

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

SERVICIO DE SALUD DE LAS ILLES BALEARS

5702 *Resolución del director general del Servicio de Salud de las Islas Baleares de 6 de junio de 2019 por la que se convoca un concurso-oposición para cubrir plazas vacantes de la categoría de grupo de gestión de la función administrativa dependientes del Servicio de Salud de las Islas Baleares*

Hechos y fundamentos de derecho

Por medio del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 22 de diciembre de 2017 (BOIB n.º 157, de 23 de diciembre de 2017) se aprobó la oferta de empleo público para 2017 del personal estatutario dependiente del Servicio de Salud de las Islas Baleares. En el anexo de dicho Acuerdo figura una oferta de 30 plazas del grupo de gestión de la función administrativa, 15 de las cuales por el sistema de turno libre y las otras 15 por el de promoción interna.

Una vez concluida la negociación con las organizaciones sindicales y de acuerdo con la disposición adicional cuarta de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, dicto la siguiente

Resolución

1. Aprobar la convocatoria de un concurso-oposición para cubrir 50 plazas de la categoría de grupo de gestión de la función administrativa dependientes del Servicio de Salud de las Islas Baleares, 25 de las cuales por el sistema de turno libre y 25 por el de promoción interna.
2. Aprobar las bases que rigen esta convocatoria, que se adjuntan como anexo 1.
3. Aprobar el temario para la fase de oposición, que se adjunta como anexo 2.
4. Aprobar el baremo de méritos para la fase de concurso, que se adjunta como anexo 3.
5. Publicar las recomendaciones para tramitar las solicitudes para participar en este proceso selectivo, que figuran en el anexo 4.
6. Publicar un modelo de solicitud para acceder al concurso-oposición, que figura en el anexo 5.
7. Publicar el formulario para oponerse a que el Servicio de Salud pueda acceder a los datos personales y académicos, que figura en el anexo 6.
8. Ordenar que se publique esta resolución en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares*.

Interposición de recursos

Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, puede interponerse un recurso de reposición ante el órgano que la dicta en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de la resolución, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

No obstante, puede interponerse directamente un recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de las Islas Baleares en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de la resolución, de acuerdo con los artículos 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere procedente interponer.

Palma, 6 de junio de 2019

El director general del Servicio de Salud

Julio Miguel Fuster Culebras

(Por delegación de la consejera de Salud. BOIB 10/2016)





ANEXO 1
Bases de la convocatoria

1. Normas generales

1.1. Se convoca un concurso-oposición para cubrir 50 plazas vacantes de personal estatutario de la categoría de grupo de gestión de la función administrativa dependientes del Servicio de Salud de las Islas Baleares, correspondientes a la oferta de empleo público para el año 2017, de acuerdo con la distribución siguiente:

- a) 25 plazas para el turno de acceso libre, 2 de las cuales corresponden a la reserva para personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 %, sin perjuicio de que deba acreditarse la capacidad funcional para desempeñar las funciones que se deriven del nombramiento.
- b) 25 plazas para el turno de promoción interna, 2 de las cuales corresponden a la reserva para personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 %, sin perjuicio de que deba acreditarse la capacidad funcional para desempeñar las funciones que se deriven del nombramiento.

1.2. Las personas aspirantes solo pueden participar en un turno.

1.3. El proceso selectivo se rige por estas bases y también por lo que establece la normativa siguiente:

- a) Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del estatuto marco del personal estatutario de los servicios de salud, y las disposiciones que la desarrollan.
- b) Texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- c) Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
- d) Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.
- e) Real decreto ley 1/1999, de 8 de enero, sobre selección de personal estatutario y provisión de plazas en las instituciones sanitarias de la Seguridad Social, vigente con rango reglamentario y sin carácter básico en virtud de la disposición transitoria sexta de la Ley 55 /2003.
- f) Ley 4/2016, de 6 de abril, de medidas de capacitación lingüística para la recuperación del uso del catalán en el ámbito de la función pública.
- g) Decreto 8/2018, de 23 de marzo, que regula la capacitación lingüística del personal estatutario del Servicio de Salud de las Islas Baleares.
- h) Ley 11/1998, de 14 de diciembre, sobre el régimen específico de tasas de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.
- i) Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
- J) El resto de las disposiciones que resulten aplicables.

1.4. A las personas aspirantes que superen el proceso selectivo les será aplicable el estatuto marco del personal estatutario de los servicios de salud, la normativa declarada vigente por ese estatuto y la que se apruebe para desarrollarlo, además del Texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público en las disposiciones que les sean aplicables.

1.5. El director general del Servicio de Salud tiene que resolver las incidencias que surjan en el desarrollo de esta convocatoria, sin perjuicio de las que correspondan al Tribunal calificador según lo que dispone la base 5.6.

2. Requisitos de las personas aspirantes

2.1. Para ser admitida en este proceso selectivo, toda persona aspirante debe cumplir los requisitos siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española o la de cualquier estado miembro de la Unión Europea. También puede participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea siempre que no estén separados de derecho, además de sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad y dependientes.

También pueden participar las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea aplicable la libre circulación de trabajadores.

- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no sobrepasar la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Tener cualquiera de las titulaciones siguientes: diplomatura universitaria, ingeniería técnica, arquitectura técnica, título universitario oficial de grado, o haber superado tres cursos completos o el primer ciclo correspondiente a dichos estudios, siempre que este primer ciclo contenga una carga lectiva mínima de 180 créditos. En el caso de las titulaciones obtenidas en el extranjero, hay que aportar la homologación correspondiente del Ministerio de Educación.



d) Acreditar conocimientos de catalán del nivel B2 por medio de un certificado expedido por la Escuela Balear de Administración Pública o por cualquiera de los expedidos o reconocidos como equivalentes u homologados por la Dirección General de Política Lingüística.

e) Tener la capacidad funcional necesaria para desempeñar las funciones que se deriven del nombramiento correspondiente.

f) No haber sido separada del servicio, por medio de un expediente disciplinario, de cualquier servicio de salud o administración pública en los seis años anteriores a la convocatoria, ni estar inhabilitada con carácter firme para ejercer funciones públicas ni, en su caso, para la profesión correspondiente.

En el caso de las personas de otros estados mencionados en el párrafo a, la persona aspirante no debe estar inhabilitada por una sanción o pena para el ejercicio profesional o para acceder a funciones o a servicios públicos en un estado de la Unión Europea, ni haber sido separada, por medio de una sanción disciplinaria, de alguna de sus administraciones o servicios públicos en los seis años anteriores a la convocatoria.

g) Haber satisfecho los derechos de examen por el importe que se detalla en la base 3.9, a menos que la persona aspirante esté en alguno de los supuestos de exención previstos en dicha base.

h) No tener la condición de personal estatutario fijo en la misma categoría y especialidad a la que se opta, cualquiera que sea la situación administrativa.

2.2. Toda persona aspirante que concurra por el sistema de promoción interna debe cumplir también los requisitos siguientes:

a) Tener la condición de personal estatutario fijo del Servicio de Salud de las Islas Baleares.

b) Pertenecer a una categoría distinta de la convocada del mismo grupo de clasificación o de uno inferior.

c) Estar en la situación de servicio activo.

d) Tener un nombramiento fijo con una antigüedad mínima de dos años de la categoría de procedencia.

2.3. Toda persona que se presente al turno de reserva para personas con alguna discapacidad debe tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 %.

2.4. Los requisitos exigidos para participar en esta convocatoria deben cumplirse el día final del plazo para presentar solicitudes y mantenerse a lo largo de todo el proceso selectivo hasta la toma de posesión de la plaza adjudicada. En caso contrario, se perderán todos los derechos derivados de la convocatoria.

3. Solicitudes

3.1. Las personas aspirantes en este proceso selectivo pueden cumplimentar la solicitud por medio del trámite telemático publicado en los webs <opoibsalut.caib.es> y <opoibsalut.illesbalears.cat> siguiendo las recomendaciones que se publican en el anexo 4 de esta resolución. Una vez cumplimentada la solicitud, hay que imprimirla y presentarla en alguno de los lugares indicado en la base 3.3. Si la persona aspirante desea manifestar su oposición a que la Administración recabe o consulte los documentos exigidos en esta convocatoria y a los cuales tenga acceso, debe cumplimentar y presentar el formulario que figura en el anexo 6.

3.2. El formulario oficial de solicitud también está disponible en formato de impreso en papel en los Servicios Centrales del Servicio de Salud (calle de la Reina Esclarmunda, 9, de Palma), en las gerencias territoriales, en la Gerencia de Atención Primaria y en la Gerencia del 061. Este formulario también está disponible en el web <www.ibsalut.es>.

3.3. La simple inscripción telemática no tiene validez alguna. Por ello, la solicitud debe presentarse en el Registro General de los Servicios Centrales del Servicio de Salud, en el registro general de cualquier gerencia del Servicio de Salud o por cualquiera de las vías que prevé la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. En la solicitud presentada debe figurar el sello de registro; el original debe quedar en poder de la Administración y la copia en poder de la persona interesada, como justificante. Si se presenta la solicitud en una oficina de Correos, debe ir dentro de un sobre abierto para que sea sellada y fechada antes de enviarla por correo certificado.

3.4. El plazo para presentar solicitudes es de un mes a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de esta resolución en el BOIB. Si el último día es inhábil, debe entenderse que el plazo se prorroga hasta el primer día hábil siguiente.

3.5. La persona aspirante tiene que señalar en la solicitud el turno al que se presenta en el proceso selectivo. Si no lo indica será incluida en el turno de acceso libre.

3.6. La persona aspirante también tiene que señalar en la solicitud la isla donde desea hacer el examen (Mallorca, Menorca o Ibiza). Si no lo indica, por defecto se le asignará Mallorca.

3.7. Independientemente del turno al que se presente, toda persona aspirante que necesite adaptación de tiempo o de medios para participar en el examen de la fase de oposición debe hacerlo constar en la solicitud.





3.8. La persona aspirante también tiene que señalar la modalidad de examen por la que opta (jurídica, económica o gestión). Solo puede optar por una modalidad, independientemente del título académico que tenga. Si no lo indica, se entenderá que elige la jurídica. Quien opte por la modalidad de examen de gestión también debe elegir la submodalidad de examen (jurídica o económica). Si no lo indica, se entenderá que elige la submodalidad jurídica.

3.9. La tasa para participar en el proceso selectivo de esta convocatoria es de 28,32 € para las personas aspirantes del turno libre (código OPGN) y de 14,16 € para las personas aspirantes del turno de promoción interna (código OPGR). Las que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33 % están exentas de pagar tasa alguna.

3.10. Los derechos de examen deben ingresarse por medio del documento unificado de ingreso (modelo 046) habilitado a tal efecto, que puede cumplimentarse telemáticamente siguiendo las instrucciones del web de la Agencia Tributaria de las Islas Baleares (www.atib.es). El ingreso debe efectuarse telemáticamente o en cualquiera de las entidades bancarias que colaboran con la Agencia Tributaria, que figuran en su web.

3.11. El pago de la tasa debe efectuarse, en todo caso, dentro del plazo para presentar solicitudes. No hacerlo es motivo de exclusión, no subsanable, sin perjuicio de lo que prevén las bases 4.3 y 4.4. En cualquier caso, el justificante del pago tiene que adjuntarse a la solicitud de participación.

3.12. La persona aspirante queda vinculada a los datos que haya hecho constar en la solicitud. Únicamente puede solicitar que se modifiquen esos datos por medio de un escrito motivado presentado dentro del plazo para registrar solicitudes. A efectos de recibir notificaciones se considerará como único domicilio válido el que figure en la solicitud, de manera que son responsabilidad exclusiva de la persona aspirante los errores en la consignación del domicilio y no comunicar cualquier cambio en los datos consignados inicialmente.

3.13. En la solicitud, la persona aspirante debe mencionar expresamente que cumple todos los requisitos y las condiciones que se exigen en el proceso selectivo y tiene que alegar la titulación que tiene y que la habilita para acceder a la categoría a la que opta. Junto con la solicitud tiene que aportar los documentos siguientes:

- a) Fotocopia del documento de identidad (DNI, NIE o pasaporte). Toda persona aspirante que no tenga la nacionalidad española y tenga derecho a participar en el proceso debe presentar una fotocopia compulsada del documento que acredite su edad y nacionalidad y, en su caso, una fotocopia compulsada de los documentos que acrediten el vínculo de parentesco y el hecho de estar en la situación de dependencia respecto a una persona con nacionalidad de otro estado con la que tenga ese vínculo. Asimismo, tiene que presentar una declaración jurada o promesa de no estar separada de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de vivir a sus expensas o de estar a su cargo.
- b) Resguardo acreditativo del pago presencial o telemático de los derechos de examen.
- c) Fotocopia compulsada de la titulación académica necesaria para poder participar en esta convocatoria, o certificado académico que acredite haber completado todos los estudios para obtener el título, junto con la solicitud de expedición del título y el documento que acredite el pago de las tasas correspondientes.
- d) Fotocopia compulsada del documento que acredite el nivel de catalán exigido (o un nivel superior).
- e) Para poder optar a la reserva para personas con alguna discapacidad, es necesario presentar también el certificado que acredite el reconocimiento de la condición legal de discapacidad en un grado igual o superior al 33 %.

3.14 Para el turno de promoción interna, toda persona aspirante tiene que presentar también los documentos siguientes:

- a) Fotocopia compulsada del nombramiento para ocupar una plaza fija como personal estatutario en una categoría distinta a la convocada del mismo grupo de clasificación o de uno inferior.
- b) Certificado original o copia compulsada de los servicios prestados, expedido por la gerencia o por la dirección de gestión de la institución correspondiente. La gerencia del destino actual de la persona aspirante puede certificar la prestación de servicios anteriores a la incorporación a esta última siempre que consten en su expediente personal o que los acredite fehacientemente. Si no recibe a tiempo el certificado solicitado, la persona aspirante tiene que adjuntar una fotocopia compulsada de esa solicitud, en la que debe figurar legible el sello de registro de entrada, sin perjuicio de que posteriormente —una vez emitido el certificado requerido— deba aportarlo para unirlo al expediente.

3.15. Independientemente del deber de aportar la documentación a que hacen referencia las bases 3.13 y 3.14, el Servicio de Salud puede hacer las verificaciones necesarias para comprobar la exactitud de los datos personales declarados en la solicitud, a fin de determinar si la persona aspirante cumple los requisitos para participar en esta convocatoria, de acuerdo con la disposición adicional octava de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

4. Admisión de personas aspirantes

4.1. Una vez vencido el plazo para presentar solicitudes, el director general del Servicio de Salud dictará una resolución por la que se aprobarán las listas provisionales de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo, que se publicará en el BOIB, en el web <www.caib.es>



ibsalut.es> y en el tablón de anuncios de la sede del Tribunal, definida en la base 5.10. En la lista provisional de personas admitidas figurarán su nombre y apellidos y cuatro cifras numéricas aleatorias del documento de identidad; en la lista provisional de personas excluidas figurará también el motivo de su exclusión. A fin de evitar errores y, si se producen, hacer posible que se subsanen en tiempo y forma, toda persona aspirante tiene que comprobar no solo que no figura en la lista de personas excluidas sino que, además, consta en la de admitidas.

4.2. A partir del día siguiente a la fecha en que se haya publicado en el BOIB la resolución citada en el punto anterior, las personas aspirantes tendrán un plazo de diez días hábiles para presentar reclamaciones —que no tendrán carácter de recurso— o para subsanar, en su caso, el defecto que haya motivado su exclusión. La reclamación presentada debe entenderse rechazada si la persona interesada no aparece como admitida en la resolución en que se publiquen las listas definitivas. Las personas interesadas que no subsanen los defectos en tiempo y forma serán excluidas del proceso selectivo. Por otro lado, quien detecte errores en la consignación de sus datos personales puede manifestarlo en ese mismo plazo. Los errores de hecho pueden subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

4.3. Toda persona aspirante que se presente al turno de promoción interna será incluida en la lista provisional de personas excluidas de ese turno si no acreditada que cumple los requisitos específicos establecidos en la base 2.2. En este caso, independientemente del derecho a subsanar defectos o a presentar reclamaciones contra la exclusión, esa persona aspirante puede pagar la tasa del turno de acceso libre dentro del plazo de 10 días al que se refiere la base 4.2. Si finalmente es incluida en la lista definitiva de personas admitidas en el turno de promoción interna, tendrá derecho a solicitar que se le devuelva la tasa del turno de acceso libre, de acuerdo con la base 4.7. Si ha sido excluida de la lista definitiva del turno de promoción interna, será incluida de oficio en la lista definitiva de personas admitidas en el turno de acceso libre, siempre que acredite haber pagado la tasa en el plazo de 10 días y cumpla el resto de requisitos que se establecen para dicho turno, y podrá solicitar que se le devuelva la tasa del turno de promoción interna, de acuerdo con la base 4.7.

4.4. Toda persona aspirante que pretenda acceder a cualquiera de los turnos de reserva para personas con alguna discapacidad y no acredite que cumple los requisitos específicos establecidos en la base 2.3 será incluida en la lista provisional de personas excluidas. En este caso, independientemente del derecho a subsanar defectos o presentar reclamaciones contra la exclusión, puede pagar la tasa del turno correspondiente dentro del plazo de 10 días a que se refiere la base 4.2. Si finalmente es incluida en la lista definitiva de personas admitidas en el turno de reserva para personas con alguna discapacidad, tendrá derecho a solicitar que se le devuelva la tasa abonada, de acuerdo con la base 4.7. Si ha sido excluida del turno para personas con alguna discapacidad, será incluida de oficio en la lista definitiva de personas admitidas del turno correspondiente, siempre que acredite haber pagado la tasa en el plazo de 10 días y cumpla el resto de requisitos que se establecen para dicho turno.

4.5. Una vez vencido el plazo a que se refiere el apartado anterior, el director general del Servicio de Salud dictará una resolución por la que se aprobarán las listas definitivas de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo, que se publicará del mismo modo que las listas provisionales. Contra esta resolución podrá interponerse un recurso de reposición ante el director general del Servicio de Salud en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la fecha en que se haya publicado, aunque podrá interponerse directamente un recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de las Islas Baleares en el plazo de dos meses a contar desde la fecha de publicación.

4.6. El hecho de figurar en la lista de personas admitidas no supone que se reconozca que se cumplen los requisitos exigidos en este proceso selectivo. Si de la documentación requerida se desprende que una persona aspirante no cumple alguno de los requisitos, perderá todos los derechos que puedan derivarse de participar en este proceso.

4.7. De conformidad con la normativa aplicable (Ley 11/1998, de 14 de diciembre, sobre el régimen específico de tasas de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, modificada por la Ley 15/2012, de 27 de diciembre, de presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares para el año 2013 y actualizada por la Resolución de la consejera de Hacienda y Administraciones Públicas de 7 de enero de 2019) solo es preceptivo devolver la tasa de inscripción cuando, por causas no imputables al sujeto pasivo, no se realice la actividad que constituye el hecho imponible de la tasa. Por tanto, no es procedente devolver la tasa en el supuesto de exclusión por causas imputables a la persona interesada.

5. Tribunal calificador

5.1. El Tribunal calificador es el órgano encargado de llevar a cabo el proceso selectivo. Depende del director general del Servicio de Salud, aunque actúa con autonomía funcional; los acuerdos que adopte vinculan al órgano del que depende, sin perjuicio de las facultades de revisión establecidas legalmente.

5.2. El Tribunal está integrado por cinco miembros titulares y sus suplentes respectivos: presidente/presidenta y cuatro vocales —uno de los cuales debe ser designado por el Tribunal como secretario—, todos designados por el director general del Servicio de Salud por medio de la resolución correspondiente, que se publicará en el BOIB.





5.3. Todos los miembros del Tribunal deben tener la condición de personal funcionario de carrera o estatutario fijo de las administraciones públicas o de los servicios de salud, o de personal laboral de los centros vinculados al Sistema Nacional de Salud, con una plaza o una categoría para la que se exija tener un título de nivel académico igual o superior al que se exige para el ingreso.

El personal de elección o de designación política, el personal estatutario temporal y el personal eventual no pueden formar parte de los órganos de selección.

5.4. Todos los miembros del Tribunal deben pertenecer a este a título individual y sus actuaciones deben ajustarse a los principios de imparcialidad, profesionalidad, objetividad, agilidad y eficacia; debe procurarse su especialización dependiendo del contenido de los programas correspondientes. En cualquier caso, el primer ejercicio debe hacerse como mínimo un mes después de la publicación de la resolución de designación de los miembros del Tribunal.

5.5. Los miembros del Tribunal y, en su caso, sus asesores especialistas deben abstenerse de intervenir y han de notificarlo a la autoridad convocante cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. El presidente o presidenta puede pedir a los miembros del Tribunal una declaración expresa de no estar incurso en ninguna de esas circunstancias. Asimismo, las personas aspirantes pueden recusar a los miembros del Tribunal y los asesores especialistas cuando, a su juicio, concurre alguna de esas circunstancias. La abstención y la recusación de los miembros del Tribunal se regulan en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 y en los artículos 22 y 23 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

5.6. La actuación del Tribunal debe ajustarse a la Ley 40/2015 en cuanto al funcionamiento de los órganos colegiados. Para constituirse de modo válido con la finalidad de hacer sesiones, deliberaciones y adoptar acuerdos es necesaria la asistencia del presidente o presidenta y del secretario o secretaria —o de quienes los sustituyan— y al menos la mitad de los miembros, titulares o suplentes indistintamente. Los acuerdos deben adoptarse por mayoría de votos de los miembros presentes en cada sesión.

5.7. Corresponden al Tribunal las funciones siguientes:

- a) Determinar de forma concreta el contenido del examen y la calificación.
- b) Valorar los méritos alegados por las personas aspirantes de acuerdo con el baremo de méritos que se adjunta a esta resolución como anexo 3.
- c) Resolver las dudas que surjan en la aplicación de estas bases y en el modo de actuar en los casos no previstos.
- d) Adoptar todas las medidas necesarias para garantizar que el proceso selectivo se desarrolle correctamente y, en especial, que la corrección de los ejercicios se haga respetando el anonimato de las personas aspirantes.

5.8. En los casos en que sea aconsejable — justificadamente, a causa del volumen de exámenes o su dificultad técnica—, el director general del Servicio de Salud puede designar a los asesores especialistas necesarios para colaborar en la confección del examen o en la baremación de los méritos. Estos asesores deben limitarse a prestar colaboración en sus especialidades técnicas respectivas, y tienen voz pero no voto. Los asesores deben tener una titulación académica de nivel igual o superior a la exigida para el ingreso. Su designación debe hacerse por medio de una resolución que se publicará en el BOIB, para informar a las personas interesadas. Asimismo, el Tribunal puede solicitar al Servicio de Salud que se designen colaboradores para las tareas de vigilancia, coordinación u otras similares que resulten necesarias para el desarrollo del proceso selectivo.

5.9. El examen se hará de forma descentralizada, en Mallorca, en Menorca y en Ibiza. El Tribunal designará un vocal —entre los titulares o, en su caso, entre los suplentes— para desplazarse a Menorca o a Ibiza a fin de supervisar que el proceso se desarrolle correctamente, recoger las pruebas y entregarlas al Tribunal.

5.10. El Servicio de Salud debe dar apoyo técnico al Tribunal. A efectos de comunicaciones e incidencias, el Tribunal tiene su sede en las dependencias de los Servicios Centrales (calle de la Reina Esclarmunda, 9, de Palma).

5.11. Todos los miembros del Tribunal, los asesores y el personal colaborador deben percibir las dietas que les correspondan por asistir a las sesiones de acuerdo con lo que prevé la normativa vigente sobre indemnizaciones en razón del servicio.

5.12. Los miembros del Tribunal deben mantener la confidencialidad y el secreto profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, de modo que no pueden utilizar fuera de estas la información de que dispongan como miembros del Tribunal referida al proceso selectivo para el que han sido designados.

5.13. Contra los actos que dicte el Tribunal durante el desarrollo del proceso selectivo no puede interponerse recurso alguno, excepto en los casos en que, dada su naturaleza, puedan considerarse definitivos o de trámite cualificado, de acuerdo con el artículo 112 de la Ley 39/2015. En este caso, las personas aspirantes afectadas pueden interponer un recurso de alzada ante el director general del Servicio de Salud en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación o de notificación del acto.



5.14. Las organizaciones sindicales con representación en la Mesa Sectorial de Sanidad pueden ejercer en cualquier momento funciones de vigilancia para velar por que el proceso selectivo se desarrolle correctamente.

6. Sistema selectivo

6.1. El proceso selectivo es el de concurso-oposición; por tanto, consta de una primera fase de oposición y una segunda fase de concurso. La calificación final se obtiene sumando las puntuaciones obtenidas en cada fase.

6.2. La fase de oposición consta de los ejercicios siguientes, que versarán sobre las materias propias del temario que figura en el anexo 3 de esta resolución:

a) Ejercicios correspondientes al turno libre y al turno de promoción interna ordinaria:

1) Primer ejercicio, obligatorio y eliminatorio:

- Consiste en contestar un cuestionario de tipo test de 88 preguntas más 12 preguntas de reserva —que también hay que contestar— con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solamente una es correcta. Las preguntas versarán sobre la totalidad del temario (es decir, sobre los 78 temas), tanto para las personas aspirantes que hayan optado por la modalidad económica como por las que lo hayan hecho por la modalidad jurídica o la de gestión.
- Esta prueba puede hacerse en turnos distintos. En este caso, el Tribunal informaría de ello en el anuncio del ejercicio.
- Esta prueba se valora de 0 a 20,0024 puntos; para superarla hay que alcanzar la puntuación mínima de 10,0012 puntos. Cada respuesta correcta se valora con 0,2273 puntos y las contestaciones erróneas se penalizan con una cuarta parte del valor de una respuesta correcta. Además, las respuestas en blanco y las que contengan más de una alternativa marcada no se valoran.
- El tiempo total para resolver el ejercicio es de 150 minutos.
- Para facilitar la presentación de impugnaciones, los examinandos pueden conservar el cuestionario de preguntas.

2) Segundo ejercicio, obligatorio y eliminatorio:

- Consiste en desarrollar por escrito dos temas:
 - > Tema 1: designado por medio de un sorteo público, que se hará el mismo día del ejercicio, entre los temas de materia de gestión (es decir, temas 55-78).
 - > Tema 2: designado por medio de un sorteo público, que se hará el mismo día del ejercicio. Quien haya elegido la rama jurídica debe desarrollar un tema de dicha rama (es decir, temas 25-54); quien haya elegido la rama económica debe desarrollar un tema de dicha rama (es decir, temas 1-24); quien haya elegido la rama de gestión debe desarrollar un tema jurídico o económico según lo elegido en la solicitud (es decir, de los temas 1-24 quien haya elegido la submodalidad económica o de los temas 25-54 quien haya elegido la submodalidad jurídica).
- El tiempo para resolver este ejercicio es de 240 minutos.
- Se valoran la formación general universitaria, los conocimientos sobre los temas desarrollados, la claridad y el orden de las ideas y la calidad de la expresión. Esta prueba se puntúa de 0 a 20 puntos (cada tema, de 0 a 10 puntos); para superarla hay que alcanzar la puntuación mínima de 10 puntos y no ser puntuado con 0 en ninguno de los temas.

3) Tercer ejercicio, obligatorio y eliminatorio:

- Consiste en resolver por escrito dos casos prácticos:
 - > Caso 1: caso práctico a escoger entre los dos propuestos por el Tribunal del temario de materias de gestión (es decir, temas 55-78).
 - > Caso 2: caso práctico a escoger entre dos propuestos por el Tribunal de cada una de las ramas (jurídica o económica). Es decir, quien haya elegido la rama jurídica debe resolver un caso práctico de dicha rama (es decir, temas 25-54); quien haya elegido la rama económica debe resolver un caso práctico de dicha rama (es decir, temas 1-24); quien haya elegido la rama de gestión debe resolver un caso práctico jurídico o económico según lo elegido en la solicitud (es decir, de los temas 1-24 quien haya elegido la submodalidad económica o de los temas 25-54 quien haya elegido la submodalidad jurídica).





- Los examinandos pueden utilizar los textos de normativa legal (no comentados) que consideren convenientes y que lleven consigo. El Tribunal puede retirar a los examinandos los textos que considere que no cumplen las características de normativa legal.
- Se valoran la capacidad de raciocinio, la sistematicidad y la claridad de las ideas y la interpretación correcta de la normativa aplicable al caso planteado. Esta prueba se puntúa de 0 a 19,9976 puntos. Para superarla hay que alcanzar una puntuación mínima de 9,9988 puntos.
- El tiempo para resolver este ejercicio es de 180 minutos.

b) Ejercicios correspondientes al turno de promoción interna para las personas aspirantes del mismo grupo o del grupo inmediatamente inferior de la misma área de clasificación (grupos A2 y C1 de personal estatutario de gestión y servicios):

1) Primer ejercicio, obligatorio y eliminatorio:

- Consiste en contestar un cuestionario de tipo test de 88 preguntas más 12 preguntas de reserva —que también hay que contestar— con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solamente una es correcta. Las preguntas versarán sobre la totalidad del temario (es decir, los 68 temas), tanto para las personas aspirantes que hayan optado por la modalidad económica como por las que lo hayan hecho por la modalidad jurídica o la de gestión.
- Esta prueba puede hacerse en turnos distintos. En este caso, el Tribunal informaría de ello en el anuncio del ejercicio.
- Esta prueba se valora de 0 a 29,9992 puntos; para superarla hay que alcanzar la puntuación mínima de 14,9996 puntos. Cada respuesta correcta se valora con 0,3409 puntos y las contestaciones erróneas se penalizan con una cuarta parte del valor de una respuesta correcta. Además, las respuestas en blanco y las que contengan más de una alternativa marcada no se valoran.
- El tiempo total para resolver el ejercicio es de 150 minutos.
- Para facilitar la presentación de impugnaciones, los examinandos pueden conservar el cuestionario de preguntas.

2) Segundo ejercicio de los turnos libre y de promoción interna ordinaria: se suprime.

3) Tercero ejercicio, obligatorio y eliminatorio:

- Consiste en resolver por escrito dos casos prácticos:
 - > Caso 1: caso práctico a elegir de los dos propuestos por el Tribunal del temario de materias de gestión (es decir, temas 51-68).
 - > Caso 2: caso práctico a elegir entre los dos propuestos por el Tribunal de cada una de las ramas (jurídica o económica). Es decir, quien haya elegido la rama jurídica debe resolver un caso práctico de dicha rama (es decir, temas 24-50); quien haya elegido la rama económica debe resolver un caso práctico de dicha rama (es decir, temas 1-23); quien haya elegido la rama de gestión debe resolver un caso práctico jurídico o económico según lo elegido en la solicitud (es decir, de los temas 1-23 quien haya elegido la submodalidad económica o de los temas 24-50 quien haya elegido la submodalidad jurídica).
- Los examinandos pueden utilizar los textos de normativa legal (no comentados) que consideren convenientes y que lleven consigo. El Tribunal puede retirar a los examinandos los textos que considere que no cumplen las características de normativa legal.
- Se valoran la capacidad de raciocinio, la sistematicidad y la claridad de las ideas y la interpretación correcta de la normativa aplicable al caso planteado. Esta prueba se puntúa de 0 a 30,0008 puntos. Para superar la prueba hay que alcanzar una puntuación mínima de 15,0004 puntos.
- El tiempo para resolver este ejercicio es de 180 minutos.

6.3. La puntuación máxima posible que puede obtenerse en la fase de oposición es de 60 puntos.

6.4. La fase de concurso consiste en la valoración de los méritos que las personas aspirantes acrediten, referidos al último día del plazo para presentar solicitudes. El Tribunal se encarga de la valoración de los méritos aplicando los baremos que se publican en el anexo 3, con la colaboración técnica del Servicio de Desarrollo Técnico de Procesos de Selección del Servicio de Salud.



6.5. La puntuación máxima que puede obtenerse en la fase de concurso es de 40 puntos. En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso puede utilizarse para alcanzar la puntuación mínima de la fase de oposición.

6.6. Dado que en el baremo está prevista una puntuación máxima de 103 puntos y la máxima que puede obtenerse en la fase de concurso es de 40 puntos, el Tribunal ponderará la puntuación final obtenida al aplicar el baremo con los 40 puntos máximos de la fase de concurso.

7. Desarrollo de las pruebas

7.1. El examen se hará de forma descentralizada, en Mallorca, en Menorca y en Ibiza. Toda persona aspirante tiene que haber señalado en el espacio de la solicitud destinado a tal efecto la isla donde desea hacer el ejercicio, como establece la base 3.6. No obstante, si el día del examen alguna persona aspirante tiene que estar por cualquier causa justificada en una isla diferente a aquella que había elegido y podrá hacer el examen, ha de comunicarlo al Tribunal con una anticipación mínima de diez días respecto a la fecha del examen, o bien con la mayor anticipación posible cuando una causa sobrevenida le imposibilite comunicarlo con la anticipación indicada. Por otro lado, el Tribunal tomará las medidas organizativas pertinentes para garantizar que las personas aspirantes residentes en Formentera puedan hacer el examen.

7.2. La fecha, la hora y el lugar en que se llevará a cabo cada uno de los ejercicios de la fase de oposición se publicarán con una antelación mínima de un mes y de la forma siguiente:

- a) Primer ejercicio: por medio de la resolución del director general del Servicio de Salud con la que se apruebe la lista definitiva de personas admitidas y excluidas de las pruebas selectivas.
- b) Segundo ejercicio (solamente en el turno libre y en el de promoción interna ordinaria): por medio de un anuncio del Tribunal que se publicará juntamente con la lista definitiva de personas aprobadas del primer ejercicio.
- c) Tercer ejercicio: por medio de un anuncio del Tribunal que se publicará juntamente con la lista definitiva de personas aprobadas del segundo ejercicio.
- d) Lo que dispone esta base se entiende sin perjuicio de lo que prevé la base 7.7.

7.3. El procedimiento para publicar las notas de los ejercicios y para plantear impugnaciones o solicitar la revisión del examen es el siguiente:

- a) Si se trata de ejercicios de tipo test, en el plazo de los 2 días hábiles siguientes a la fecha del ejercicio el Tribunal publicará las respuestas correctas en el tablón de anuncios de la sede del Tribunal y en el web <www.ibsalut.es>. Las personas aspirantes tendrán un plazo de tres días hábiles a partir del día siguiente a la fecha de publicación de las respuestas correctas para plantear impugnaciones fundadas contra las preguntas formuladas o contra las respuestas del Tribunal. Esas impugnaciones deben dirigirse a la sede del Tribunal documentadas debidamente. Una vez vencido el plazo para presentar impugnaciones, el Tribunal tendrá 20 días hábiles para hacer públicas —en los lugares indicados anteriormente— las preguntas anuladas o aquellas cuya respuesta correcta haya sido modificada. En el plazo de los 7 días hábiles siguientes, el Tribunal publicará en los mismos lugares las calificaciones de las personas que han hecho el ejercicio.
- b) Si se trata de ejercicios de desarrollo o de casos prácticos, el Tribunal corregirá las pruebas y publicará la lista provisional de las puntuaciones con una antelación mínima de un mes a la fecha del ejercicio siguiente. Para presentar reclamaciones o pedir la revisión del ejercicio, las personas interesadas tendrán un plazo de 3 días hábiles desde la fecha de publicación de la lista provisional. Una vez vencido este plazo y resueltas las alegaciones, el Tribunal publicará la lista definitiva de las puntuaciones.

7.4. El Tribunal ha de respetar los principios de igualdad, objetividad y transparencia durante todo el proceso selectivo; para ello adoptará las medidas oportunas a fin de garantizar que todas las pruebas se corrijan sin conocer la identidad de los examinandos. Si para hacer la corrección se usa un lector óptico, la hoja de respuestas estará identificada con el número del documento de identidad del examinando (sin la letra). Si no se usa un lector óptico, el Tribunal excluirá a todo examinando en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer su identidad.

7.5. Asimismo, el Tribunal adoptará las medidas necesarias para evitar que se utilice cualquier medio —incluidos los electrónicos— durante los ejercicios que pueda desvirtuar la aplicación de los principios de igualdad, mérito y capacidad, y para garantizar la transparencia del proceso selectivo.

7.6. Todo examinando puede elegir responder el examen en cualquiera de las dos lenguas oficiales de las Islas Baleares. A tal efecto, en la solicitud para participar en el proceso selectivo tiene que indicar en qué idioma desea hacer el examen.

7.7. En el día señalado para hacer cada ejercicio, todo examinando ha de presentar el documento que acredite su identidad; en cualquier momento el Tribunal puede requerir a un examinando que la acredite.

7.8. Los examinandos serán convocados para hacer cada ejercicio en llamamiento único y serán excluidos los que no se presenten, salvo en los casos de fuerza mayor justificados debidamente, que serán libremente apreciados por el Tribunal, el cual deberá adoptar un acuerdo motivado al efecto.





7.9. No obstante, al amparo de la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, podrá hacerse una excepción en el llamamiento único de cada ejercicio si la hospitalización por motivo de parto de cualquier aspirante coincide con el día del ejercicio. En este caso hay que presentar dentro del plazo de los 5 días naturales anteriores a la prueba (o posteriores si el ingreso ha sido por urgencia) un escrito dirigido al presidente o presidenta del Tribunal que comunique la hospitalización y con un informe médico adjunto que lo demuestre, junto con la solicitud expresa de la voluntad de hacer la prueba.

Este escrito debe indicar obligatoriamente uno o dos teléfonos de contacto con la interesada (preferentemente móviles) y debe presentarse en el Registro General de los Servicios Centrales del Servicio de Salud.

Si la situación se estima justificada, se hará un segundo llamamiento para las aspirantes afectadas. La prueba tendrá lugar a la mayor brevedad posible, en todo caso en el plazo máximo de dos meses a contar desde el día siguiente a aquel en que se haya hecho el primer llamamiento. La fecha del ejercicio de este segundo llamamiento se comunicará telefónicamente a las aspirantes afectadas y se publicará en el tablón de anuncios de la sede del Tribunal y en los webs <opoibsalut.caib.es>, <opoibsalut.illes-balears.cat> y <www.ibsalut.es> con una antelación mínima de 5 días hábiles.

No será procedente hacer un segundo llamamiento en los casos de aspirantes que, a pesar de la hospitalización, estén en condiciones físicas y psíquicas de hacer el ejercicio el mismo día y a la misma hora que el resto de examinandos y lo soliciten expresamente por escrito con antelación suficiente. En este caso, el Tribunal habilitará los medios para que dichas aspirantes puedan hacer la prueba en el centro hospitalario o en un lugar acondicionado al efecto de forma que garantice la plena igualdad de oportunidades con el resto de examinandos. Ello no será aplicable si, por razón del número de aspirantes afectadas, el Servicio de Salud no dispone de medios personales y materiales suficientes para que el Tribunal garantice que todas ellas hagan el ejercicio en las condiciones de igualdad señaladas.

7.10. El Tribunal establecerá las adaptaciones de tiempo y de medios para los examinandos con alguna discapacidad que lo hayan pedido en la solicitud de participación y que el Tribunal considere necesarias. A tal efecto, el Tribunal puede pedir asesoramiento al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Servicio de Salud. No obstante, las adaptaciones no deben desvirtuar el carácter del ejercicio, cuya finalidad es valorar la aptitud de las personas aspirantes para las funciones propias de la plaza a la que optan.

7.11. La prueba entregada por cualquier examinando quedará invalidada si ha hecho cualquier marca personal o que pueda no garantizar el anonimato de la prueba (por causas imputables al examinando), de manera que quedará excluido del proceso y figurará a todos los efectos como no presentado al ejercicio en cuestión.

7.12. Si en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal tiene conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los examinandos no cumple alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, puede requerirle los documentos que acrediten que lo cumple. Si no queda acreditado, el Tribunal —con la audiencia previa del examinando— elevará al director general del Servicio de Salud una propuesta de resolución motivada para excluirlo del proceso selectivo, en la que informará sobre las inexactitudes o las falsedades consignadas por el examinando en la solicitud de admisión. En este caso, hasta que el director general no haya dictado la resolución correspondiente el aspirante puede seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo. Contra la resolución de exclusión del proceso selectivo se podrá interponer un recurso de reposición ante la consejera de Salud en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la fecha en que se haya publicado, o bien directamente un recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de las Islas Baleares en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha de la publicación.

8. Lista de personas aspirantes que han superado la fase de oposición

8.1. Una vez completados todos los ejercicios de la fase de oposición y resueltas las posibles alegaciones, el Tribunal publicará en el web <www.ibsalut.es> y en el tablón de anuncios de la sede del Tribunal las listas de personas que hayan superado la fase de oposición, referidas a cada uno de los turnos. Estas listas incluirán su nombre y apellidos, cuatro cifras numéricas aleatorias del documento de identidad y la puntuación total obtenida, especificando las notas parciales de cada ejercicio. La puntuación final de la fase de oposición de cada persona aspirante debe corresponderse con la suma de las puntuaciones parciales obtenidas en cada uno de los ejercicios. La puntuación máxima posible para toda la fase de oposición es de 60 puntos.

8.2. Habrán superado la fase de oposición todas las personas que hayan aprobado todos los ejercicios obligatorios y eliminatorios.

9. Fase de concurso: valoración de méritos

9.1. Dentro de un plazo de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de la lista de personas que han superado la fase de oposición, estas tienen que acreditar los méritos que se indican en el anexo 3 para la fase de concurso presentando los documentos originales o fotocopias compulsadas en el Registro General de los Servicios Centrales del Servicio de Salud o por cualquiera de las vías previstas por la Ley 39/2015.

9.2. No es necesario que las personas que hayan participado en el turno de promoción interna aporten los certificados de servicios prestados que ya hayan presentado durante el plazo para presentar solicitudes.

9.3. Los méritos deben acreditarse y valorarse siempre con referencia al término final del plazo para presentar solicitudes. No se valorarán los méritos que no hayan sido presentados dentro del plazo establecido. Si se había solicitado la acreditación de algún mérito y el certificado no se ha recibido a tiempo, hay que adjuntar una fotocopia compulsada de esa solicitud, en la que debe figurar legible el sello de registro de entrada, sin perjuicio de que posteriormente —una vez emitido el certificado requerido— deba aportarse para unirlo al expediente.

9.4. El Tribunal puede requerir a las personas aspirantes cualquier tipo de aclaración sobre la documentación presentada. Si no se atiende el requerimiento no se valorará el mérito correspondiente, ya que el Tribunal solamente valora o pide aclaraciones sobre los méritos alegados en tiempo y forma por las personas aspirantes. Los documentos acreditativos de méritos que estén redactados en un idioma que no sea ninguno de los oficiales de las Islas Baleares deben estar traducidos por un traductor jurado a alguno de esos idiomas.

9.5. Una vez concluida la valoración de los méritos, el Tribunal publicará en el web <www.ibsalut.es> y en el tablón de anuncios de la sede del Tribunal las listas provisionales de puntuaciones obtenidas en la fase de concurso referidas a cada turno. Las personas aspirantes tendrán entonces un plazo de 7 días hábiles para presentar alegaciones contra la puntuación de la fase de concurso. Una vez vencido dicho plazo y resueltas las posibles alegaciones, el Tribunal publicará las listas definitivas en los lugares indicados más arriba.

10. Resolución del concurso-oposición

10.1. Una vez concluida la fase de concurso, el Tribunal publicará en los lugares indicados en la base 9.5 las listas de las personas candidatas (es decir, las aspirantes que hayan superado el proceso selectivo), referidas a cada uno de los turnos, y las elevará al director general del Servicio de Salud. Dichas listas contendrán como máximo tantas personas candidatas como plazas se hayan convocado.

No obstante, con el fin de asegurar que se cubrirán todas las plazas convocadas, cuando de la documentación exigida en la base 11.2 se desprenda que alguna de las personas candidatas no cumple los requisitos para ser nombrada personal estatutario fijo o renuncie antes del nombramiento como personal estatutario fijo, el Tribunal también publicará en los lugares indicados más arriba una lista complementaria de las personas aspirantes que sigan por puntuación a las personas candidatas, que también elevará al director general del Servicio de Salud.

10.2. El orden final de prelación de las personas candidatas en el proceso selectivo viene determinado por la suma de las puntuaciones de la fase de oposición y de la fase de concurso. En los casos de empate en la puntuación final, el orden se establece teniendo en cuenta la puntuación más alta en el apartado 1 del baremo de méritos (experiencia profesional); si el empate persiste, el orden se establece teniendo en cuenta la puntuación total de la fase de concurso; si aun así el empate se mantiene, debe resolverse a favor de la persona aspirante de mayor edad. Finalmente, en caso necesario el Tribunal resolvería el empate por sorteo.

11. Publicación de la lista de personas candidatas y de las plazas que se ofertan

11.1. Una vez recibidas las listas de personas candidatas confeccionadas por el Tribunal, el director general del Servicio de Salud dictará una resolución para aprobarlas, que se publicará en el BOIB. En dicha resolución se presentará a todas las personas candidatas la lista de plazas que se ofertan, que deben ser siempre plazas de la categoría estatutaria correspondiente.

11.2. En el plazo de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de dicha resolución, cada persona candidata y cada una de las aspirantes que figuren en la lista complementaria ha de aportar los documentos siguientes:

- a) Declaración jurada o prometida de no haber sido separada —por medio de un expediente disciplinario— del servicio de cualquier servicio de salud o administración pública en los seis años anteriores a la convocatoria y de no estar inhabilitada con carácter firme para ejercer funciones públicas ni para la profesión correspondiente.
- b) Además del documento indicado en el punto anterior, las personas cuya nacionalidad no sea la española han de acreditar que no están inhabilitadas —por una sanción o pena— para acceder a funciones o a servicios públicos en un estado de la Unión Europea y que no han sido separadas —por una sanción disciplinaria— de alguna de sus administraciones o de sus servicios públicos en los seis años anteriores a la convocatoria.
- c) Certificado expedido por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Servicio de Salud que acredite la capacidad funcional necesaria para desempeñar las funciones que se deriven del nombramiento.
- d) Lista de preferencias —de mayor a menor interés— de las plazas ofertadas. Es necesario incluir el mismo número de plazas que el número de orden asignado a la persona candidata.
- e) Si no se presenta la documentación en tiempo y forma —excepto en los casos de fuerza mayor, que la Administración debe constatar debidamente y, si procede, apreciar por medio de una resolución motivada— o si al examinar la documentación se deduce que alguna de las personas seleccionadas no cumple alguno de los requisitos, no podrá ser nombrada como personal estatutario, por lo que se anularán sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya incurrido por falsedad en la solicitud.

12. Nombramiento de personal estatutario fijo, adjudicación de plazas y toma de posesión





12.1. Una vez concluido el proceso selectivo y revisada y conformada la documentación requerida en la base 11.2, las personas candidatas serán nombradas personal estatutario fijo del Servicio de Salud de las Islas Baleares por medio de una resolución del director general del Servicio de Salud, que se publicará en el BOIB.

12.2. En dicha resolución también se adjudicarán las plazas, que tendrán carácter definitivo, según el orden final de prelación de las personas candidatas, de acuerdo con la petición de destino y teniendo en cuenta los puestos vacantes que se oferten. Las personas candidatas que accedan por el sistema de promoción interna tienen preferencia para elegir la plaza respecto a las personas candidatas del sistema general de acceso libre, en virtud del artículo 34.6 de la Ley 55/2003. Las personas candidatas del turno libre con alguna discapacidad se integrarán de acuerdo con la nota obtenida en la lista general del turno libre únicamente para estos efectos.

12.3. La toma de posesión debe efectuarse en el plazo de un mes a contar desde la fecha de publicación de la resolución de adjudicación de plazas. Perderá el derecho a tomar posesión quien no se incorpore a su destino en ese plazo, excepto en los casos de imposibilidad acreditada (y apreciada por el órgano convocante). Antes de tomar posesión de la plaza, toda persona candidata debe hacer constar que no ocupa ningún puesto de trabajo ni que realiza actividad alguna en el sector público de las que comprende el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas. Si realiza alguna actividad privada (incluidas las de carácter profesional) debe declararlo en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la fecha de la toma de posesión, a fin de que el órgano competente acuerde la declaración de compatibilidad o de incompatibilidad.

12.4. De acuerdo con el artículo 17.2.a del Real decreto ley 1/1999, el personal estatutario que —de acuerdo con lo que dispone el apartado anterior— obtenga un destino definitivo no puede participar en los concursos de provisión de plazas durante un plazo mínimo de un año a contar desde el día en que haya tomado posesión de la plaza.



ANEXO 2

Temario correspondiente al turno libre y al turno de promoción interna ordinaria

Modalidad económica

Bloque sobre economía y salud

1. La producción de bienes y servicios. Las funciones de producción. Productividad en todas sus variables: total, media y marginal. Los diferentes costes de producción. Rendimiento de los factores.
2. La sanidad en el marco de la economía española. Sanidad pública / sanidad privada. Evolución y tendencias. El Servicio de Salud de las Islas Baleares en el marco de la economía balear. Interrelaciones principales entre la asistencia sanitaria y las magnitudes macroeconómicas de la CAIB. Análisis económico del Servicio de Salud en relación con los presupuestos de la CAIB.
3. La salud y sus determinantes. Funciones de los sistemas sanitarios. Modelos de sistemas sanitarios. Influencia del entorno en el desarrollo de la gestión de los centros sanitarios. Gestión estratégica de la sanidad. Fórmulas de gestión pública en el Sistema Nacional de Salud.
4. Economía de la salud: concepto y justificación. Características de mercado en sanidad y sus efectos, fallos e imperfecciones. Evaluación económica de tecnologías sanitarias. Análisis ACE, ACU y ACB. Valoración de costes y beneficios. Riesgo e incertidumbre.

Bloque sobre contabilidad

5. El Plan General de Contabilidad Pública de la CAIB. Marco conceptual. Normas de conocimiento y valoración. Cuentas anuales.
6. La contabilidad financiera. La Cuenta General del Servicio de Salud: contenido, formación, aprobación y rendición.
7. El sistema integral de la información contable. La contabilidad financiera y la contabilidad de costes como componentes de la contabilidad de dirección. Contabilidad de costes y control de gestión. Aplicación de la contabilidad de costes al ámbito sanitario. El producto sanitario. Clases y centros de costes. GRD, GFH, CMBD. Métodos de cálculo.
8. Auditoría. Ley 22/2015, de 20 de julio, de auditoría de cuentas. Principios fundamentales de la auditoría financiera del sector público.

Bloque sobre finanzas y presupuestos

9. Actividad financiera y hacienda pública. El derecho financiero: concepto y contenido. Las fuentes del derecho financiero: la Constitución y los principios constitucionales del derecho financiero.
10. Los tributos y otros ingresos públicos. Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria, y los reglamentos que la desarrollan. Impuestos propios en el ámbito de la CAIB. Ley de tasas de la CAIB: competencias de las consejerías en la gestión de las tasas.
11. Ley general presupuestaria: estructura y contenido. Los principios presupuestarios: concepto, naturaleza jurídica y clases. El ciclo presupuestario: elaboración, aprobación, ejecución y liquidación.
12. El presupuesto de la CAIB: concepto y régimen jurídico. Elaboración, estructura, ejecución y contenido. Leyes de acompañamiento presupuestario en el ámbito autonómico.
13. Ley 14/2014, de 29 de diciembre, de finanzas de la CAIB. Principios generales. Derechos y obligaciones. Presupuestos generales.
14. Gestión presupuestaria (I). Los créditos presupuestarios: estructura. El presupuesto de la CAIB y las cuentas de gasto. Clasificación de los créditos presupuestarios. Estructura económica, funcional y por programas. Ejecución del presupuesto de gastos: procedimiento general y fases. Contabilización de las operaciones derivadas de la ejecución del presupuesto de gastos.
15. Gestión presupuestaria (II). Los ingresos en la CAIB: estructura y clasificación. Proceso presupuestario del ingreso. Contabilización de las operaciones derivadas de la ejecución del presupuesto de ingresos.
16. Gestión presupuestaria (III). Compromisos de carácter plurianual. Modificaciones de crédito. Concepto y clases.
17. Gestión presupuestaria (IV). Estado de liquidación y cierre de presupuestos: liquidación del presupuesto de gastos, liquidación del presupuesto de ingresos, resultado presupuestario. Memoria: contenido. Gastos con financiación afectada y remanente de tesorería.





18. Gestión presupuestaria (V). El control interno y externo del presupuesto. La Intervención General de la CAIB y la Sindicatura de Cuentas.

19. Gestión presupuestaria (VI). Los ilícitos en materia presupuestaria y gasto público. Las responsabilidades relacionadas con la administración de los fondos públicos. El enjuiciamiento contable a cargo del Tribunal de Cuentas y de la Sindicatura de Cuentas.

20. Gestión presupuestaria (VII). Contabilización del inmovilizado no financiero. La contabilización del endeudamiento. La contabilización de la tesorería.

21. Ley de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera (I). Ámbito de aplicación. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria y de deuda pública. La regla de gasto para las comunidades autónomas: instrumentación y establecimiento. Límite del gasto no financiero. Destino del superávit presupuestario. Prioridad del pago de la deuda pública.

22. Ley de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera (II). Consecuencias asociadas a su incumplimiento: medidas preventivas. Medidas correctivas. Los planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de reequilibrio. Medidas coercitivas. Suministro de información financiera de las comunidades autónomas. La autoridad independiente de responsabilidad fiscal.

Bloque sobre estadística

23. Poblaciones y muestras. Medidas de centralización. Medidas de dispersión. Datos agrupados e histogramas. Resumen numérico de datos agrupados. Otros métodos gráficos. Cómo mentir con la estadística.

24. La epidemiología: concepto. Papel de la epidemiología en la formulación de una política de salud. El método epidemiológico aplicado a la gestión de los servicios sanitarios: determinantes y limitaciones.

Modalidad jurídica

25. Constitución española de 1978: concepto, características, estructura y contenido. Los principios constitucionales fundamentales. Los derechos y deberes fundamentales: naturaleza jurídica, fundamento, funciones y garantía. La protección de la salud en la Constitución.

26. Estatuto de autonomía de las Islas Baleares. Naturaleza y estructura. Contenido del Estatuto: disposiciones generales; derechos, deberes y libertades de los ciudadanos; competencias; reforma del Estatuto de autonomía.

27. La Administración de la CAIB. Órganos y unidades administrativas: concepto y clases. Las consejerías y su estructura interna: órganos y atribuciones. La Consejería de Salud: estructura orgánica i competencias. Las competencias de la CAIB relativas a la sanidad. El Consejo Consultivo: concepto, naturaleza jurídica, composición y funciones.

28. El Servicio de Salud de las Islas Baleares: naturaleza y régimen jurídico, objetivos, representación y defensa en juicio. Normativa reguladora. Estructura orgánica básica. La ordenación sanitaria territorial.

29. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales. Conceptos básicos. Derechos y obligaciones en materia de seguridad en el trabajo. Organización de la prevención de riesgos laborales en el Servicio de Salud de las Islas Baleares.

30. Texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público (Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre): objeto y ámbito de aplicación. Clases de empleados públicos. Derechos y deberes del empleado público. Representación, participación y negociación colectiva. El régimen de incompatibilidades de los empleados públicos.

31. Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del estatuto marco del personal estatutario de los servicios de salud (I). Clasificación del personal estatutario. Derechos y deberes. Adquisición y pérdida de la condición de personal estatutario.

32. Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del estatuto marco del personal estatutario de los servicios de salud (II). Provisión y selección de plazas y promoción interna, Movilidad del personal.

33. Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del estatuto marco del personal estatutario de los servicios de salud (III). Retribuciones. Jornada de trabajo, permisos y licencias del personal estatutario. Situaciones administrativas del personal estatutario.

34. Régimen disciplinario del personal estatutario. La responsabilidad disciplinaria: concepto, clases y principios fundamentales del régimen disciplinario. Las faltas disciplinarias: clases y prescripción. El procedimiento disciplinario: tramitación y sanciones. Extinción de la responsabilidad disciplinaria.



35. Ley orgánica de protección de datos de carácter personal. Régimen jurídico de la protección de datos de carácter personal. Disposiciones generales y principios. Derechos de la ciudadanía en materia de protección de datos. Responsable y encargado del tratamiento. Autoridades de protección de datos. La vulneración de la normativa de protección de datos: procedimientos de defensa y régimen sancionador. Garantía de los derechos digitales.

36. El régimen de cooficialidad de las lenguas. Ley de normalización lingüística. El uso de las lenguas oficiales en la Administración. Uso de las lenguas en el ámbito sanitario.

37. La relación jurídica. Los ciudadanos como titulares de derechos ante la Administración. Los derechos públicos subjetivos. Los intereses legítimos. Capacidad jurídica y capacidad de obrar. La representación y los medios para acreditarla: el registro electrónico general de apoderamientos. Sistemas de identificación y de firma electrónica de las personas interesadas en el procedimiento.

38. Las fuentes del derecho administrativo. Los principios de jerarquía y competencia. La ley: concepto y requisitos. Clases de leyes. La ley orgánica. Las leyes ordinarias. Las disposiciones del gobierno con rango de ley: decretos legislativos y decretos ley.

39. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: concepto, ámbito de aplicación y principios generales. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público: concepto, ámbito de aplicación y principios generales. Ley de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

40. Los órganos administrativos: concepto y elementos. Naturaleza jurídica de la relación entre el titular del órgano y la Administración. Clases de órganos administrativos. Régimen jurídico: la creación de órganos administrativos y los órganos colegiados.

41. La competencia administrativa: concepto y naturaleza jurídica. Clases de competencia. Las técnicas de alteración del ejercicio de la competencia: la delegación, la avocación, la encomienda de gestión, la delegación de firma y la suplencia. La desconcentración.

42. El acto administrativo. Concepto y naturaleza jurídica. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Validez y eficacia de los actos administrativos: la notificación y la publicación. Notificación electrónica.

43. El procedimiento administrativo. Concepto y finalidad. La regulación del procedimiento administrativo en el derecho español. Los derechos de los ciudadanos en el procedimiento. Las personas interesadas: concepto, capacidad y representación.

44. La invalidez de los actos administrativos y sus grados. La nulidad de pleno derecho, la anulabilidad y las irregularidades no invalidantes. La incomunicación de invalidez, la conversión, la conservación y la convalidación.

45. Los recursos administrativos: concepto y naturaleza jurídica. Clases de recursos y regulación positiva. Requisitos subjetivos y objetivos. El procedimiento administrativo en vías de recurso: especialidades. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. Los procedimientos alternativos de impugnación.

46. Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa: organización de la jurisdicción contencioso-administrativa. Partes. Actos impugnables.

47. La responsabilidad patrimonial de la Administración: los principios y los requisitos de la responsabilidad patrimonial. La efectividad de la responsabilidad patrimonial: la indemnización y el procedimiento de responsabilidad. La acción de repetición. Responsabilidad derivada del incumplimiento de la lex artis y de las obligaciones en materia de consentimiento informado.

48. Los contratos administrativos (I). La legislación de contratos del sector público. La normativa de contratos de la CAIB: ámbito de aplicación, estructura y contenido básico. Contratos administrativos: concepto y características. Naturaleza jurídica. Clases de contratos de las administraciones públicas.

49. Los contratos administrativos (II). Elementos de los contratos administrativos: sujeto, objeto y causa. La forma de los contratos administrativos: el procedimiento administrativo de contratación y sus fases. La adjudicación del contrato: procedimientos de adjudicación y formas de elección del contratista. Comunicación, formalización y publicación. Especialidades formales relativas a los distintos contratos. La doctrina de los actos separables. La invalidez de los contratos: causas.

50. Los contratos administrativos (III). El contenido de los contratos administrativos: derechos y deberes de las partes. Las garantías del cumplimiento contractual. Las prerrogativas de la Administración y las garantías del contratista. La extinción de los contratos administrativos: cumplimiento y resolución. La ejecución en sentido impropio: la cesión del contrato y la subcontratación.

51. Los convenios: concepto y clasificación. Requisitos de validez y eficacia. Contenido, trámites, extinción y efectos. Remisión de los convenios al Tribunal de Cuentas. La exclusión de los convenios del marco de la Ley de contratos del sector público. Diferencias con los contratos del sector público y con las subvenciones.



52. El patrimonio de las administraciones públicas: concepto y clases. El dominio público: concepto y naturaleza jurídica. Elementos: sujeto, objeto y fin. Inicio y cese de la demanialidad: afectación, desafectación y mutaciones demaniales. Uso y utilización del dominio público: autorizaciones y concesiones demaniales y reservas demaniales. Los bienes patrimoniales: concepto y régimen jurídico. La protección y la defensa del patrimonio de las administraciones públicas. Órganos del Servicio de Salud competentes en materia de patrimonio.

53. Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres: objeto, ámbito de aplicación y principios generales; medidas para promover la igualdad y áreas de intervención en el ámbito de la salud. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: objeto y ámbito de aplicación. Derecho de acceso a la información pública. Buen gobierno.

54. La administración electrónica. La administración electrónica en la nueva Ley de procedimiento. Registros electrónicos. Identificación y firma en el procedimiento administrativo. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios. Problemática de la Administración electrónica y de su implantación.

Modalidad de gestión

55. Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica. Principios básicos. Consentimiento informado. Instrucciones previas. Derechos de acceso a la historia clínica.

56. Ley 16/2003, de 28 de mayo, de cohesión y calidad del Sistema Nacional de Salud. Principios generales. Titulares del derecho a la protección a la salud y a la atención sanitaria. Cartera común de servicios del Sistema Nacional de Salud. La tarjeta sanitaria individual.

57. Ley 14/1986, de 25 de abril, general de sanidad. Actuaciones sanitarias del sistema de salud. Intervención pública en relación con la salud individual y colectiva. Organización general del sistema sanitario público.

58. Ley 44/2003, de ordenación de las profesiones sanitarias. Principios generales. Principios generales de la relación entre los profesionales sanitarios y las personas atendidas por estos.

59. Real decreto 1030/2003. Cartera de servicios comunes del Sistema Nacional de Salud. Criterios y requisitos. Actualización de la cartera de servicios comunes. Cartera de servicios complementaria de las comunidades autónomas.

60. Ley 5/2003, de 4 de abril, de salud de las Islas Baleares. Objeto, ámbito de aplicación y principios informadores. Derechos y deberes de los ciudadanos. El sistema sanitario público de las Islas Baleares. La intervención pública en relación con la salud individual y colectiva.

61. Sistemas sanitarios: definición de sistema sanitario. Tipos de sistemas sanitarios.

62. El modelo concesional en la gestión sanitaria. Concepto, inicios, evolución, estructura, contenido, ventajas e inconvenientes.

63. Información para la gestión clínica. Medición del producto sanitario, datos básicos, sistemas de clasificación de pacientes, comparación de resultados y estándares.

64. Procesos asistenciales. Concepto de gestión por procesos. Fases para la implantación de una estrategia de gestión por procesos.

65. La comunicación. Nuevas tecnologías en la comunicación: web, portal. Estrategias de comunicación interna.

66. Atención al usuario. Garantía de cumplimiento de los derechos del paciente. Gestión de las encuestas de satisfacción. Metodología para la orientación e información al usuario.

67. Sistemas de información en la gestión de centros asistenciales. Características de los sistemas de información. Conceptos de integridad e interoperabilidad de sistemas. E-salud.

68. Servicios de apoyo hospitalarios. Hostelería, mantenimiento, seguridad, gestión ambiental.

69. Logística y compras hospitalarias. Proceso de compras y aprovisionamiento.

70. Calidad asistencial. Concepto. Seguridad del paciente. Evaluación de la calidad asistencial.

71. Servicios de admisión y documentación clínica. Gestión de pacientes. Historia clínica. Clasificación de las enfermedades.

72. Bloque quirúrgico. Características estructurales. Gestión de la actividad.

73. Coordinación de trasplantes. Organización Nacional de Trasplantes.



74. Gestión de la farmacia hospitalaria. El papel de la farmacia hospitalaria en el hospital: función y dependencia, disposiciones legales. La gestión de los recursos. La gestión del medicamento: compra, sistemas de información, calidad.
75. Sostenibilidad del sistema sanitario: aumento de la esperanza de vida, cambios demográficos y nuevas necesidades asistenciales sanitarias y sociales.
76. Paciente crónico. Herramientas para identificar a la población con cronicidad y complejidad en materia de salud. Coordinación entre dispositivos sanitarios al paciente crónico.
77. Gestión y organización de la actividad en un equipo de atención primaria. Práctica colaborativa y trabajo en equipo.
78. Continuidad asistencial y coordinación entre la atención primaria y el resto de ámbitos asistenciales.

Temario correspondiente al turno de promoción interna para las personas aspirantes del mismo grupo o del grupo inmediatamente inferior de la misma área de clasificación (grupos A2 y C1 de personal estatutario de gestión y servicios)

Modalidad económica

Bloque sobre economía y salud

1. La producción de bienes y servicios. Las funciones de producción. Productividad en todas sus variables: total, media y marginal. Los diferentes costes de producción. Rendimiento de los factores.
2. La sanidad en el marco de la economía española. Sanidad pública / sanidad privada. Evolución y tendencias. El Servicio de Salud de las Islas Baleares en el marco de la economía balear. Interrelaciones principales entre la asistencia sanitaria y las magnitudes macroeconómicas de la CAIB. Análisis económico del Servicio de Salud en relación con los presupuestos de la CAIB.
3. La salud y sus determinantes. Funciones de los sistemas sanitarios. Modelos de sistemas sanitarios. Influencia del entorno en el desarrollo de la gestión de los centros sanitarios. Gestión estratégica de la sanidad. Fórmulas de gestión pública en el Sistema Nacional de Salud.
4. Economía de la salud: concepto y justificación. Características de mercado en sanidad y sus efectos, fallos e imperfecciones. Evaluación económica de tecnologías sanitarias. Análisis ACE, ACU y ACB. Valoración de costes y beneficios. Riesgo e incertidumbre.

Bloque sobre contabilidad

5. El Plan General de Contabilidad Pública de la CAIB. Marco conceptual. Normas de conocimiento y valoración. Cuentas anuales.
6. La contabilidad financiera. La Cuenta General del Servicio de Salud: contenido, formación, aprobación y rendición.
7. El sistema integral de la información contable. La contabilidad financiera y la contabilidad de costes como componentes de la contabilidad de dirección. Contabilidad de costes y control de gestión. Aplicación de la contabilidad de costes al ámbito sanitario. El producto sanitario. Clases y centros de costes. GRD, GFH, CMBD. Métodos de cálculo.
8. Auditoría. Ley 22/2015, de 20 de julio, de auditoría de cuentas. Principios fundamentales de la auditoría financiera del sector público.

Bloque sobre finanzas y presupuestos

9. Los tributos y otros ingresos públicos. Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria, y los reglamentos que la desarrollan. Impuestos propios en el ámbito de la CAIB. Ley de tasas de la CAIB: competencias de las consejerías en la gestión de las tasas.
10. Ley general presupuestaria: estructura y contenido. Los principios presupuestarios: concepto, naturaleza jurídica y clases. El ciclo presupuestario: elaboración, aprobación, ejecución y liquidación.

11. El presupuesto de la CAIB: concepto y régimen jurídico. Elaboración, estructura, ejecución y contenido. Leyes de acompañamiento presupuestario en el ámbito autonómico.

12. Ley 14/ 2014, de 29 de diciembre, de finanzas de la CAIB. Principios generales. Derechos y obligaciones. Presupuestos generales.



13. Gestión presupuestaria (I). Los créditos presupuestarios: estructura. El presupuesto de la CAIB y las cuentas de gasto. Clasificación de los créditos presupuestarios. Estructura económica, funcional y por programas. Ejecución del presupuesto de gastos: procedimiento general y fases. Contabilización de las operaciones derivadas de la ejecución del presupuesto de gastos.

14. Gestión presupuestaria (II). Los ingresos en la CAIB: estructura y clasificación. Proceso presupuestario del ingreso. Contabilización de las operaciones derivadas de la ejecución del presupuesto de ingresos.

15. Gestión presupuestaria (III). Compromisos de carácter plurianual. Modificaciones de crédito. Concepto y clases.

16. Gestión presupuestaria (IV). Estado de liquidación y cierre de presupuestos: liquidación del presupuesto de gastos, liquidación del presupuesto de ingresos, resultado presupuestario. Memoria: contenido. Gastos con financiación afectada y remanente de tesorería.

17. Gestión presupuestaria (V). El control interno y externo del presupuesto. La Intervención General de la CAIB y la Sindicatura de Cuentas.

18. Gestión presupuestaria (VI). Los ilícitos en materia presupuestaria y gasto público. Las responsabilidades relacionadas con la administración de los fondos públicos. El enjuiciamiento contable a cargo del Tribunal de Cuentas y de la Sindicatura de Cuentas.

19. Gestión presupuestaria (VII). Contabilización del inmovilizado no financiero. La contabilización del endeudamiento. La contabilización de la tesorería.

20. Ley de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera (I). Ámbito de aplicación. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria y de deuda pública. La regla de gasto para las comunidades autónomas: instrumentación y establecimiento. Límite del gasto no financiero. Destino del superávit presupuestario. Prioridad del pago de la deuda pública.

21. Ley de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera (II). Consecuencias asociadas a su incumplimiento: medidas preventivas. Medidas correctivas. Los planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de reequilibrio. Medidas coercitivas. Suministro de información financiera de las comunidades autónomas. La autoridad independiente de responsabilidad fiscal.

Bloque sobre estadística

22. Poblaciones y muestras. Medidas de centralización. Medidas de dispersión. Datos agrupados e histogramas. Resumen numérico de datos agrupados. Otros métodos gráficos. Cómo mentir con la estadística.

23. La epidemiología: concepto. Papel de la epidemiología en la formulación de una política de salud. El método epidemiológico aplicado a la gestión de los servicios sanitarios: determinantes y limitaciones.

Modalidad jurídica

24. La Administración de la CAIB. Órganos y unidades administrativas: concepto y clases. Las consejerías y su estructura interna: órganos y atribuciones. La Consejería de Salud: estructura orgánica i competencias. Las competencias de la CAIB relativas a la sanidad. El Consejo Consultivo: concepto, naturaleza jurídica, composición y funciones.

25. El Servicio de Salud de las Islas Baleares: naturaleza y régimen jurídico, objetivos, representación y defensa en juicio. Normativa reguladora. Estructura orgánica básica. La ordenación sanitaria territorial.

26. Texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público (Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre): objeto y ámbito de aplicación. Clases de empleados públicos. Derechos y deberes del empleado público. Representación, participación y negociación colectiva. El régimen de incompatibilidades de los empleados públicos.

27. Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del estatuto marco del personal estatutario de los servicios de salud (I). Clasificación del personal estatutario. Derechos y deberes. Adquisición y pérdida de la condición de personal estatutario.

28. Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del estatuto marco del personal estatutario de los servicios de salud (II). Provisión y selección de plazas y promoción interna, Movilidad del personal.

29. Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del estatuto marco del personal estatutario de los servicios de salud (III). Retribuciones. Jornada de trabajo, permisos y licencias del personal estatutario. Situaciones administrativas del personal estatutario.



30. Régimen disciplinario del personal estatutario. La responsabilidad disciplinaria: concepto, clases y principios fundamentales del régimen disciplinario. Las faltas disciplinarias: clases y prescripción. El procedimiento disciplinario: tramitación y sanciones. Extinción de la responsabilidad disciplinaria.

31. Ley orgánica de protección de datos de carácter personal. Régimen jurídico de la protección de datos de carácter personal. Disposiciones generales y principios. Derechos de la ciudadanía en materia de protección de datos. Responsable y encargado del tratamiento. Autoridades de protección de datos. La vulneración de la normativa de protección de datos: procedimientos de defensa y régimen sancionador. Garantía de los derechos digitales.

32. El régimen de cooficialidad de las lenguas. Ley de normalización lingüística. El uso de las lenguas oficiales en la Administración. Uso de las lenguas en el ámbito sanitario.

33. La relación jurídica. Los ciudadanos como titulares de derechos ante la Administración. Los derechos públicos subjetivos. Los intereses legítimos. Capacidad jurídica y capacidad de obrar. La representación y los medios para acreditarla: el registro electrónico general de apoderamientos. Sistemas de identificación y de firma electrónica de las personas interesadas en el procedimiento.

34. Las fuentes del derecho administrativo. Los principios de jerarquía y competencia. La ley: concepto y requisitos. Clases de leyes. La ley orgánica. Las leyes ordinarias. Las disposiciones del gobierno con rango de ley: decretos legislativos y decretos ley.

35. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: concepto, ámbito de aplicación y principios generales. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público: concepto, ámbito de aplicación y principios generales. Ley de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

36. Los órganos administrativos: concepto y elementos. Naturaleza jurídica de la relación entre el titular del órgano y la Administración. Clases de órganos administrativos. Régimen jurídico: la creación de órganos administrativos y los órganos colegiados.

37. La competencia administrativa: concepto y naturaleza jurídica. Clases de competencia. Las técnicas de alteración del ejercicio de la competencia: la delegación, la avocación, la encomienda de gestión, la delegación de firma y la suplencia. La desconcentración.

38. El acto administrativo. Concepto y naturaleza jurídica. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Validez y eficacia de los actos administrativos: la notificación y la publicación. Notificación electrónica.

39. El procedimiento administrativo. Concepto y finalidad. La regulación del procedimiento administrativo en el derecho español. Los derechos de los ciudadanos en el procedimiento. Las personas interesadas: concepto, capacidad y representación.

40. La invalidez de los actos administrativos y sus grados. La nulidad de pleno derecho, la anulabilidad y las irregularidades no invalidantes. La incomunicación de invalidez, la conversión, la conservación y la convalidación.

41. Los recursos administrativos: concepto y naturaleza jurídica. Clases de recursos y regulación positiva. Requisitos subjetivos y objetivos. El procedimiento administrativo en vías de recurso: especialidades. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. Los procedimientos alternativos de impugnación.

42. Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa: organización de la jurisdicción contencioso-administrativa. Partes. Actos impugnables.

43. La responsabilidad patrimonial de la Administración: los principios y los requisitos de la responsabilidad patrimonial. La efectividad de la responsabilidad patrimonial: la indemnización y el procedimiento de responsabilidad. La acción de repetición. Responsabilidad derivada del incumplimiento de la lex artis y de las obligaciones en materia de consentimiento informado.

44. Los contratos administrativos (I). La legislación de contratos del sector público. La normativa de contratos de la CAIB: ámbito de aplicación, estructura y contenido básico. Contratos administrativos: concepto y características. Naturaleza jurídica. Clases de contratos de las administraciones públicas.

45. Los contratos administrativos (II). Elementos de los contratos administrativos: sujeto, objeto y causa. La forma de los contratos administrativos: el procedimiento administrativo de contratación y sus fases. La adjudicación del contrato: procedimientos de adjudicación y formas de elección del contratista. Comunicación, formalización y publicación. Especialidades formales relativas a los distintos contratos. La doctrina de los actos separables. La invalidez de los contratos: causas.

46. Los contratos administrativos (III). El contenido de los contratos administrativos: derechos y deberes de las partes. Las garantías del cumplimiento contractual. Las prerrogativas de la Administración y las garantías del contratista. La extinción de los contratos administrativos: cumplimiento y resolución. La ejecución en sentido impropio: la cesión del contrato y la subcontratación.



47. Los convenios: concepto y clasificación. Requisitos de validez y eficacia. Contenido, trámites, extinción y efectos. Remisión de los convenios al Tribunal de Cuentas. La exclusión de los convenios del marco de la Ley de contratos del sector público. Diferencias con los contratos del sector público y con las subvenciones.

48. El patrimonio de las administraciones públicas: concepto y clases. El dominio público: concepto y naturaleza jurídica. Elementos: sujeto, objeto y fin. Inicio y cese de la demanialidad: afectación, desafectación y mutaciones demaniales. Uso y utilización del dominio público: autorizaciones y concesiones demaniales y reservas demaniales. Los bienes patrimoniales: concepto y régimen jurídico. La protección y la defensa del patrimonio de las administraciones públicas. Órganos del Servicio de Salud competentes en materia de patrimonio.

49. Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres: objeto, ámbito de aplicación y principios generales; medidas para promover la igualdad y áreas de intervención en el ámbito de la salud. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: objeto y ámbito de aplicación. Derecho de acceso a la información pública. Buen gobierno.

50. La administración electrónica. La administración electrónica en la nueva Ley de procedimiento. Registros electrónicos. Identificación y firma en el procedimiento administrativo. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios. Problemática de la Administración electrónica y de su implantación.

Modalidad de gestión

51. Sistemas sanitarios: definición de sistema sanitario. Tipos de sistemas sanitarios.

52. El modelo concesional en la gestión sanitaria. Concepto, inicios, evolución, estructura, contenido, ventajas e inconvenientes.

53. Información para la gestión clínica. Medición del producto sanitario, datos básicos, sistemas de clasificación de pacientes, comparación de resultados y estándares.

54. Procesos asistenciales. Concepto de gestión por procesos. Fases para la implantación de una estrategia de gestión por procesos.

55. La comunicación. Nuevas tecnologías en la comunicación: web, portal. Estrategias de comunicación interna.

56. Atención al usuario. Garantía de cumplimiento de los derechos del paciente. Gestión de las encuestas de satisfacción. Metodología para la orientación e información al usuario.

57. Sistemas de información en la gestión de centros asistenciales. Características de los sistemas de información. Conceptos de integridad e interoperabilidad de sistemas. E-salud.

58. Servicios de apoyo hospitalarios. Hostelería, mantenimiento, seguridad, gestión ambiental.

59. Logística y compras hospitalarias. Proceso de compras y aprovisionamiento.

60. Calidad asistencial. Concepto. Seguridad del paciente. Evaluación de la calidad asistencial.

61. Servicios de admisión y documentación clínica. Gestión de pacientes. Historia clínica. Clasificación de las enfermedades.

62. Bloque quirúrgico. Características estructurales. Gestión de la actividad.

63. Coordinación de trasplantes. Organización Nacional de Trasplantes.

64. Gestión de la farmacia hospitalaria. El papel de la farmacia hospitalaria en el hospital: función y dependencia, disposiciones legales. La gestión de los recursos. La gestión del medicamento: compra, sistemas de información, calidad.

65. Sostenibilidad del sistema sanitario: aumento de la esperanza de vida, cambios demográficos y nuevas necesidades asistenciales sanitarias y sociales.

66. Paciente crónico. Herramientas para identificar a la población con cronicidad y complejidad en materia de salud. Coordinación entre dispositivos sanitarios al paciente crónico.

67. Gestión y organización de la actividad en un equipo de atención primaria. Práctica colaborativa y trabajo en equipo.

68. Continuidad asistencial y coordinación entre la atención primaria y el resto de ámbitos asistenciales.



ANEXO 3

Baremo para el grupo de gestión de la función administrativa

1. Experiencia profesional (máximo, 55 puntos)

1.1. Por cada mes de servicio prestado en instituciones sanitarias públicas del Sistema Nacional de Salud, en instituciones sanitarias públicas de la Unión Europea o en instituciones sanitarias públicas del Espacio Económico Europeo como personal estatutario, funcionario o laboral en la misma categoría que aquella a la que se opta o en plazas con el mismo contenido funcional: 0,23 puntos.

1.2. Por cada mes de servicio prestado en instituciones sanitarias públicas del Sistema Nacional de Salud, en instituciones sanitarias públicas de la Unión Europea o en instituciones sanitarias públicas del Espacio Económico Europeo como personal estatutario, funcionario o laboral en una categoría distinta a aquella a la que se opta: 0,115 puntos.

1.3. Por cada mes de servicio prestado en centros sanitarios privados de la Unión Europea en la misma categoría que aquella a la que se opta o en plazas con el mismo contenido funcional, computando un máximo de doce meses, que deben estar comprendidos en los últimos cinco años a contar desde la fecha de publicación del concurso-oposición: 0,046 puntos. Junto con el certificado de servicios prestados hay que aportar la vida laboral de la Seguridad Social y los contratos de trabajo.

1.4. Por cada mes de servicio prestado en centros públicos no sanitarios de la Unión Europea como personal funcionario o laboral en la misma categoría que aquella a la que se opta o en plazas con el mismo contenido funcional: 0,172 puntos.

1.5. Por cada mes de servicio prestado como cargo directivo en instituciones sanitarias públicas del Sistema Nacional de Salud: 0,23 puntos. Solo se valorarán dichos servicios siempre que se tenga la titulación requerida para acceder a la categoría durante el tiempo en que se haya ocupado el cargo directivo.

Para valorar este apartado se tienen en cuenta los aspectos siguientes:

- La puntuación máxima que se puede obtener por la totalidad de los subapartados que lo integran es de 55 puntos.
- Un mismo período de tiempo no puede ser valorado por más de uno de los subapartados que lo integran.
- Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada o a tiempo parcial se computarán como si fuesen a jornada completa.
- Si se prestan servicios simultáneamente en dos o más centros se computarán los servicios prestados solo en uno de ellos (el que la persona aspirante escoja).
- El cómputo de servicios prestados se calcula aplicando esta fórmula: se suman todos los días de servicios prestados en cada uno de los subapartados anteriores y el resultado se divide entre 365, y el cociente resultante se multiplica por 12.

2. Formación, docencia y actividades científicas y de difusión del conocimiento (máximo, 40 puntos)

2.1. Formación académica (formación posgraduada relacionada con la categoría profesional):

- a) Por tener el grado de doctorado: 4,5 puntos.
- b) Por haber conseguido el diploma de estudios avanzados (DEA) o de suficiencia investigadora en el supuesto de no haber obtenido el título de doctorado: 3 puntos.
- c) Los títulos de máster oficiales universitarios que estén relacionados directamente con el contenido de la categoría a la que se opta se valoran así:
 - 1) 0,05 puntos por cada crédito ECTS.
 - 2) 0,02 puntos por cada crédito LRU.

d) Por disponer de una diplomatura, licenciatura o grado, además de la requerida para poder participar en el proceso selectivo, directamente relacionada con la categoría a la que se opta: 4 puntos.

e) Los títulos universitarios propios de posgrado (certificado universitario, experto universitario, especialista universitario y máster universitario) que estén relacionados directamente con el contenido de la categoría a la que se opta se valoran a razón de 0,02 puntos por cada crédito LRU o por cada 10 horas lectivas, y a razón de 0,05 puntos por cada crédito ECTS o por cada 25 horas lectivas. Si en el diploma o certificado figura el número de horas en lugar de los créditos, se otorga un valor de 0,002 puntos por cada hora de formación; si figuran simultáneamente créditos y horas, la valoración se hace siempre por los créditos certificados; si no se especifican horas ni créditos, no se valora esa actividad. Si en un mismo documento figuran créditos LRU y/o ECTS, se tiene en cuenta la puntuación más favorable al candidato.



2.2. Formación continuada:

a) Se valoran los cursos, los seminarios, los talleres, los congresos, las jornadas, las reuniones científicas y otras actividades formativas que estén relacionadas directamente con el contenido y las funciones de la categoría y, también, los derivados de las áreas temáticas siguientes: Jurídico-administrativa; igualdad de género; calidad; prevención de riesgos laborales; sistemas de información; informática referida a aplicaciones de ofimática de nivel de usuario y programas informáticos aplicados a la investigación en materia de ciencias de la salud; aspectos organizativos del servicio sanitario; atención al público; estrés y autocontrol; i orientación psicológica. Los criterios de valoración son los siguientes:

1) Se valoran siempre que hayan sido organizados o impartidos por alguna administración pública o por alguna entidad del sector público institucional (de acuerdo con la definición dada por el artículo 2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre), lo cual debe acreditarse con el certificado correspondiente.

2) El mismo criterio se sigue con las actividades promovidas por organizaciones sindicales o entidades sin ánimo de lucro y que se hayan impartido en virtud de convenios suscritos con las administraciones públicas o con universidades, o bien que hayan sido acreditadas y/o subvencionadas por aquellas, lo cual debe constar en el certificado correspondiente.

3) De manera idéntica se valoran las actividades realizadas en virtud de los acuerdos de formación continuada en las administraciones públicas y que estén organizadas por cualquiera de los promotores de formación continuada que hayan suscrito dichos acuerdos.

b) Los diplomas o los certificados a que se refieren estas actividades se valoran a razón de 0,02 puntos por cada crédito CFC o LRU y con 0,05 puntos por cada crédito ECTS. Si en el diploma o certificado figura el número de horas en lugar de los créditos, se otorga un valor de 0,002 puntos por cada hora de formación; si figuran simultáneamente créditos y horas, la valoración se hace siempre por los créditos certificados; si no se especifican horas ni créditos, no se valora esa actividad. Estas valoraciones están referidas a certificados de aprovechamientos; si se trata de certificados de asistencia, el valor se reduce un 50 %.

2.3. Docencia:

a) Por cada hora de docencia acreditada impartida en el ámbito universitario, formación continuada o formación profesional: 0,002 puntos.

b) Por cada hora de colaboración acreditada en períodos de prácticas de alumnos universitarios, de formación profesional o derivada de convenios de formación: 0,013 puntos.

2.4. Actividades científicas y de difusión del conocimiento:

a) Libros de carácter científico relacionados directamente con el contenido de la categoría y que tengan ISBN y depósito legal:

1) Por cada libro completo: 0,5 puntos.

2) Por cada capítulo de libro no incluido en el punto anterior: 0,001 puntos (máximo, tres capítulos por libro).

b) Artículos publicados en alguna revista de carácter científico relacionados directamente con el contenido de la categoría a la que se opta:

1) Por cada publicación en una revista indexada en el JCR y/o en el SJR: 0,4 puntos.

2) Por cada publicación en una revista no indexada de tirada estatal o internacional: 0,3 puntos.

c) Ponencias, comunicaciones, coordinaciones de mesa y pertenencia a comités científicos:

1) Por cada ponencia presentada en congresos, reuniones científicas o actividades formativas en ciencias de la salud y acreditadas debidamente (de acuerdo con el apartado de formación continuada) relacionada directamente con el contenido de la categoría a la que se opta:

- Congreso o reunión científica de ámbito internacional o estatal: 0,15 puntos.

- Congreso o reunión científica de ámbito autonómico: 0,075 puntos

2) Por cada comunicación o póster presentado en congresos o reuniones científicas y que esté relacionado directamente con el contenido de la categoría a la que se opta:

- Congreso o reunión científica de ámbito internacional o estatal: 0,1 puntos.

- Congreso o reunión científica de ámbito autonómico: 0,05 puntos.





3) Por pertenecer a algún comité científico:

- Congreso o reunión científica de ámbito internacional o estatal: 0,1 puntos.
- Congreso o reunión científica de ámbito autonómico: 0,05 puntos.

4) Por actuar como coordinador de mesa:

- Congreso o reunión científica de ámbito internacional o estatal: 0,1 puntos.
- Congreso o reunión científica de ámbito autonómico: 0,05 puntos.

d) Investigación: por participar en proyectos de investigación financiados o acreditados por entidades del sector público institucional (definidas en el artículo 2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre) en proyectos relacionados con la categoría:

- 1) Como investigador principal: 1,5 puntos.
- 2) Como investigador colaborador: 0,75 puntos.
- 3) Como investigador de campo (no siendo miembro del equipo): 0,15 puntos.

3. Conocimientos orales y escritos de catalán (máximo, 5 puntos)

3.1. Los certificados emitidos por el órgano competente en la materia del Gobierno de las Islas Baleares y los reconocidos en la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 por la que se determinan los títulos, los diplomas y los certificados equivalentes a los certificados de conocimientos de lengua catalana de la Dirección General de Cultura y Juventud (BOIB n.º 34 /2013) tienen una valoración máxima de 5 puntos:

- a) Certificado C1: 3 puntos.
- b) Certificado C2: 4 puntos.
- c) Certificado LA (lenguaje administrativo): 1 punto.

3.2. Se valora solamente un certificado, excepto en el caso del certificado LA, cuya puntuación se acumula a la del otro certificado que se aporte. Si se presenta solo el certificado LA, se valora igualmente con 1 punto.

4. Conocimientos orales y escritos de lenguas extranjeras (máximo, 3 puntos)

4.1. Los certificados de lenguas extranjeras emitidos por escuelas oficiales de idiomas o por universidades se valoran de la forma siguiente:

- a) Certificado A1: 0,75 puntos.
- b) Certificado A2: 1 punto.
- c) Certificado B1: 1,25 puntos.
- d) Certificado B2: 1,5 puntos.
- e) Certificado C1: 1,75 puntos.
- f) Certificado C2: 2 puntos.

4.2. Se puede valorar más de un idioma; no obstante, solo se tomará en consideración el certificado de nivel más alto de cada idioma, hasta un máximo total de 3 puntos.



ANEXO 4
Recomendaciones para tramitar las solicitudes

1. Formularios

1.1. Dado que se prevé una gran participación en los diferentes procesos selectivos, se recomienda cumplimentar las solicitudes telemáticamente para agilizar la gestión y evitar posibles errores, siguiendo las instrucciones siguientes:

- a) Los webs <opoibsalut.caib.es>, <opoibsalut.illes-balears.cat> i <www.ibsalut.es> ofrecen la posibilidad de cumplimentar las solicitudes telemáticamente e imprimirlas.
- b) Toda persona aspirante tiene que cumplimentar el formulario con los datos correspondientes a cada apartado siguiendo las instrucciones que se indican en el mismo formulario.
- c) El sistema comprueba la coherencia de los datos introducidos, por lo que indica los errores cometidos en relación con la convocatoria correspondiente.

1.2. La solicitud cumplimentada telemáticamente debe imprimirse y registrarse adjuntando la documentación según lo que establecen las bases.

2. Como cumplimentar el documento de ingreso y pagar la tasa para acceder al proceso selectivo

2.1. Como cumplimentar el documento de ingreso

Se trata del modelo 046, que puede cumplimentarse desde el web de la Agencia Tributaria de las Islas Baleares <www.atib.es>, concretamente accediendo a “Trámites destacados” y seguidamente a “Pago de tasas”, donde aparece —entre otros— el modelo 046 (tasas, precios públicos y sanciones, otros ingresos). Hay que seleccionar “Servicio de Salud de las Islas Baleares” entre las opciones de la lista de organismos (menú desplegable) y escoger la convocatoria correspondiente.

2.2. Cómo pagar la tasa

Con el documento de ingreso cumplimentado, hay que pagar la tasa por medio de alguno de los métodos siguientes:

- a) Presencialmente: hay que imprimir el documento de ingreso y efectuar el pago en cualquiera de las oficinas de alguna de las entidades colaboradoras, que figuran en el web de la Agencia Tributaria, y siguiendo sus instrucciones.
- b) Pago telemático:
 - 1) Por medio del sistema de banca electrónica siempre que se disponga de una cuenta operativa para la vía telemática con alguna de las entidades colaboradoras que indica la Agencia Tributaria.
 - 2) Por medio de tarjeta de crédito o de débito, independientemente de cuál sea la entidad emisora de la tarjeta, siguiendo las instrucciones del web de la Agencia Tributaria.
- c) Una vez efectuado correctamente el pago, es necesario adjuntar el justificante del pago al documento de ingreso. En cualquier caso, este justificante debe adjuntarse a la solicitud de participación y la persona aspirante tiene que conservar una copia.





ANEXO 5

Registro de entrada

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

Fecha de publicación de la convocatoria (BOIB)			
Categoría a la que me presento		Grupo de gestión de la función administrativa	
Sistema de acceso			
<input type="checkbox"/> Turno libre <input type="checkbox"/> Turno libre con reserva para personas con alguna discapacidad		<input type="checkbox"/> Turno de promoción interna ordinaria <input type="checkbox"/> ¹ Turno de promoción interna Grupo A2 y C1 <input type="checkbox"/> Turno de promoción interna ordinaria con reserva para personas con alguna discapacidad <input type="checkbox"/> ¹ Turno de promoción interna con reserva para personas con alguna discapacidad Grupo A2 y C1 <i>(Nota 1 - De personal estatutario de Gestión y Servicios)</i>	
Datos personales			
Primer apellido		Segundo apellido	Nombre
N.º documento identidad*		Fecha de nacimiento	Nacionalidad
Domicilio**			
Localidad		Código postal	Municipio
Teléfono		Correo electrónico	
Datos académicos			
Titulación alegada			
Nivel de catalán			
Para personas con alguna discapacidad			
Porcentaje de discapacidad %		Adaptación que necesito	
En caso de promoción interna, indique la categoría de origen			
Otros datos			
Isla donde deseo hacer el examen		Idioma del examen <input type="checkbox"/> Catalán <input type="checkbox"/> Castellano	
Modalidad <input type="checkbox"/> Jurídica <input type="checkbox"/> Económica	<input type="checkbox"/> Gestión	Submodalidad <input type="checkbox"/> Jurídica <input type="checkbox"/> Económica	
SOLICITO:			
Ser admitido/admitida en el proceso selectivo a que hace referencia esta solicitud. Al mismo tiempo, declaro que son ciertos todos los datos consignados y que cumplo las condiciones exigidas en la convocatoria y me comprometo a probarlas documentalmente. Asimismo, doy mi consentimiento para que la Administración trate estos datos al efecto derivado de esta convocatoria.			
....., de de 20.....			
[firma]			

SERVICIO DE SALUD DE LAS ISLAS BALEARES

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

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2019/77/1036055





GOIB

ANEXO 6

Primer apellido: Segundo apellido:

Nombre: N.º doc. identidad:

Procedimiento:

DECLARO, bajo mi responsabilidad, que todos los datos que he consignado en la solicitud son ciertos.

De conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, entendemos que usted da su consentimiento para que el Servicio de Salud de las Islas Baleares consulte por medios electrónicos datos de documentos elaborados por otras administraciones y que sean requeridos por las bases de las convocatorias de selección de personal estatutario fijo.

Si se opone a que el Servicio de Salud consulte datos y documentos para comprobar si usted cumple los requisitos establecidos por las bases de la convocatoria y por otras normas aplicables, marque las casillas oportunas y, en su caso, señale en el apartado "Documentación adjunta" de la solicitud qué documentación acreditativa le corresponde aportar:

- A efectos de esta convocatoria, me opongo a que el Servicio de Salud pueda solicitar a la Dirección General de Policía los datos de mi documento de identidad (DNI o NIE).
- A efectos de esta convocatoria, me opongo a que el Servicio de Salud pueda solicitar al Ministerio de Educación la lista de mis títulos universitarios y no universitarios.
- A efectos de esta convocatoria, me opongo a que el Servicio de Salud pueda solicitar al Ministerio de Justicia si tengo antecedentes por delitos sexuales u otros antecedentes penales.
- A efectos de esta convocatoria, me opongo a que el Servicio de Salud pueda solicitar consultar datos sobre mi discapacidad.

....., de20

[firma]

El Servicio de Salud de las Islas Baleares se reserva el derecho de requerir a la persona interesada que aporte la documentación que acredite que cumple los requisitos establecidos por las bases de la convocatoria de selección

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

<http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2019/77/1036055>

