



Instrucció 14/2025 per la qual es modifica la Instrucció 1/2018, de 9 de febrer, del director general del Servei de Salut de les Illes Balears per la qual es regula el contingut mínim de les actuacions prèvies i les sol·licituds d'incoació d'expedients disciplinaris del personal estatutari i del personal funcionari que presta servei en institucions i centres sanitaris que depenen del Servei de Salut de les Illes Balears

Antecedents

1. El Decret 66/2009, de 9 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament d'ordenació de la Inspecció de Serveis Sanitaris del Servei de Salut de les Illes Balears regula en l'article 14 les funcions de la Inspecció. Entre d'altres, en matèria de responsabilitat, la Inspecció pot dur a terme les actuacions prèvies i elevar a l'òrgan competent —si escau— la proposta per adoptar les mesures oportunes en els casos dels quals, com a conseqüència de l'actuació inspectora, es dedueixen possibles responsabilitats administratives o disciplinàries, així com realitzar les actuacions prèvies i la proposta d'iniciació i instrucció de procediments sancionadors que es deriven d'actuacions directes de la Inspecció de Serveis Sanitaris.
2. El Servei de Salut de les Illes Balears va publicar en el seu web la Instrucció 1/2018, de 9 de febrer, del director general del Servei de Salut de les Illes Balears per la qual es regula el contingut mínim de les actuacions prèvies i les sol·licituds d'incoació d'expedients disciplinaris del personal estatutari i del personal funcionari que presta servei en institucions i centres sanitaris que depenen del Servei de Salut de les Illes Balears.
3. El 10 de maig de 2022, el Servei de Salut de les Illes Balears va publicar en el BOIB el Decret 12/2022 de 9 de maig, pel qual es regula el règim disciplinari del personal estatutari del Servei de Salut de les Illes Balears, l'objecte del qual és desenvolupar el règim disciplinari del personal estatutari del Servei de Salut de les Illes Balears, i exerceix aquesta tasca amb respecte ple a allò que disposa el conjunt de normes legals que delimiten l'exercici de la potestat reglamentària.

Javier Ureña Morales a data 24-11-2025 11:39:30 CET.

Document signat electrònicament per:

Codi segur de verificació: Mjk5NDEyN3y22M2Qn5WGbBxB_ILlOD6RO4=

Verificació: https://valida.ssib.es/?authcode=Mjk5NDEyN3y22M2Qn5WGbBxB_ILlOD6RO4=



4. El 23 de setembre de 2023 es va publicar en el BOIB el Decret 79/2023 de 22 de setembre, pel qual s'estableix l'estructura orgànica bàsica del Servei de Salut de les Illes Balears.
5. Aquesta Instrucció té la finalitat d'establir criteris interpretatius que serveixin de base per orientar l'actuació prèvia a l'inici dels expedients disciplinaris, així com en les informacions reservades, en relació amb el personal estatutari i funcionari que presta serveis en institucions i centres sanitaris dependents del Servei de Salut.



En conseqüència, en virtut de l'article 64.1 de la Llei 5/2003, de 4 d'abril, de salut de les Illes Balears, que encarrega al Servei de Salut la gestió dels serveis públics sanitaris de caràcter assistencial, i dels articles 26.1 i 29.3 de la Llei 14/1986, de 25 d'abril, general de sanitat —en relació amb l'article 12.1 del Decret 39/2006, de 21 d'abril, pel qual s'aproven els estatuts del Servei de Salut—, dicta la següent

Instrucció

Primer Objecte

1. Aquesta instrucció té per objecte homogeneïtzar les directrius prèvies a l'inici dels expedients disciplinaris, així com les informacions reservades, que afectin tant el personal estatutari com el personal funcionari que presti els seus serveis en institucions i centres sanitaris que depenen del Servei de Salut i complir les exigències establertes per la normativa vigent en matèria de règim disciplinari a l'hora de dictar les resolucions d'inici d'aquests expedients.
2. Així mateix, també s'estableix el procediment necessari per a la sol·licitud i pràctica d'un període d'informació reservada previ a la incoació d'un procediment disciplinari.

Segon Àmbit d'aplicació

Aquesta instrucció és aplicable al personal estatutari i al personal funcionari del Servei de Salut de les Illes Balears representat a la Mesa Sectorial de Sanitat de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Javier Ureña Morales a data 24-11-2025 11:39:30 CET.

Document signat electrònicament per:

Codi segur de verificació: Mjk5NDEyN3y22M2IQn5WGbBxB_ILl0D6RO4=

Verificació: https://valida.ssib.es/?authcode=Mjk5NDEyN3y22M2IQn5WGbBxB_ILl0D6RO4=



Tercer

Tramitació de la sol·licitud de l'expedient disciplinari

1. L'elaboració de les sol·licituds d'incoació d'un expedient disciplinari i el procés de recopilació de tota la informació necessària corresponen a l'assessoria jurídica de cada gerència. Si una gerència no la té, aquesta funció correspon a l'òrgan o unitat administrativa que el gerent /la gerenta determini en cada cas.
2. La sol·licitud d'incoació l'ha de signar la persona titular de la gerència o la persona que la substitueixi quan estigui absent, i ha d'anar adreçada a la Direcció de Recursos Humans del Servei de Salut de les Illes Balears.
3. La sol·licitud d'incoació i tota la documentació s'han de trametre per VALIB o mitjà electrònic assimilat, que garanteixi la confidencialitat de la informació.
4. En els casos de personal estatutari o funcionari adscrit als Serveis Corporatius, l'elaboració de les sol·licituds d'incoació i la recopilació de tota la informació necessària correspon a l'assessoria jurídica de Recursos Humans dels Serveis Corporatius.

En aquest cas, la sol·licitud d'incoació l'ha de signar la persona titular de la Subdirecció de Gestió de Personal i adreçar-la a la Direcció de Recursos Humans del Servei de Salut de les Illes Balears.

Quart

Requisits de la sol·licitud d'incoació dels expedients disciplinaris

En les sol·licituds d'incoació dels expedients disciplinaris que les gerències del Servei de Salut formulin respecte del personal estatutari que tenguin adscrit cal consignar, com a mínim, el contingut següent:

- a) Identificació de la persona presumptament responsable:
 - Nom i llinatges, i número del document d'identitat
 - Categoria professional
 - Unitat o servei on està adscrita
 - Tipus de nomenament: fix o temporal (si se sap, s'ha d'indicar la data de finalització del nomenament)
 - Si és representant sindical o candidat durant un període electoral o si ha cessat d'un càrrec electoral o representatiu dins del període d'un any
- b) Exposició detallada dels fets que presumptament constitueixen una infracció disciplinària: lloc, data i hora en què s'hagin comès; si n'hi ha, persones que



Javier Ureña Morales a data 24-11-2025 11:39:30 CET.

Document signat electrònicament per:

Codi segur de verificació: Mjk5NDEyN3y22M2lQn5WGbBxB_ILlOD6RO4=

Verificació: https://valida.ssib.es/?authcode=Mjk5NDEyN3y22M2lQn5WGbBxB_ILlOD6RO4=



hagin estat presents quan han ocorregut els fets o disposen d'informació rellevant relacionada amb la infracció (companys de feina o, fins i tot, usuaris que puguin declarar com a testimonis, etc.).



- c) Qualificació provisional dels fets, indicant la falta presumptament comesa, la sanció que pot correspondre i la normativa que resulta aplicable.
- d) Sol·licitud de mesura cautelar: es pot sol·licitar que s'adoptin mesures cautelars si, a causa de la gravetat de la falta, es considera que convé declarar la suspensió provisional de la persona presumptament responsable. Aquesta sol·licitud s'ha de motivar.

Per adoptar la mesura cautelar s'han de complir dos requisits:

- En primer lloc, que hi hagi indicis racionals sobre la culpabilitat de la persona presumptament infractora, la qual cosa significa que ha d'existir un principi de prova, suficientment clara, que apunti a la responsabilitat.
 - En segon lloc, que la presència de la persona presumptament responsable en el seu lloc de feina pugui dificultar el funcionament del servei o perjudicar la instrucció de l'expedient.
- e) Descripció dels danys i dels perjudicis ocasionats —si és el cas— als béns de l'Administració o dels ciutadans.
 - f) Reincidència: cal esmentar si la persona presumptament responsable té sancions disciplinàries fermes anotades en l'expedient personal. Si en té, cal indicar la resolució sancionadora que va imposar aquesta sanció.
 - g) Designació d'una persona de la gerència encarregada de fer les notificacions i que serveixi de contacte, d'una banda, entre l'instructor i el secretari i, de l'altra, entre la persona expedientada i la gerència. En qualsevol cas, cal facilitar un número de telèfon de contacte i una adreça electrònica.
 - h) S'han d'adjuntar totes les dades, els documents i els antecedents que puguin ser útils per incoar l'expedient.

Cinquè

Informació reservada. Sol·licitud.

1. D'acord amb el que es disposa en l'article 21 del Decret 12/2022, de 9 de maig, pel qual es regula el règim disciplinari del personal estatutari del Servei de Salut de les Illes Balears, es pot acordar la pràctica de diligències prèvies amb caràcter d'informació reservada per decidir si cal iniciar un procediment sancionador.
2. Quan hi hagi indicis fonamentats de la comissió d'una falta disciplinària atribuïble al personal estatutari o funcionari concret, no és procedent

Javier Ureña Morales a data 24-11-2025 11:39:30 CET.

Document signat electrònicament per:

Codi segur de verificació: Mjk5NDEyN3y22M2IQn5WGbBxB_ILl0D6RO4=

Verificació: https://valida.ssib.es/?authcode=Mjk5NDEyN3y22M2IQn5WGbBxB_ILl0D6RO4=



l'obertura d'informació reservada. En aquest cas, s'ha d'iniciar al més aviat possible la petició d'infoació de l'expedient disciplinari corresponent.



3. La sol·licitud d'obertura d'un període d'informació reservada i el procés de recopilació de tota la informació necessària correspon a l'assessoria jurídica de cada gerència. Si una gerència no la té, aquesta funció correspon a l'òrgan o unitat administrativa que la persona titular de la gerència determini en cada cas.
4. La sol·licitud esmentada l'ha de signar la persona titular de la gerència, o la persona que la substitueixi quan estigui absent, i ha d'anar adreçada formalment a la Direcció de Recursos Humans del Servei de Salut de les Illes Balears, òrgan competent per acordar la pràctica de la informació reservada.
5. La sol·licitud de la pràctica de la informació reservada i tota la documentació s'han de trametre per VALIB o mitjà electrònic assimilat, que garanteixi la confidencialitat de la informació.
6. En la sol·licitud cal consignar, com a mínim, el contingut següent:
 - a) Identificació de la persona presumptament responsable:
 - Nom i llinatges, i número del document d'identitat
 - Categoria professional
 - Unitat o servei on està adscrita
 - Tipus de nomenament: fix o temporal (si se sap, s'ha d'indicar la data de finalització del nomenament)
 - Si és representant sindical o candidat durant un període electoral o si ha cessat d'un càrrec electoral o representatiu dins del període d'un any
 - b) Exposició dels fets que es coneguin i que presumptament constitueixen una infracció disciplinària: lloc, data i hora en què s'hagin comès; si n'hi ha, persones que hagin estat presents quan han ocorregut els fets o disposen

Javier Ureña Morales a data 24-11-2025 11:39:30 CET.

Document signat electrònicament per:

Codi segur de verificació: Mjk5NDEyN3y22M2lQn5WGbBxB_ILl0D6RO4=

Verificació: https://valida.ssib.es/?authcode=Mjk5NDEyN3y22M2lQn5WGbBxB_ILl0D6RO4=



d'informació rellevant relacionada amb la infracció (companys de feina o, fins i tot, usuaris que puguin declarar com a testimonis, etc.).

- c) Qualificació provisional dels fets, indicant la falta presumptament comesa, la sanció que pot correspondre i la normativa que resulta aplicable.
- d) Descripció dels danys i dels perjudicis ocasionats —si és el cas— als béns de l'Administració o dels ciutadans.
- e) Reincidència: cal esmentar si la persona presumptament responsable té sancions disciplinàries fermes anotades en l'expedient personal. Si en té, cal indicar la resolució sancionadora que va imposar aquesta sanció.
- f) Designació de la persona encarregada de dur a terme la pràctica de la informació reservada. En qualsevol cas, cal facilitar un número de telèfon de contacte i una adreça electrònica.

La pràctica de la informació reservada correspon a una persona adscrita al Servei de Salut i ha de reunir tots els requisits necessaris per ser instructor/instructora d'un procediment disciplinari (pertànyer a una categoria, o escala de grup, igual o superior a la de la persona presumptament responsable).

L'instructor / la instructora de la informació reservada no pot instruir l'eventual procediment disciplinari que se'n pugui derivar.

- g) S'han d'adjuntar totes les dades, els documents i els antecedents que puguin ser útils per acordar la pràctica de la recerca reservada.

Sisè

Tramitació de la informació reservada

1. Les diligències prèvies s'han d'orientar a aclarir els fets susceptibles de constituir falta disciplinària i a determinar la persona o persones presumptament responsables.
2. La pràctica d'aquesta informació reservada no interromprà la prescripció, ni computarà a efecte del termini de caducitat del procediment disciplinari que, si s'escau, es pugui iniciar posteriorment.
3. L'instructor de la pràctica de la informació reservada recollirà els resultats de les actuacions dutes a terme en un informe que, a títol indicatiu, ha de tenir el contingut següent:



Document signat electrònicament per: Javier Ureña Morales a data 24-11-2025 11:39:30 CET.

Codi segur de verificació: Mjk5NDEyN3y22M2lQn5WGbBxB_ILlOD6RO4=

Verificació: https://valida.ssib.es/?authcode=Mjk5NDEyN3y22M2lQn5WGbBxB_ILlOD6RO4=



- a) Antecedents: aquest apartat ha d'incloure tots els antecedents relacionats amb els fets i la descripció de les activitats dutes a terme durant el període d'informació reservada.
 - b) Conclusions: fets que es considerin provats una vegada finalitzades les actuacions assenyalades en l'apartat anterior. Normativa aplicable i tipificació de les possibles faltes comeses, etc.
 - c) Proposta: com a constància de les actuacions dutes a terme, es pot proposar l'arxiu de les actuacions o la incoació d'un expedient disciplinari.
4. En tot cas, aquest informe s'ha de remetre a l'òrgan que el va nomenar del Servei de Salut, és a dir, la persona titular de la Direcció de Recursos Humans, el qual, segons l'Informe rebut, podrà acordar el següent:
- a) L'arxiu de les actuacions.
 - b) L'inici d'un procediment disciplinari.
 - c) Remetre l'expedient a la gerència corresponent en el supòsit de considerar els fets constitutius com a falta lleu.
5. En cas d'incoar-se un expedient disciplinari, la informació reservada s'hi incorporarà. Sens perjudici de l'anterior, les diligències inculpatòries prèvies rebudes en la informació reservada s'han de reproduir en el procediment disciplinari amb intervenció de l'interessat.

Sisè

Inspecció de Serveis Sanitaris

1. Quan en l'exercici de les seves funcions, la Inspecció de Serveis Sanitaris detecti actuacions de les quals es dedueixin possibles responsabilitats disciplinàries del personal estatutari o funcionari adscrit al Servei de Salut, podrà demanar a la persona titular de la Direcció de Recursos Humans la incoació d'un expedient disciplinari, o la pràctica d'una investigació reservada.
2. La persona titular de la Direcció de Recursos Humans remetrà aquesta sol·licitud a la gerència d'adscripció de la persona presumptament responsable, perquè validi la sol·licitud d'incoació, i si escau, afegeixi o aporti les dades i informació que no siguin en la primera sol·licitud elaborada per la Inspecció de Serveis Sanitaris.



Document signat electrònicament per: Javier Ureña Morales a data 24-11-2025 11:39:30 CET.

Codi segur de verificació: Mjk5NDEyN3y22M2lQn5WGbBxB_ILlOD6RO4=

Verificació: https://valida.ssib.es/?authcode=Mjk5NDEyN3y22M2lQn5WGbBxB_ILlOD6RO4=



Disposició derogatòria única

Aquesta instrucció deixa sense efecte i substitueix la Instrucció 1/2018, de 9 de febrer.



Disposició final primera

Data d'efecte

Aquesta instrucció té efecte des de la data en què es publiqui en el web del Servei de Salut.

El director general del Servei de Salut
de les Illes Balears

Document signat electrònicament per: Javier Ureña Morales a data 24-11-2025 11:39:30 CET.

Codi segur de verificació: Mjk5NDEyN3y22M2IQn5WGbBxB_ILI0D6RO4=

Verificació: https://valida.ssib.es/?authcode=Mjk5NDEyN3y22M2IQn5WGbBxB_ILI0D6RO4=