i de la implantació d'aquesta.

#### **Modalitat de gestió**

73. Llei 41/2002, de 14 de novembre, bàsica reguladora de l'autonomia del pacient i de drets i obligacions en matèria d'informació i documentació clínica. Principis bàsics. Consentiment informat. Instruccions prèvies. Drets d'accés a la història clínica.

74. Llei 16/2003, de 28 de maig, de cohesió i qualitat del Sistema Nacional de Salut. Principis generals. Titulars del dret a la protecció a la salut i a l'atenció sanitària. Cartera comuna de serveis del Sistema Nacional de Salut. La targeta sanitària individual.

75. Llei 14/1986, de 25 d'abril, general de sanitat. Actuacions sanitàries del sistema de salut. Intervenció pública amb relació a la salut individual i col·lectiva. Organització general del sistema sanitari públic.

76. Llei 44/2003, d'ordenació de les professions sanitàries. Principis generals. Principis generals de la relació entre els professionals sanitaris i les persones ateses per aquests.

77. Reial decret 1030/2003. Cartera de serveis comuns del Sistema Nacional de Salut. Criteris i requisits. Actualització de la cartera de serveis comuns. Cartera de serveis complementària de les comunitats autònomes.

78. Llei 5/2003, de 4 d'abril, de salut de les Illes Balears. Objecte, àmbit d'aplicació i principis informadors. Drets i deures dels ciutadans. El sistema sanitari públic de les Illes Balears. La intervenció pública amb relació a la salut individual i col·lectiva.

79. Sistemes sanitaris: definició de sistema sanitari. Tipus de sistemes sanitaris.

80. El model concessional en la gestió sanitària. Concepte, inicis, evolució, estructura, contingut, avantatges i inconvenients.

81. Gestió clínica. Concepte i elements fonamentals per a la gestió clínica.

82. Informació per a la gestió clínica. Mesurament del producte sanitari, dades bàsiques, sistemes de classificació de pacients, comparació de resultats i estàndards.

83. Processos assistencials. Concepte de gestió per processos. Fases per a la implantació d'una estratègia de gestió per processos.

84. La gestió de l'activitat mèdica. Organització dels serveis mèdics. Programa de qualitat en un servei mèdic.

85. Gestió dels serveis infermers. Gestió per competències. Gestió de cures.

86. La comunicació. Noves tecnologies en la comunicació: web, portal. Estratègies de comunicació interna.

87. Atenció a l'usuari. Garantia de compliment dels drets del pacient. Gestió de les enquestes de satisfacció. Metodologia per a l'orientació i informació a l'usuari.

88. Sistemes d'informació en la gestió de centres assistencials. Característiques dels sistemes d'informació. Conceptes de integritat i interoperabilitat de sistemes. E-salut.

89. Serveis de suport hospitalaris. Hoteleria, manteniment, seguretat, gestió ambiental.

90. Logística i compres hospitalàries. Procés de compres i aprovisionament.

91. Gestió del canvi. Com gestionar la resistència al canvi. La planificació estratègica.

92. Espais hospitalaris. Estructura funcional i relació entre àrees. Pla director.

93. Qualitat assistencial. Concepte. Seguretat del pacient. Avaluació de la qualitat assistencial.

94. Serveis d'admissió i documentació clínica. Gestió de pacients. Història clínica. Classificació de les malalties.

95. Bloc quirúrgic. Característiques estructurals. Gestió de l'activitat.

96. Coordinació de trasplantaments. Organització Nacional de Trasplantaments.





97. Gestió de la farmàcia hospitalària. El paper de la farmàcia hospitalària a l'hospital: funció i dependència, disposicions legals. La gestió dels recursos. La gestió del medicament: compra, sistemes d'informació, qualitat.
98. Sostenibilitat del sistema sanitari: augment de l'esperança de vida, canvis demogràfics i noves necessitats assistencials sanitàries i socials.
99. Pacient crònic. Eines per identificar la població amb cronicitat i complexitat en matèria de salut. Coordinació entre dispositius sanitaris al pacient crònic.
100. Gestió i organització de l'activitat en un equip d'atenció primària. Pràctica col·laborativa i treball en equip.
101. Continuitat assistencial i coordinació entre l'atenció primària i la resta d'àmbits assistencials.
102. Ús racional de medicaments a l'atenció primària. Farmacovigilància.

**Temari corresponent al torn de promoció interna para les persones aspirants del mateix grup o del grup immediatament inferior de la mateixa àrea de classificació (grups A1 i A2 de personal estatutari de gestió i serveis)**

**Modalitat econòmica**

**Bloc sobre economia i salut**

1. La demanda: la corba de demanda. El pendent de la corba de demanda. La demanda del mercat. La corba de demanda de mercat. Excedent del consumidor. Demanda, renda i altres determinants. Desplaçaments de la corba de demanda i moviments al llarg d'aquesta.
2. L'oferta. La naturalesa de l'oferta. L'oferta d'un bé i el seu preu. Determinants de l'oferta. Oferta de mercat. Desplaçaments de les corbes i moviments al llarg de les corbes.
3. L'elasticitat de l'oferta i la demanda. Determinació del preu de mercat. El preu d'equilibri. Preus de desequilibri. Desplaçaments en l'oferta i en la demanda. L'equilibri de mercat.
4. La producció de béns i serveis. Les funcions de producció. Productivitat en totes les seves variables: total, mitjana i marginal. Els diferents costos de producció. Rendiment dels factors.
5. La competència perfecta. El monopoli. La competència monopolística i l'oligopoli.
6. Magnituds macroeconòmiques bàsiques. Producte nacional, PIB i PNB, consum i inversió, despesa nacional, renda nacional i renda disponible, flux circular de la renda.
7. La sanitat en el marc de l'economia espanyola. Sanitat pública / sanitat privada. Evolució i tendències. El Servei de Salut de les Illes Balears en el marc de l'economia balear. Interrelacions principals entre l'assistència sanitària i les magnituds macroeconòmiques de la CAIB. Anàlisi econòmica del Servei de Salut amb relació als pressuposts de la CAIB.
8. La salut i els determinants d'aquesta. Funcions dels sistemes sanitaris. Models de sistemes sanitaris. Influència de l'entorn en el desenvolupament de la gestió dels centres sanitaris. Gestió estratègica de la sanitat. Fórmules de gestió pública en el Sistema Nacional de Salut.
9. Economia de la salut: concepte i justificació. Característiques de mercat en sanitat i els efectes d'aquest, fallades i imperfeccions. Avaluació econòmica de tecnologies sanitàries. Anàlisis ACE, ACU i ACB. Valoració de costos i beneficis. Risc i incertesa.

**Bloc sobre comptabilitat**

10. El Pla General de Comptabilitat Pública de la CAIB. Marc conceptual. Normes de coneixement i valoració. Comptes anuals.
11. La comptabilitat financera. El Compte General del Servei de Salut: contingut, formació, aprovació i rendició.
12. Anàlisi d'estats economicofinancers: econòmic, financer i patrimonial. Ràtios. Solvència, liquiditat, endeutament. Fons de maniobra. Cicle d'explotació i període de maduració. Cash flow. Palanquejament. Llindar de rendibilitat.
13. Les inversions de l'empresa: concepte, tipus i classes. Aspectes quantitius i qualitius de les inversions. Càlculs d'economicitat i l'homogeneïtzació temporal de les quantitats monetàries: mètodes estàtics i mètodes dinàmics.



14. El sistema integral de la informació comptable. La comptabilitat financera i la comptabilitat de costos com a components de la comptabilitat de direcció. Comptabilitat de costos i control de gestió. Aplicació de la comptabilitat de costos a l'àmbit sanitari. El producte sanitari. Classes i centres de costos. GRD, GFH, CMBD. Mètodes de càlcul.

15. Anàlisi i classificació de costos. Aceptacions del terme cost. Models d'assignació i imputació de costos. Mètodes de càlcul.

16. Model d'agregació de costos: full cost i direct cost. Models de cost complet i cost variable. El model direct cost i el procés de presa de decisions. Punt mort. Anàlisi de sensibilitat del punt d'equilibri. El direct cost i els costos estàndard.

17. Auditoria. Llei 22/2015, de 20 de juliol, d'auditoria de comptes. Principis fonamentals de l'auditoria financera del sector públic.

#### **Bloc sobre finances i pressuposts**

18. Els tributs i altres ingressos públics. Llei 58/2003, de 17 de desembre, general tributària, i els reglaments que la despleguen. Imposts propis en l'àmbit de la CAIB. Llei de taxes de la CAIB: competències de les conselleries en la gestió de les taxes.

19. Llei general pressupostària: estructura i contingut. Els principis pressupostaris: concepte, naturalesa jurídica i classes. El cicle pressupostari: elaboració, aprovació, execució i liquidació.

20. El pressupost de la CAIB: concepte i règim jurídic. Elaboració, estructura, execució i contingut. Lleis d'acompanyament pressupostari en l'àmbit autonòmic.

21. Llei 14/2014, de 29 de desembre, de finances de la CAIB. Principis generals. Drets i obligacions. Pressuposts generals.

22. Gestió pressupostària (I). Els crèdits pressupostaris: estructura. El pressupost de la CAIB i els comptes de despesa. Classificació dels crèdits pressupostaris. Estructura econòmica, funcional i per programes. Execució del pressupost de despeses: procediment general i fases. Comptabilització de les operacions derivades de l'execució del pressupost de despeses.

23. Gestió pressupostària (II). Els ingressos a la CAIB: estructura i classificació. Procés pressupostari de l'ingrés. Comptabilització de les operacions derivades de l'execució del pressupost d'ingressos.

24. Gestió pressupostària (III). Compromisos de caràcter pluriennal. Modificacions de crèdit. Concepte i classes.

25. Gestió pressupostària (IV). Estat de liquidació i tancament de pressuposts: liquidació del pressupost de despeses, liquidació del pressupost d'ingressos, resultat pressupostari. Memòria: contingut. Despeses amb finançament afectat i romanent de tresoreria.

26. Gestió pressupostària (V). El control intern i extern del pressupost. La Intervenció General de la CAIB i la Sindicatura de Comptes.

27. Gestió pressupostària (VI). Els il·lícits en matèria pressupostària i despesa pública. Les responsabilitats relacionades amb l'administració dels fons públics. L'enjudiciament comptable a càrrec del Tribunal de Comptes i de la Sindicatura de Comptes.

28. Gestió pressupostària (VII). Comptabilització de l'immobilitzat no financer. La comptabilització de l'endeutament. La comptabilització de la tresoreria.

29. Llei d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera (I). Àmbit d'aplicació. Principis generals. Objectius d'estabilitat pressupostària i de deute públic. La regla de despesa per a les comunitats autònomes: instrumentació i establiment. Límit de la despesa no financera. Destinació del superàvit pressupostari. Prioritat del pagament del deute públic.

30. Llei d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera (II). Conseqüències associades al seu incompliment: mesures preventives. Mesures correctives. Els plans economicofinancers: contingut, tramitació i seguiment. Plans de reequilibri. Mesures coercitives. Subministrament d'informació financera de les comunitats autònomes. L'autoritat independent de responsabilitat fiscal.

#### **Bloc sobre estadística**

31. Poblacions i mostres. Mesures de centralització. Mesures de dispersió. Dades agrupades i histogrames. Resum numèric de dades agrupades. Altres mètodes gràfics. Com mentir amb l'estadística.

32. La probabilitat. Experiments aleatoris. Permutes i combinacions. Regles de la probabilitat. Probabilitats bivariants. Teorema de Bayes.

33. Nombres índex. Els índexs simples. Concepte i propietats. Índexs complexos: concepte i propietats. Fixació de la base. Índexs ponderats (aproximació als mètodes de Laspeyres i Paasche). Exemples pràctics: IPC. L'IPC a Espanya: metodologia i components. Índex de producció.



34. L'epidemiologia: concepte. Paper de l'epidemiologia en la formulació d'una política de salut. El mètode epidemiològic aplicat a la gestió dels serveis sanitaris: determinants i limitacions.

#### Modalitat jurídica

35. L'organització institucional de la CAIB (I). El Parlament: característiques, naturalesa jurídica, composició, organització, funcionament. L'estatut dels diputats. Els òrgans dependents del Parlament: el Síndic de Greuges, la Sindicatura de Comptes i l'Oficina de Prevenció i Lluita contra la Corrupció de les Illes Balears.

36. L'organització institucional de la CAIB (II). El president de les Illes Balears: naturalesa jurídica i elecció. L'estatut personal del president i les atribucions d'aquest. La responsabilitat del president i del Govern davant el Parlament: la qüestió de confiança i la moció de censura. El Govern de les Illes Balears: concepte i naturalesa jurídica. La composició del Govern. Funcions. Funcionament. Òrgans de suport i col·laboració del Govern.

37. L'Administració de la CAIB. Òrgans i unitats administratives: concepte i classes. Les conselleries i la seva estructura interna: òrgans i atribucions. La Conselleria de Salut: estructura orgànica i competències. Les competències de la CAIB relatives a la sanitat. El Consell Consultiu: concepte, naturalesa jurídica, composició i funcions.

38. El Servei de Salut de les Illes Balears: naturalesa i règim jurídic, objectius, representació i defensa en judici. Normativa reguladora. Estructura orgànica bàsica. L'ordenació sanitària territorial.

39. Text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic (Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre): objecte i àmbit d'aplicació. Classes d'empleats públics. Drets i deures de l'empleat públic. Representació, participació i negociació col·lectiva. El règim d'incompatibilitats dels empleats públics.

40. Llei 55/2003, de 16 de desembre, de l'estatut marc del personal estatutari dels serveis de salut (I). Classificació del personal estatutari. Drets i deures. Adquisició i pèrdua de la condició de personal estatutari.

41. Llei 55/2003, de 16 de desembre, de l'estatut marc del personal estatutari dels serveis de salut (II). Provisió i selecció de places i promoció interna, Mobilitat del personal.

42. Llei 55/2003, de 16 de desembre, de l'estatut marc del personal estatutari dels serveis de salut (III). Retribucions. Jornada de treball, permisos i llicències del personal estatutari. Situacions administratives del personal estatutari.

43. Règim disciplinari del personal estatutari. La responsabilitat disciplinària: concepte, classes i principis fonamentals del règim disciplinari. Les faltes disciplinàries: classes i prescripció. El procediment disciplinari: tramitació i sancions. Extinció de la responsabilitat disciplinària.

44. Llei orgànica de protecció de dades de caràcter personal. Règim jurídic de la protecció de dades de caràcter personal. Disposicions generals i principis. Drets de la ciutadania en matèria de protecció de dades. Responsable i encarregat del tractament. Autoritats de protecció de dades. La vulneració de la normativa de protecció de dades: procediments de defensa i règim sancionador. Garantia dels drets digitals.

45. El règim de cooficialitat de les llengües. Llei de normalització lingüística. L'ús de les llengües oficials en l'Administració. Ús de les llengües en l'àmbit sanitari.

46. La relació jurídica. Els ciutadans com a titulars de drets davant l'Administració. Els drets públics subjectius. Els interessos legítims. Capacitat jurídica i capacitat d'obrar. La representació i els mitjans per acreditar-la: el registre electrònic general d'apoderaments. Sistemes d'identificació i de signatura electrònica de les persones interessades en el procediment.

47. Les fonts del dret administratiu (I). Els principis de jerarquia i competència. La llei: concepte i requisits. Classes de lleis. La llei orgànica. Les lleis ordinàries. Les disposicions del govern amb rang de llei: decrets legislatius i decrets llei.

48. Les fonts del dret administratiu (II). El reglament: concepte i fonament. La potestat reglamentària. Classes de reglaments. Els reglaments il·legals. La inderogabilitat singular dels reglaments. El costum. Els principis generals del dret. La potestat reglamentària en la CAIB.

49. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: concepte, àmbit d'aplicació i principis generals. Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic: concepte, àmbit d'aplicació i principis generals. Llei de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

50. Els òrgans administratius: concepte i elements. Naturalesa jurídica de la relació entre el titular de l'òrgan i l'Administració. Classes d'òrgans administratius. Règim jurídic: la creació d'òrgans administratius i els òrgans col·legiats.



51. La competència administrativa: concepte i naturalesa jurídica. Classes de competència. Les tècniques d'alteració de l'exercici de la competència: la delegació, l'advocació, l'encàrrec de gestió, la delegació de signatura i la suplència. La desconcentració.

52. L'acte administratiu (I). Concepte i naturalesa jurídica. Classes d'actes administratius. Elements de l'acte administratiu. Validesa i eficàcia dels actes administratius: la notificació i la publicació. Notificació electrònica.

53. L'acte administratiu (II). L'obligació de resoldre i els actes presumptes. El silenci administratiu: concepte i classes. Antecedents i règim actual. L'execució forçosa dels actes administratius.

54. El procediment administratiu (I). Concepte i finalitat. La regulació del procediment administratiu en el dret espanyol. Principis inspiradors del procediment administratiu. Els drets dels ciutadans en el procediment. Les persones interessades: concepte, capacitat i representació.

55. El procediment administratiu (II). Els terminis administratius: regulació i jurisprudència. L'estructura del procediment administratiu i les seves fases. La iniciació: formes i efectes. El desenvolupament: l'ordenació del procediment i la instrucció. La terminació del procediment: causes.

56. La invalidesa dels actes administratius i els graus d'aquests. La nul·litat de ple dret, l'anul·labilitat i les irregularitats no invalidants. La comunicació d'invalidesa, la conversió, la conservació i la convalidació.

57. La revisió d'ofici dels actes administratius. La revisió d'ofici dels actes nuls. La declaració de lesivitat d'actes anul·lables. Suspensió dels actes objecte de revisió. La revocació. La rectificació dels errors. Límits a la revisió.

58. Els recursos administratius: concepte i naturalesa jurídica. Classes de recursos i regulació positiva. Requisits subjectius i objectius. El procediment administratiu en vies de recurs: especialitats. El recurs d'alçada. El recurs potestatiu de reposició. El recurs extraordinari de revisió. Els procediments alternatius d'impugnació.

59. Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa: organització de la jurisdicció contenciosa administrativa. Parts. Actes impugnables.

60. La responsabilitat patrimonial de l'Administració: els principis i els requisits de la responsabilitat patrimonial. L'efectivitat de la responsabilitat patrimonial: la indemnització i el procediment de responsabilitat. L'acció de repetició. Responsabilitat derivada de l'incompliment de la lex artis i de les obligacions en matèria de consentiment informat.

61. Els contractes administratius (I). La legislació de contractes del sector públic. La normativa de contractes de la CAIB: àmbit d'aplicació, estructura i contingut bàsic. Contractes administratius: concepte i característiques. Naturalesa jurídica. Classes de contractes de les administracions públiques.

62. Els contractes administratius (II). Elements dels contractes administratius: subjecte, objecte i causa. La forma dels contractes administratius: el procediment administratiu de contractació i les fases d'aquest. L'adjudicació del contracte: procediments d'adjudicació i maneres d'elecció del contractista. Comunicació, formalització i publicació. Especialitats formals relatives als diferents contractes. La doctrina dels actes separables. La invalidesa dels contractes: causes.

63. Els contractes administratius (III). El contingut dels contractes administratius: drets i deures de les parts. Les garanties del compliment contractual. Les prerrogatives de l'Administració i les garanties del contractista. L'extinció dels contractes administratius: compliment i resolució. L'execució en sentit impropri: la cessió del contracte i la subcontractació.

64. Els convenis: concepte i classificació. Requisits de validesa i eficàcia. Contingut, tràmits, extinció i efectes. Remissió dels convenis al Tribunal de Comptes. L'exclusió dels convenis del marc de la Llei de contractes del sector públic. Diferències amb els contractes del sector públic i amb les subvencions.

65. El patrimoni de les administracions públiques: concepte i classes. El domini públic: concepte i naturalesa jurídica. Elements: subjecte, objecte i fi. Inici i cessament de la demanialitat: afectació, desafectació i mutacions demanials. Ús i utilització del domini públic: autoritzacions i concessions demanials i reserves demanials. Els béns patrimonials: concepte i règim jurídic. La protecció i la defensa del patrimoni de les administracions públiques. Òrgans del Servei de Salut competents en matèria de patrimoni.

66. Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes: objecte, àmbit d'aplicació i principis generals; mesures per promoure la igualtat i àrees d'intervenció en l'àmbit de la salut. Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern: objecte i àmbit d'aplicació. Dret d'accés a la informació pública. Bon govern.



67. L'administració electrònica. L'administració electrònica en la nova Llei de procediment. Registres electrònics. Identificació i signatura en el procediment administratiu. Accés electrònic dels ciutadans als serveis. Problemàtica de l'Administració electrònica i de la implantació d'aquesta.

#### **Modalitat de gestió**

68. Sistemes sanitaris: definició de sistema sanitari. Tipus de sistemes sanitaris.
69. El model concessional en la gestió sanitària. Concepte, inicis, evolució, estructura, contingut, avantatges i inconvenients.
70. Gestió clínica. Concepte i elements fonamentals per a la gestió clínica.
71. Informació per a la gestió clínica. Mesurament del producte sanitari, dades bàsiques, sistemes de classificació de pacients, comparació de resultats i estàndards.
72. Processos assistencials. Concepte de gestió per processos. Fases per a la implantació d'una estratègia de gestió per processos.
73. La gestió de l'activitat mèdica. Organització dels serveis mèdics. Programa de qualitat en un servei mèdic.
74. Gestió dels serveis infermers. Gestió per competències. Gestió de cures.
75. La comunicació. Noves tecnologies en la comunicació: web, portal. Estratègies de comunicació interna.
76. Atenció a l'usuari. Garantia de compliment dels drets del pacient. Gestió de les enquestes de satisfacció. Metodologia per a l'orientació i informació a l'usuari.
77. Sistemes d'informació en la gestió de centres assistencials. Característiques dels sistemes d'informació. Conceptes de integritat i interoperabilitat de sistemes. E-salut.
78. Serveis de suport hospitalaris. Hoteleria, manteniment, seguretat, gestió ambiental.
79. Logística i compres hospitalàries. Procés de compres i aprovisionament.
80. Gestió del canvi. Com gestionar la resistència al canvi. La planificació estratègica.
81. Espais hospitalaris. Estructura funcional i relació entre àrees. Pla director.
82. Qualitat assistencial. Concepte. Seguretat del pacient. Avaluació de la qualitat assistencial.
83. Serveis d'admissió i documentació clínica. Gestió de pacients. Història clínica. Classificació de les malalties.
84. Bloc quirúrgic. Característiques estructurals. Gestió de l'activitat.
85. Coordinació de trasplantaments. Organització Nacional de Trasplantaments.
86. Gestió de la farmàcia hospitalària. El paper de la farmàcia hospitalària a l'hospital: funció i dependència, disposicions legals. La gestió dels recursos. La gestió del medicament: compra, sistemes d'informació, qualitat.
87. Sostenibilitat del sistema sanitari: augment de l'esperança de vida, canvis demogràfics i noves necessitats assistencials sanitàries i socials.
88. Pacient crònic. Eines per identificar la població amb cronicitat i complexitat en matèria de salut. Coordinació entre dispositius sanitaris al pacient crònic.
89. Gestió i organització de l'activitat en un equip d'atenció primària. Pràctica col·laborativa i treball en equip.
90. Continuitat assistencial i coordinació entre l'atenció primària i la resta d'àmbits assistencials.
91. Ús racional de medicaments a l'atenció primària. Farmacovigilància.



### ANNEX 3

#### Barem per al grup tècnic de la funció administrativa

##### 1. Experiència professional (màxim, 55 punts)

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

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

**1.3.** Per cada mes de servei prestat a centres sanitaris privats de la Unió Europea en la mateixa categoria que aquella a la qual s'opta o en places amb el mateix contingut funcional, computant un màxim de dotze mesos, que han d'estar compresos en els darrers cinc anys comptadors des de la data de publicació del concurs oposició: 0,046 punts. Juntament amb el certificat de serveis prestats cal aportar la vida laboral de la Seguretat Social i els contractes de treball.

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

**1.5.** Per cada mes de servei prestat com a càrrec directiu en institucions sanitàries públiques del Sistema Nacional de Salut: 0,23 punts. Només es valoraran aquests serveis sempre que es tenguí la titulació requerida per accedir a la categoria durant el temps en què s'hagi ocupat el càrrec directiu.

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

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

##### 2. Formació, docència i activitats científiques i de difusió del coneixement (màxim, 40 punts)

###### 2.1. Formació acadèmica (formació postgraduada relacionada amb la categoria professional):

- a) Per tenir el grau de doctorat: 4,5 punts.
- b) Per haver aconseguit el diploma d'estudis avançats (DEA) o de suficiència investigadora en el supòsit de no haver obtingut el títol de doctorat: 3 punts.
- c) Els títols de màster oficials universitaris que estiguin relacionats directament amb el contingut de la categoria a la qual s'opta es valoren així:
  - 1) 0,05 punts per cada crèdit ECTS.
  - 2) 0,02 punts per cada crèdit LRU.
- d) Per disposar d'una diplomatura, llicenciatura o grau, a més de la requerida per poder participar en el procés selectiu, directament relacionada amb la categoria a la qual s'opta: 4 punts.
- e) Els títols universitaris propis de postgrau (certificat universitari, expert universitari, especialista universitari i màster universitari) que estiguin relacionats directament amb el contingut de la categoria a la qual s'opta es valoren a raó de 0,02 punts per cada crèdit LRU o per cada 10 hores lectives, i a raó de 0,05 punts per cada crèdit ECTS o per cada 25 hores lectives. Si en el diploma o certificat figura el nombre d'hores en lloc dels crèdits, s'atorga un valor de 0,002 punts per cada hora de formació; si figuren simultàniament crèdits i hores, la valoració es fa sempre pels crèdits certificats; si no s'especifiquen hores ni crèdits, no es valora aquesta activitat. Si en un mateix document figuren crèdits LRU i/o ECTS, es té en compte la puntuació més favorable a la persona candidata.

###### 2.2. Formació continuada:

- a) Es valoren els cursos, els seminaris, els tallers, els congressos, les jornades, les reunions científiques i altres activitats formatives que estiguin relacionades directament amb el contingut i les funcions de la categoria i, també, els derivats de les àrees temàtiques següents:





Juridicoadministrativa; igualtat de gènere; qualitat; prevenció de riscos laborals; sistemes d'informació: informàtica referida a aplicacions d'ofimàtica de nivell d'usuari i programes informàtics aplicats a la recerca en matèria de ciències de la salut; aspectes organitzatius del servei sanitari; atenció al públic; estrès i autocontrol; i orientació psicològica. Els criteris de valoració són els següents:

- 1) Es valoren sempre que hagin estat organitzats o impartits per alguna administració pública o per alguna entitat del sector públic institucional (d'acord amb la definició donada per l'article 2 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre), cosa que s'ha d'acreditar amb el certificat corresponent.
- 2) El mateix criteri se segueix amb les activitats promogudes per organitzacions sindicals o entitats sense ànim de lucre i que s'hagin impartit en virtut de convenis subscrits amb les administracions públiques o amb universitats, o bé que hagin estat acreditades i/o subvencionades per aquelles, cosa que ha de constar en el certificat corresponent.
- 3) De manera idèntica es valoren les activitats realitzades en virtut dels acords de formació continuada a les administracions públiques i que estiguin organitzades per qualsevol dels promotors de formació continuada que hagin subscrit aquests acords.

b) Els diplomes o els certificats a què es refereixen aquestes activitats es valoren a raó de 0,02 punts per cada crèdit CFC o LRU i amb 0,05 punts per cada crèdit ECTS. Si en el diploma o certificat figura el nombre d'hores en lloc dels crèdits, s'atorga un valor de 0,002 punts per cada hora de formació; si hi figuren simultàniament crèdits i hores, la valoració es fa sempre pels crèdits certificats; si no s'hi especifiquen hores ni crèdits, no es valora aquesta activitat. Aquestes valoracions estan referides a certificats d'aprofitaments; si es tracta de certificats d'assistència, el valor es redueix un 50 %.

### 2.3. Docència:

- a) Per cada hora de docència acreditada impartida en l'àmbit universitari, formació continuada o formació professional: 0,002 punts.
- b) Per cada hora de col·laboració acreditada en períodes de pràctiques d'alumnes universitaris, de formació professional o derivada de convenis de formació: 0,013 punts.

### 2.4. Activitats científiques i de difusió del coneixement:

- a) Llibres de caràcter científic relacionats directament amb el contingut de la categoria i que tinguin ISBN i dipòsit legal:
  - 1) Per cada llibre complet: 0,5 punts.
  - 2) Per cada capítol de llibre no inclòs en el punt anterior: 0,001 punts (màxim, tres capítols per llibre).
- b) Articles publicats en alguna revista de caràcter científic relacionats directament amb el contingut de la categoria a la qual s'opta:
  - 1) Per cada publicació en una revista indexada en el JCR i/o en el SJR: 0,4 punts.
  - 2) Per cada publicació en una revista no indexada de tiratge estatal o internacional: 0,3 punts.
- c) Ponències, comunicacions, coordinacions de taula i pertinença a comitès científics:
  - 1) Per cada ponència presentada en congressos, reunions científiques o activitats formatives en ciències de la salut i acreditades degudament (d'acord amb l'apartat de formació continuada) relacionada directament amb el contingut de la categoria a la qual s'opta:
    - > Congrés o reunió científica d'àmbit internacional o estatal: 0,15 punts.
    - > Congrés o reunió científica d'àmbit autonòmic: 0,075 punts
  - 2) Per cada comunicació o pòster presentat en congressos o reunions científiques i que estigui relacionat directament amb el contingut de la categoria a la qual s'opta:
    - > Congrés o reunió científica d'àmbit internacional o estatal: 0,1 punts.
    - > Congrés o reunió científica d'àmbit autonòmic: 0,05 punts.
  - 3) Per pertànyer a algun comitè científic:
    - > Congrés o reunió científica d'àmbit internacional o estatal: 0,1 punts.
    - > Congrés o reunió científica d'àmbit autonòmic: 0,05 punts.
  - 4) Per actuar com a coordinador de taula:
    - > Congrés o reunió científica d'àmbit internacional o estatal: 0,1 punts.
    - > Congrés o reunió científica d'àmbit autonòmic: 0,05 punts.
- d) Recerca: per participar en projectes de recerca finançats o acreditats per entitats del sector públic institucional (definides en l'article 2 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre) en projectes relacionats amb la categoria:
  - 1) Com a investigador principal: 1,5 punts.
  - 2) Com a investigador col·laborador: 0,75 punts.
  - 3) Com a investigador de camp (no essent membre de l'equip): 0,15 punts.



### 3. Coneixements orals i escrits de català (màxim, 5 punts)

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

- a) Certificat C1: 3 punts.
- b) Certificat C2: 4 punts.
- c) Certificat LA (llenguatge administratiu): 1 punt.

3.2. Es valora només un certificat, excepte en el cas del certificat LA, la puntuació del qual s'acumula a la de l'altre certificat que s'aporti. Si es presenta només el certificat LA, es valora igualment amb 1 punt.

### 4. Coneixements orals i escrits de llengües estrangeres (màxim, 3 punts)

4.1. Els certificats de llengües estrangeres emesos per escoles oficials d'idiomes o per universitats es valoren de la manera següent:

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

4.2. Es pot valorar més d'un idioma; no obstant això, només es prendrà en consideració el certificat de nivell més alt de cada idioma, fins a un màxim total de 3 punts.





**ANNEX 4**  
**Recomanacions per tramitar les sol·licituds**

**1. Formularis**

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

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

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

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

**2.1.** Com emplenar el document d'ingrés

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

**2.2.** Com pagar la taxa

Amb el document d'ingrés emplenat, cal pagar la taxa per mitjà d'algun dels mètodes següents:

- a) Presencialment: cal imprimir el document d'ingrés i efectuar el pagament a qualsevol de les oficines d'alguna de les entitats col·laboradores, que figuren en el web de l'Agència Tributària, i seguint les instruccions que doni.
- b) Pagament telemàtic:
  - 1) Per mitjà del sistema de banca electrònica sempre que es disposi d'un compte operatiu per a la via telemàtica amb alguna de les entitats col·laboradores que indica l'Agència Tributària.
  - 2) Per mitjà de targeta de crèdit o de dèbit, independentment de quina sigui l'entitat emissora de la targeta, seguint les instruccions del web de l'Agència Tributària.
- c) Una vegada efectuat correctament el pagament, cal adjuntar el justificant del pagament al document d'ingrés. En qualsevol cas, aquest justificant s'ha d'adjuntar a la sol·licitud de participació i la persona aspirant n'ha de conservar una còpia.





GOIB

## ANNEX 5

Registre d'entrada

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

Data de publicació de la convocatòria (BOIB)			
Categoria a la qual em present		<b>Grup tècnic de la funció administrativa</b>	
Sistema d'accés			
<input type="checkbox"/> Torn lliure <input type="checkbox"/> Torn lliure amb reserva per a persones amb alguna discapacitat		<input type="checkbox"/> Torn de promoció interna ordinària <input type="checkbox"/> <sup>1</sup> Torn de promoció interna Grup A1 i A2 <input type="checkbox"/> Torn de promoció interna ordinària amb reserva per a persones amb alguna discapacitat <input type="checkbox"/> <sup>1</sup> Torn de promoció interna amb reserva per a persones amb alguna discapacitat Grup A1 i A2 <i>(Nota 1 - De personal estatutari de gestió i serveis)</i>	
Dades personals			
Primer llinatge		Segon llinatge	
Núm. document identitat*		Data de naixement	
Domicili**		Nom	
Localitat		Codi postal	
Telèfon		Municipi	
		Adreça electrònica	
Dades acadèmiques			
Titulació al·legada			
Nivell de català			
Per a persones amb alguna discapacitat			
Percentatge de discapacitat		% Adaptació que necessit	
En cas de promoció interna, indica la categoria d'origen			
Altres dades			
Illa on vull fer l'examen		Idioma de l'examen	
		<input type="checkbox"/> Català <input type="checkbox"/> Castellà	
Modalitat		Submodalitat	
<input type="checkbox"/> Jurídica <input type="checkbox"/> Econòmica		<input type="checkbox"/> Jurídica <input type="checkbox"/> Econòmica	
SOL·LICIT:			
Ser admès/admesa en el procés selectiu al fet que fa referència aquesta sol·licitud. Al mateix temps, declar que són certs totes les dades consignades i que compleixo les condicions exigides en la convocatòria i em comprometo a provar-les documentalment. Així mateix, dono el meu consentiment perquè l'Administració tracti aquestes dades a aquest efecte derivat d'aquesta convocatòria.			
....., ..... de ..... de 20 .....			
[signatura]			

### SERVEI DE SALUT DE LES ILLES BALEARS

C/ de la Reina Esclarmunda, 9  
 07003 Palma  
 Tel. 971 17 56 00  
 ibsalut.es

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2019/77/1036054





GOIB

## ANNEX 6

Primer llinatge: ..... Segon llinatge: .....

Nom: ..... Núm. doc. identitat: .....

Procediment: .....

**DECLAR, sota la meva responsabilitat, que totes les dades que he consignat en la sol·licitud són certes.**

De conformitat amb l'article 28.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, entenem que donau consentiment perquè el Servei de Salut de les Illes Balears consulti per mitjans electrònics dades de documents elaborats per altres administracions i que siguin requerits per les bases de les convocatòries de selecció de personal estatutari fix.

Si us oposau que el Servei de Salut consulti dades i documents per comprovar si compliu els requisits establerts per les bases de la convocatòria i per altres normes aplicables, marcau les caselles oportunes i, si escau, assenyalau en l'apartat "Documentació adjunta" de la sol·licitud quina documentació acreditativa us correspon aportar:

- A l'efecte d'aquesta convocatòria, m'opòs que el Servei de Salut pugui sol·licitar a la Direcció General de Policia les dades del meu document d'identitat (DNI o NIE).
- A l'efecte d'aquesta convocatòria, m'opòs que el Servei de Salut pugui sol·licitar al Ministeri d'Educació la llista dels meus títols universitaris i no universitaris.
- A l'efecte d'aquesta convocatòria, m'opòs que el Servei de Salut pugui sol·licitar al Ministeri de Justícia si tenc antecedents per delictes sexuals o altres antecedents penals.
- A l'efecte d'aquesta convocatòria, m'opòs que el Servei de Salut pugui sol·licitar consultar dades sobre la discapacitat que pateisc.

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

[firma]

El Servei de Salut de les Illes Balears es reserva el dret de requerir a la persona interessada que porti la documentació que acredití que compleix els requisits establerts per les bases de la convocatòria de selecció de personal estatutari fix si no és possible consultar-la per mitjans electrònics.

C/ de la Reina Esclarmunda, 9  
07003 Palma  
Tel. 971 17 56 00  
[ibsalut.es](http://ibsalut.es)

<http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2019/77/1036054>

