



## Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

### ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA SERVICIO DE SALUD DE LAS ILLES BALEARS

**5569**

*Resolución del director general del Servicio de Salud de las Islas Baleares de 16 de mayo de 2016 por la que se convoca un procedimiento extraordinario para acceder al modelo de carrera profesional del personal del Servicio de Salud de las Islas Baleares*

#### Antecedentes

1. El artículo 40 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto marco del personal estatutario de los servicios de salud, prevé establecer mecanismos de carrera profesional para el personal de sus servicios de salud, lo cual supondrá el derecho de los profesionales a progresar de manera individualizada como reconocimiento a su desarrollo profesional respecto a conocimientos, experiencia y cumplimiento de los objetivos de la organización en la que prestan servicio.

2. El 2 de abril de 2016 se publicó en el n.º 42 del *Boletín Oficial de las Islas Baleares* el Acuerdo del Consejo de Gobierno por el que se ratifica el Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad de 17 de marzo de 2016 por el que se aprueba el Texto consolidado de los acuerdos sobre el sistema de promoción, desarrollo y carrera profesional del personal estatutario dependiente del Servicio de Salud de las Islas Baleares.

3. En el punto 20.1 del Texto consolidado se prevé que, teniendo en cuenta el tiempo transcurrido desde que se abordó la implantación de la carrera profesional del personal del Servicio de Salud y el desarrollo normativo de la fase ordinaria que ahora se acuerda, se considera conveniente incluir en este Acuerdo un nuevo procedimiento extraordinario que tenga en cuenta la ausencia de convocatorias durante este tiempo, lo que no ha permitido al personal estatutario fijo con carrera reconocida progresar en el grado que tenía reconocido ni incorporar a nuevo personal en el sistema de carrera profesional. Durante esta fase extraordinaria, el personal será clasificado en el nivel que le corresponda teniendo en cuenta única y exclusivamente el tiempo de servicios prestados de acuerdo con lo que se establece para los diferentes colectivos en las bases de la convocatoria.

Por todo ello dicto la siguiente

#### Resolución

1. Convocar un procedimiento extraordinario para acceder o progresar en el modelo de carrera profesional del Servicio de Salud de las Islas Baleares.
2. Aprobar las bases que rigen esta convocatoria (anexo 1).
3. Aprobar el modelo de solicitud para participar en el procedimiento (anexo 2).
4. Publicar esta resolución y sus anexos en el web del Servicio de Salud de las Islas Baleares y 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 esta resolución, de acuerdo con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, en relación con el artículo 57 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

También puede interponerse directamente un recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de esta resolución, de acuerdo con los artículos 8 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, 16 de mayo de 2016

**El director general**

Julio Miguel Fuster Culebras

Por delegación de la consejera de Hacienda y Administraciones Públicas (BOIB 148/2015)

**ANEXO 1**

**Bases de la convocatoria**

**1. Objeto**

1.1 Esta convocatoria se rige por lo que dispone el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 1 de abril de 2016 por el que se ratifica el Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad de 17 de marzo de 2016 por el que se aprueba el Texto consolidado de los acuerdos sobre el sistema de promoción, desarrollo y carrera profesional del personal estatutario dependiente del Servicio de Salud de las Islas Baleares (BOIB n.º 42/2016, de 2 de abril).

1.2 Esta convocatoria tiene como objeto desarrollar el procedimiento extraordinario de encuadre previsto en el capítulo VI —que tiene como objetivo el encuadre inicial de grado o nivel de carrera para el personal sin ningún grado o nivel de carrera reconocido, o el ascenso a un nivel o grado determinado para el personal con un grado o nivel de carrera— para el personal del Servicio de Salud de las Islas Baleares que pertenezca a cualquiera de las categorías de personal estatutario sanitario y de gestión y servicios y también para el personal funcionario incluido en su ámbito de aplicación.

1.3 Fuera de este periodo extraordinario de encuadre, los profesionales del Servicio de Salud solo podrán desarrollar la carrera profesional por medio del procedimiento ordinario previsto en dicho Acuerdo.

**2.Ámbito de aplicación**

2.1 Pueden participar en este procedimiento extraordinario el personal del Servicio de Salud siguiente:

- a. Personal estatutario fijo.
- b. Personal estatutario temporal, en lo que se prevea expresamente.
- c. Personal sanitario local fijo integrado en los equipos de atención primaria del Servicio de Salud.
- d. Personal funcionario que dependa de la Mesa Sectorial de Sanidad y preste servicio en instituciones sanitarias del Servicio de Salud, entre el cual se incluye el personal funcionario sanitario no integrado en equipos de atención primaria sin reconocimiento previo de carrera.
- e. Todas las referencias que en esta resolución se hacen al personal estatutario sanitario deben entenderse también hechas al personal funcionario sanitario mencionado en los apartados anteriores. A dicho personal le son aplicables las peculiaridades del régimen funcional de acuerdo con lo que dispone la base 8 para este personal.
- f. Personal temporal
  1. El personal temporal que participe en este proceso extraordinario de encuadre será clasificado en el nivel de carrera que le corresponda según los servicios prestados. Esta clasificación de nivel no supone consolidación de nivel alguna, pero si en el futuro adquiere la condición de personal estatutario fijo consolidará el nivel asignado en la fase de encuadre de acuerdo con los criterios del apartado siguiente.
  2. Solo se consolidará el nivel o grado de carrera en el que el profesional haya sido clasificado como personal temporal cuando obtenga la condición de personal estatutario fijo en la misma categoría o en otra categoría del mismo grupo o subgrupo, siempre que la titulación exigida para acceder sea la misma a la exigida en la categoría en que prestaba servicios como personal temporal.
  3. Es obligatorio para el personal temporal participar en los procesos selectivos que se convoquen en la misma categoría o en otra igual o superior del mismo grupo o subgrupo donde haya sido clasificado, con la advertencia de que, si no lo hace, quedará excluido del sistema de carrera profesional y se le podrá reclamar que reintegre las cuantías percibidas hasta entonces por este concepto, excepto cuando sea imposible participar en estos procesos por alguna causa justificada.
  4. Las interrupciones en la prestación de servicios del personal temporal —entendidos como nuevos nombramientos posteriores a la clasificación a efectos de la carrera profesional— no afectarán a la clasificación y no supondrán perder el complemento de carrera profesional, que se percibirá cuando se reanude la prestación de servicio en la misma categoría en que haya sido clasificado o en otra categoría del mismo grupo o subgrupo, siempre que la titulación exigida para acceder sea la misma a la exigida en la categoría en que prestaba servicios como personal temporal con anterioridad.
  5. Independientemente del nivel o grado en que el profesional sea clasificado, percibirá mensualmente a partir de esta clasificación el 25 % de la cantidad establecida para el nivel o grado I del grupo o subgrupo en que haya sido clasificado y se



percibirá en concepto de “a cuenta de la carrera profesional”.

6. En todos los casos los efectos económicos se producirán durante la vigencia del nombramiento como personal temporal.

### 3. Niveles o grados máximos de carrera a los que puede acceder el personal del Servicio de Salud

De acuerdo con las disposiciones transitorias del Texto consolidado, los niveles o grados máximos a los que puede acceder o clasificar el personal estatutario y el personal funcionario que presta servicios en instituciones sanitarias son los siguientes:

3.1 Grado o nivel de carrera al que puede acceder el personal estatutario con un grado de carrera reconocido en una categoría profesional determinada:

a. El personal estatutario fijo o temporal puede ascender hasta dos grados o niveles respecto al grado o nivel reconocido, o clasificado, siempre que se acredite un mínimo de cinco o diez años de servicios prestados, a contar desde el día siguiente a la fecha tenida en cuenta a tal efecto en la última convocatoria de carrera (30 de octubre de 2006) hasta el 31 de diciembre de 2015.

b. Lo que dispone el apartado anterior también es aplicable al personal estatutario fijo que haya accedido a otra categoría del mismo grupo o subgrupo, con la misma titulación de acceso, de acuerdo con los puntos 22.2, 22.3 y 22.4 del Texto consolidado, es decir:

1. Cuando el cambio sea a otra categoría profesional del mismo grupo o subgrupo y siempre que la licenciatura, la diplomatura o el grado —en el caso del personal sanitario— o la titulación —en el caso del resto de personal— necesaria para acceder a la nueva categoría sea la misma que la requerida para acceder a la categoría en la que se reconoció el grado o nivel, se entenderá que no es procedente el inicio de la carrera profesional, sino su continuación.

2. Los cambios de categoría entre plazas o puestos que requieran el título de especialista en ciencias de la salud, siempre que sean de la misma profesión sanitaria, no supondrán el inicio de la carrera, sino su continuación.

3. Asimismo, los cambios de categoría entre plazas o puestos distintos pero que requieran la misma titulación de especialidad tampoco supondrán el inicio de la carrera, sino su continuación.

c. La fecha de 31 de octubre de 2006 como inicio del cómputo tiene las excepciones siguientes:

1. De acuerdo con el punto 3 de la disposición adicional segunda del Texto consolidado del Acuerdo de carrera, esta fecha no es aplicable al personal estatutario fijo o temporal con un grado de carrera incluido en el punto 3.1.a de estas bases, el cual, una vez computados los remanentes a que hace referencia la base 5 (“Servicios prestados y remanentes”), puede solicitar excepcionalmente el reconocimiento de los periodos que no computaron en el primer procedimiento extraordinario de implantación, con la única finalidad de completar el periodo de diez años para poder acceder hasta dos grados o niveles.

2. Para el personal homologado de otros servicios de salud, la fecha de inicio del cómputo es la del reconocimiento de su último grado o nivel por el servicio de salud de origen.

3.2 Grado o nivel de carrera al que puede acceder el personal estatutario fijo sin grado de carrera reconocido:

a. El personal estatutario fijo o temporal sin grado de carrera reconocido puede acceder a los grados o niveles I, II o III siempre que disponga de cinco, diez o quince años de servicios prestados, respectivamente.

b. A dicho personal no le es aplicable el límite de inicio del cómputo en fecha de 31 de octubre de 2006.

3.3 Colectivos con circunstancias especiales

a. El personal estatutario fijo o temporal con un grado o nivel de carrera en una categoría determinada que a partir del 31 de octubre de 2006 haya accedido como personal fijo a otra categoría de un grupo o subgrupo superior, equivalente o inferior (por cualquier sistema: libre, de promoción interna o de integración por estatutarización), que no esté incluido en el supuesto del punto 3.3.b subsiguiente, debe iniciar la carrera profesional en la nueva categoría adquirida, y por tanto participa en el procedimiento en igualdad de condiciones del personal que accede por primera vez, de acuerdo con el apartado 3.2, es decir, puede acceder hasta el nivel III en la nueva categoría.

b. No obstante lo que dispone el apartado anterior, para los casos de cambios de categoría tratados en el punto 3.1.b, dado que no es procedente el inicio de la carrera sino su continuación le es aplicable lo que dispone el punto 3.1.a.

c. El personal estatutario fijo en promoción interna temporal debe participar en el procedimiento extraordinario de carrera desde la condición de personal estatutario fijo en su categoría profesional de origen, y por tanto le es aplicable lo que dispone el punto 3.1.a si ya tiene un nivel de carrera reconocido en la categoría de origen, o lo que dispone el apartado 3.2 si no tiene ningún nivel o grado de carrera reconocido.

d. El personal estatutario fijo o temporal que haya perdido el nivel o grado de carrera por cualquiera de las causas previstas en los acuerdos de carrera anteriores debe iniciar de nuevo la carrera profesional en la categoría en que se encuentre en la situación de servicio activo o en una situación asimilada de acuerdo con lo que dispone el punto 3.2.

### 4. Requisitos





4.1 Los requisitos y los méritos que vayan a tenerse en cuenta para participar en este proceso extraordinario se entienden referidos al 31 de diciembre de 2015.

4.2 Los requisitos para participar en este procedimiento extraordinario son los siguientes:

a. Estar en cualquiera de estas situaciones el día en que venza el plazo para presentar solicitudes:

1. Situación de servicio de activo o en cualquier otra situación administrativa que suponga reserva de plaza, y pertenecer a alguno de los colectivos de personal señalados en la base 2. En cuanto al personal temporal, hay que atenerse a lo que dispone la base 4.2.b.3 y 4.2.b.4.
2. El personal fijo en la situación de promoción interna temporal debe participar en este procedimiento extraordinario desde la condición de personal estatutario fijo en su categoría profesional de origen.
3. El personal fijo en la situación de excedencia por prestación de servicios en el sector público por ocupar otra plaza como personal temporal en el Servicio de Salud, debe participar desde la plaza que ocupa como personal temporal.
4. El personal fijo en la situación de excedencia por prestación de servicios en el sector público por prestar servicios como personal fijo en otra plaza del Servicio de Salud debe participar como personal fijo desde la categoría en que esté en servicio activo.

b. Dado que los requisitos que van a tenerse en cuenta en esta fase extraordinaria de encuadre deben entenderse referidos al 31 de diciembre de 2015, también puede participar el personal siguiente:

1. El personal fijo del Servicio de Salud que en fecha de 31 de diciembre de 2015 estaba en la situación de servicio activo o en cualquier otra situación con reserva de plaza, pero que en la fecha en que venza el plazo para presentar solicitudes no esté en activo porque se encuentre en alguna de estas situaciones:

- situación de excedencia sin reserva de puesto de trabajo;
- servicios en otras administraciones públicas;
- haber causado baja del Servicio de Salud por movilidad voluntaria a otro servicio de salud, por jubilación o por cualquier otra causa.

2. El personal que en fecha de 31 de diciembre de 2015 estaba en situación de excedencia sin reserva de plaza o en la situación de servicios bajo otro régimen jurídico solo puede participar en este procedimiento extraordinario si solicita el reingreso antes de que venza el plazo para presentar solicitudes, aunque este derecho queda condicionado a que el interesado lleve a cabo el reingreso desde el momento en que este pueda ser efectivo.

3. El personal temporal que en la fecha en que venza el plazo para presentar solicitudes no esté en activo pero que haya prestado servicios en cualquier momento durante el periodo incluido desde el 31 de diciembre de 2015 hasta la fecha en que venza el plazo para presentar solicitudes. Si ha prestado servicios en diferentes categorías solo puede optar a la carrera profesional desde una de ellas, a elección del interesado.

4. El personal estatutario temporal que en la fecha en que venza el plazo para presentar solicitudes esté en activo pero haya prestado servicios en diferentes categorías, durante el periodo incluido desde el 31 de diciembre de 2015 hasta la fecha en que venza el plazo para presentar solicitudes, puede optar a la carrera profesional desde una de ellas, a elección del interesado.

5. El personal estatutario fijo del Servicio de Salud que ocupe una plaza en comisión de servicios en cualquier servicio integrado en el Sistema Nacional de Salud puede participar en esta convocatoria, pero el reconocimiento tendrá efectos económicos desde el momento en que se reincorpore de manera efectiva a su plaza.

6. El personal estatutario de cualquier servicio integrado en el Sistema Nacional de Salud que ocupe una plaza en el Servicio de Salud en comisión de servicios o por cualquier sistema de ocupación que no sea "en propiedad" puede participar en este procedimiento extraordinario con el único efecto de reconocer administrativamente el nivel o grado de carrera, siempre que no le sea aplicable el sistema de carrera profesional del servicio de salud en el que esté adscrita su plaza de personal estatutario. Los efectos que se derivan del reconocimiento de dicho nivel quedan supeditados a obtener una plaza de personal estatutario fijo en el Servicio de Salud de las Islas Baleares.

7. Si el personal que está en la situación de comisión de servicios ya tiene homologado por el Servicio de Salud de las Islas Baleares un grado o nivel de carrera en otro servicio de salud le será aplicable lo que dispone el párrafo anterior en cuanto al nuevo reconocimiento que se lleve a cabo con este nuevo procedimiento extraordinario.

8. El personal estatutario que ocupe en situación de comisión de servicios algún puesto de trabajo de la relación de puestos de trabajo de personal funcionario, siempre que la Administración de destino no le reconozca o no le abone el grado de carrera que tenga reconocido puede participar en el procedimiento extraordinario de acuerdo con las normas aplicables para el personal estatutario.

c. Haber completado los años de servicios prestados para acceder a cada uno de los niveles o grados:





1. nivel/grado I: 5 años
2. nivel/grado II: 10 años
3. nivel/grado III: 15 años
4. nivel/grado IV: 20 años

d. En cuanto al cómputo de los servicios prestados, hay que atenerse a lo que dispone la base 5.

e. Formalizar la solicitud dentro del plazo establecido y adjuntar la documentación justificativa siempre que sea necesaria.

#### 4.3 Documentación que hay que presentar

- a. El personal al que hace referencia el punto 4.2.b.2 debe adjuntar a la solicitud una copia compulsada de la solicitud del reingreso registrada antes de que venza el plazo para presentar solicitudes.
- b. En caso de que sea necesario acreditar los servicios prestados a que hace referencia el punto 7.2 o bien hacer la modificación correspondiente de acuerdo con el anexo 5 de esta resolución, el interesado debe presentar la documentación correspondiente junto con la solicitud de participación en el procedimiento de carrera.

### 5. Servicios prestados y remanentes

5.1 Servicios prestados: se consideran *servicios prestados* a efectos del requisito de experiencia previa de acceso a la carrera profesional al que hace referencia el punto 4.2.c los periodos de tiempos siguientes en la situación de servicio activo o en una situación asimilada (con reserva del puesto de trabajo o de una plaza):

- a. Los servicios prestados en una categoría, un cuerpo o una escala cualesquiera —y especialidad, en su caso— reconocidos de acuerdo con la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos.
- b. El periodo de formación sanitaria especializada para obtener el título de especialista en ciencias de la salud, tanto si el periodo se ha prestado en instituciones del Sistema Nacional de la Salud como si se ha hecho en centros acreditados para ello de titularidad no pública.
- c. Se entiende como *tiempo de trabajo efectivo* el tiempo transcurrido en alguna de las situaciones administrativas siguientes:
  1. servicio activo;
  2. servicios especiales;
  3. servicios en otras administraciones públicas;
  4. excedencia voluntaria en razón de violencia de género, en los términos que establece el artículo 89.5 del Texto refundido del Estatuto básico del empleado público;
  5. excedencia para cuidar de familiares;
  6. excedencia forzosa;
  7. servicios bajo otro régimen jurídico;
  8. servicios de gestión clínica;
  9. excedencia especial según regula el Decreto ley 5/2012;
  10. cualquier situación administrativa asimilada o análoga a las anteriores.
- d. Los servicios prestados correspondientes a diferentes grupos o subgrupos de titulación se computarán de manera ponderada, de acuerdo con las tablas de la disposición adicional primera del Acuerdo de carrera profesional, que figuran en el anexo 4.

#### 5.2 Cómputo de remanentes de los procedimientos extraordinarios de 2006 y 2008

- a. A efectos de cumplir los tiempos de servicios prestados de la base 5, se computarán los días sobrantes (remanentes) de la primera fase extraordinaria de implantación en que se reconoció el grado (procedimientos extraordinarios de 2006 y 2008) que sean necesarios para ascender los dos niveles para el personal con un grado o nivel de carrera ya reconocido que ascienden de grado o nivel de carrera profesional.
- b. El personal estatutario fijo con un grado de carrera profesional y que haya accedido a partir del 31 de octubre de 2006 a otro grupo o subgrupo al que se hace referencia en el punto 3.3.a y, por tanto, acceda por primera vez a una categoría diferente a aquella en la que tenía reconocido el nivel o grado de carrera, no puede utilizar los remanentes mencionados en el párrafo anterior, ya que en caso contrario se produciría un doble cómputo de los servicios prestados.
- c. Tampoco puede hacer uso de los remanentes al personal estatutario fijo o temporal que haya perdido el nivel o grado de carrera por cualquiera de las causas previstas en los acuerdos de carrera anteriores, dado que debe iniciar de nuevo la carrera.
- d. No obstante, el personal de los apartados a, b y c inmediatamente precedentes puede generar remanentes en relación a la nueva clasificación de carrera por medio del nuevo procedimiento extraordinario, los cuales se podrán utilizar en la primera convocatoria ordinaria a que hace referencia el punto siguiente.

#### 5.3 Cómputo de remanentes para el primer procedimiento ordinario de carrera







El personal estatutario que disponga de fracciones de tiempos remanentes que no se hayan utilizado para obtener un nivel de encuadre en este procedimiento extraordinario generará un periodo de remanentes (días sobrantes) que se podrán computar —una sola vez y excepcionalmente— en el primer procedimiento ordinario de carrera en que pueda participar.

## 6. Plazo para presentar solicitudes

El plazo para presentar las solicitudes es de un mes a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de esta resolución en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares*. Si el último día es inhábil, el plazo debe entenderse prorrogado al primer día hábil siguiente.

## 7. Modelo de solicitud y acreditación de los servicios prestados y de los remanentes

### 7.1 Modelo de solicitud

- a. La solicitud para participar en esta convocatoria debe presentarse según el modelo de impreso normalizado que se adjunta como anexo 2 y tiene que formalizarse telemáticamente siguiendo las instrucciones del anexo 3, independientemente de que una vez formalizada y grabada telemáticamente la solicitud tenga que imprimirse, firmarse y registrarse de entrada junto con la documentación en papel que sea necesaria, de acuerdo con lo que dispone el punto 4.3.
- b. No serán válidas las resoluciones que no cumplan los requisitos del punto anterior, es decir, cumplimentación telemática y posterior registro de entrada en papel.
- c. La solicitud incorpora una declaración responsable relativa a la veracidad de los datos incluidos en la solicitud y al compromiso de colaborar y de facilitar los documentos que se requieran durante el proceso de evaluación.
- d. La solicitud está a disposición de los interesados en el web del Servicio de Salud de las Islas Baleares, concretamente en el área destinada a los profesionales y, dentro de esta, en la subdivisión de recursos humanos (carrera profesional).
- e. Por el hecho de presentar la solicitud el interesado acepta las bases de la convocatoria.

### 7.2 Acreditación de los servicios prestados

- a. Servicios prestados como personal estatutario en el Servicio de Salud de las Islas Baleares:

1. En el marco del Decreto 6/2013, de 8 de febrero, de medidas para la simplificación documental de los procedimientos adminis-trativos, se suprime la obligación de aportar el certificado de servicios prestados y se sustituye por la autorización —que figura en la propia solicitud— a los órganos competentes para obtener directamente o por medios telemáticos la información que considere necesaria para determinar, conocer y comprobar los datos basándose en los cuales vaya a dictar la resolución.
2. A tal efecto, la Administración facilitará que el interesado pueda visualizar dichos servicios prestados en el momento de cumplimentar la solicitud telemáticamente por medio de la aplicación informática alojada en el web del Servicio de Salud de las Islas Baleares ([www.ibsalut.es](http://www.ibsalut.es)), concretamente en el área destinada a los profesionales y, dentro de esta, en la subdivisión de recursos humanos (carrera profesional).
3. No obstante, si no se da esta autorización será necesario aportar el certificado en cuestión (original o copia compulsada).
4. Si el interesado está de acuerdo con la información visualizada, debe manifestarlo por medio de la aplicación informática para cursar la solicitud.
5. Si no está de acuerdo por considerar que falta algún periodo, debe introducirlo manualmente en la aplicación informática en la tabla correspondiente, indicando expresamente la fecha de inicio y la fecha de finalización de cada uno de los nuevos periodos solicitados (fecha de inicio y fecha de finalización). Si considera que hay algún error en el periodo visualizado, debe marcar el periodo afectado en la aplicación informática y volver a incluir las fechas del periodo que considere correctas. Si hay diferentes periodos con interrupciones o errores en el grupo o el subgrupo debe introducir también de manera independiente los diferentes periodos con la fecha de inicio y la fecha de finalización correspondientes.
6. Para llevar a cabo este trámite se pueden consultar las instrucciones publicadas en la guía del usuario, a disposición en el web del Servicio de Salud.
7. Una vez hechas las modificaciones telemáticamente, la aplicación generará automáticamente el documento que consta en el anexo 5, que el interesado debe imprimir, firmar y presentar en la gerencia donde prestó los servicios reclamados. La rectificación queda pendiente de validación por parte de la Administración, siempre que sea procedente.
8. El personal que prestaba servicios en GESMA debe solicitarlo en la gerencia donde inicialmente fue adscrito en el proceso de integración.
9. El interesado debe adjuntar a esta solicitud de carrera una copia del anexo 5 presentado y registrado en la gerencia correspondiente.
10. La gerencia correspondiente, antes de que venza el plazo para publicar la lista provisional, ha de revisar la correspondiente solicitud de rectificación y manifestar su acuerdo o desacuerdo con dicha solicitud, que —en su caso— incorporará a la aplicación informática de recursos humanos (SAP).
11. La rectificación solicitada quedará pendiente de validación por parte de la Administración, en su caso, de la cual dará



cuenta en la fase de publicación de las listas provisionales.

b. Servicios prestados fuera del Servicio de Salud de las Islas Baleares o prestados como personal funcionario o como personal laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares en el Servicio de Salud de las Islas Baleares (que no consten en el apartado *a*) y servicios correspondientes al periodo de formación sanitaria especializada para obtener el título de especialista en ciencias de la salud (si el servicio se ha prestado en instituciones del Sistema Nacional de Salud):

1. A efectos de acreditarlos es necesario adjuntar el original o una copia compulsada del modelo del anexo 1 correspondiente al certificado de servicios previos de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios prestados a la administración pública, a los efectos de los trienios de la institución correspondiente, a la vez que el interesado debe introducir en la solicitud telemática todos los periodos que desea que se computen concretando el periodo de tiempo que ha de computarse, la categoría, el cuerpo o la escala y la especialidad, en su caso, e indicando en todo caso el grupo o el subgrupo profesional donde se prestaron.

2. Si hay diferentes periodos con interrupciones o los servicios se han prestado en diferentes grupos o subgrupos, es necesario introducir de forma independiente los diferentes periodos, con la fecha de inicio y la fecha de finalización correspondientes.

3. En el supuesto de que, habiendo solicitado el certificado en el plazo establecido en el punto anterior, el órgano competente no lo haya expedido, es preciso acreditar que se ha solicitado adjuntando a la solicitud de participación una fotocopia compulsada de la solicitud de expedición, en la que ha de figurar legible el sello de registro de entrada de la institución a la que se ha solicitado. Una vez que tenga el certificado, debe presentarlo en el procedimiento lo antes posible y siempre antes de que se publiquen las listas provisionales. Si no se presenta el certificado, esos servicios prestados no se validarán. Las solicitudes quedarán pendientes de validación por parte de la Administración una vez comprobada la veracidad de los datos.

c. Servicios reconocidos relativos al periodo de formación sanitaria especializada para obtener el título de especialista en ciencias de la salud, si el servicio se ha prestado en centros acreditados de titularidad no pública, etc. El interesado debe aportar la documentación que acredite esta circunstancia, a la vez que ha de introducir en la solicitud telemática de manera manual todos los periodos que desea que se computen. Las solicitudes quedarán pendientes de validación por parte de la Administración una vez comprobada la veracidad de los datos.

### 7.3 Acreditación de remanentes

a. A efectos de poder facilitar información relativa a los días sobrantes de la primera fase extraordinaria, se publicará en el web del Servicio de Salud una relación de los días que constan de acuerdo con los datos publicados como resultado de los procedimientos extraordinarios de los años 2006 y 2008. El hecho de constar en esta publicación no implica tener el derecho a utilizar los remanentes, pues hay que tener en cuenta lo que dispone el apartado *c* de este punto.

b. La aplicación informática incorporará automáticamente en el apartado correspondiente los remanentes del grupo o el subgrupo profesional en que se obtuvieron y la ponderación, en su caso, siempre que se tenga derecho computarlos.

c. El personal al que hacen referencia los puntos 5.2.b y 5.2.c no puede utilizar los remanentes mencionados en el párrafo anterior.

## 8. Procedimiento

### 8.1 Inicio del procedimiento: presentación de solicitudes

a. La solicitud debe cumplimentarse por medio del trámite telemático publicado en el web <www.ibsalut.es> siguiendo las instrucciones que se publican en el anexo 3 de esta resolución.

b. Una vez completado el trámite telemático es imprescindible imprimir dos ejemplares de la solicitud, firmarlos y presentar dentro del plazo establecido en la base 6 un ejemplar de la solicitud telemática y de la documentación a que se hace referencia en la base 7, si es preciso. El otro ejemplar (registrado debidamente en un registro de entrada) servirá de justificante de haber presentado la solicitud.

c. La solicitud para participar en este proceso selectivo debe presentarse en el Registro General de los Servicios Centrales del Servicio de Salud o en el registro de sus gerencias, o bien por cualquiera de las vías que prevé el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

d. Las solicitudes que se presenten mediante las oficinas de Correos tienen que ir dentro de un sobre abierto para que el personal de Correos las feche y las selle antes de certificarlas.

e. Los aspirantes tienen que conservar su ejemplar de la solicitud por si se le requiere en cualquier momento del proceso selectivo.

f. No serán válidas las solicitudes que no se hayan cumplimentado y grabado por medio de la aplicación informática correspondiente. Tampoco lo serán aquellas que, una vez cumplimentadas en la aplicación informática, no se presenten impresas en papel y se registren en el plazo establecido.

### 8.2 Listas provisionales





- a. Una vez vencido el plazo para presentar solicitudes se publicará en el web del Servicio de Salud y en los tablones de anuncios de sus gerencias la resolución del director general del Servicio de Salud que contendrá las listas provisionales de admitidos, de quien deba subsanar las deficiencias de la solicitud y de excluidos.
- b. Las listas provisionales de admitidos contendrán su nombre y apellidos; el número del documento de identidad; la categoría, el cuerpo o la escala o especialidad; el nivel o grado reconocido, y el periodo de servicios sobrantes (remanentes) una vez computados los que resulten necesarios para acceder al grado correspondiente de la carrera profesional.
- c. Las listas provisionales de excluidos contendrán su nombre y apellidos; el número del documento de identidad; la categoría, el cuerpo o la escala o especialidad, y las causas de su exclusión.
- d. Los interesados dispondrán de un plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de la resolución que contiene las listas provisionales para subsanar las deficiencias y para formular alegaciones contra la exclusión.

### 8.3 Listas definitivas

- a. Una vez resueltas las subsanaciones y las alegaciones, el director general dictará la resolución que contendrá las listas definitivas de admitidos y de excluidos, indicando la causa de su exclusión, que se publicará de la misma manera que la resolución de las listas provisionales.
- b. Esta resolución con las listas definitivas se publicará también en el BOIB conteniendo los mismos datos del punto 8.2. Contra esta resolución se podrá interponer un recurso de reposición ante el director general del Servicio de Salud en el plazo de un mes o bien directamente un recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el juzgado de lo contencioso-administrativo.

### 8.4 Plazo de resolución y efectos

El plazo máximo para resolver este procedimiento extraordinario es de seis meses. Los efectos de la falta de resolución expresa son desestimatorios, de conformidad con el artículo 44.1 de la Ley 30/1992 y la disposición adicional octava de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

8.5 Procedimiento para el personal funcionario de carrera que presta servicios en instituciones sanitarias, de acuerdo con lo que disponen los puntos 2.1.d y 2.2 y la disposición transitoria sexta del Texto consolidado que regula el procedimiento extraordinario de encuadre de dicho personal:

- a. Los niveles máximos a los que puede acceder el personal funcionario de carrera son los que se establecen en la base 3.2 de esta convocatoria. Teniendo en cuenta que se trata de un encuadre inicial y que actualmente el personal funcionario adscrito a las instituciones sanitarias no tiene grado de carrera reconocido, este personal solo puede acceder al grado o nivel III, en igualdad de condiciones que el personal estatutario, siempre que tenga el tiempo de servicios requerido.
- b. Las cantidades a abonar y el calendario que se aplicarán son los establecidos en la disposición sexta, mencionada antes.
- c. Teniendo en cuenta que en el Registro de Personal de la dirección general competente en materia de función pública constan los servicios prestados del personal funcionario que presta servicios a las instituciones sanitarias y dado que el punto 2.1.d del Texto consolidado dispone que al personal funcionario le son aplicables las peculiaridades del régimen funcional, le será aplicable el procedimiento siguiente:
  1. El personal funcionario no ha de presentar la solicitud a que hace referencia el punto 8.1.
  2. De acuerdo con los datos facilitados por la dirección general competente en materia de función pública y al efecto del encuadre inicial de dicho personal funcionario, los interesados pueden consultar en el Portal del personal los datos correspondientes a los servicios prestados a los efectos de la carrera administrativa. Independientemente de la información visualizada, el nivel máximo al que se puede acceder es el III.
  3. En la misma fecha en que se publiquen las listas provisionales para el personal estatutario a que hace referencia el punto 8.2 se publicará de oficio la lista provisional del personal funcionario admitido en el procedimiento extraordinario; dicha lista incorporará los mismos datos a que hace referencia el punto 8.2.b respecto al personal estatutario.
- d. Los interesados dispondrán de un plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de la resolución que contiene las listas provisionales para subsanar las deficiencias y para formular alegaciones contra su exclusión.
- e. Una vez resueltas las subsanaciones y las alegaciones, el director general dictará la resolución que contendrá las listas definitivas de admitidos y de excluidos junto con la de personal estatutario, indicando la causa de su exclusión, que se publicará de la misma manera que la establecida para el personal estatutario.

### 8.6 Desistimiento o renuncia

- a. El interesado puede desistir de la solicitud de reconocimiento de categoría personal antes de que se resuelva. Asimismo, puede







renunciar de manera expresa al sistema de progresión en la carrera en cualquier momento posterior al acto de toma de posesión.

b. Tanto el desistimiento como la renuncia deben comunicarse por escrito al director general del Servicio de Salud. La Administración aceptará el desistimiento o la renuncia y declarará concluido el procedimiento de reconocimiento de categoría personal o progresión en la carrera.

c. La solicitud de desistimiento tendrá efecto desde la fecha de recepción. La renuncia implicará la pérdida permanente del nivel o grado reconocido y de los derechos económicos asociados a partir del mes siguiente a la fecha de la resolución.

## 9. Efectos económicos derivados del nivel de carrera alcanzado

9.1 El reconocimiento administrativo del grado tiene efectos desde el 1 de enero de 2016, excepto para el personal incluido en los supuestos de la base 4.2.b, en que los efectos administrativos y económicos —en su caso— serán los establecidos para los diferentes supuestos.

9.2 Los efectos económicos y el calendario correspondientes al complemento retributivo de carrera, según el correspondiente al nivel o grado de carrera reconocido, serán los establecidos para los diferentes colectivos en las disposiciones transitorias del Texto consolidado.

9.3 En cuanto a los efectos económicos del abono del complemento de carrera en caso de cambio de régimen jurídico o de categoría profesional hay que atenderse también a lo que establece el capítulo VII del Texto refundido del Acuerdo de carrera respecto a los supuestos especiales.

## 10. Disposiciones finales

10.1 Las gerencias del Servicio de Salud deben facilitar al personal que tengan adscrito la información necesaria sobre el procedimiento extraordinario para el reconocimiento individual de la carrera profesional y sobre la tramitación de las solicitudes. En cada gerencia territorial habrá una unidad de apoyo para facilitar a todos los aspirantes la herramienta informática que permite formalizar la solicitud de participación en el sistema de carrera.

10.2 Teniendo en cuenta el gran volumen de solicitudes previstas y la complejidad del procedimiento, las unidades de personal de las gerencias han de colaborar en el proceso de validación de los servicios previos y prestados a que hace referencia la base 7.2 de esta convocatoria.

10.3 Las primeras actuaciones derivadas de la convocatoria que se llevarán a cabo en el marco del nuevo procedimiento extraordinario de enc-uadre serán las destinadas a reconocer por primera vez un grado o nivel de carrera profesional. A tal efecto se podrán tramitar de forma separada para los diferentes colectivos las listas y resoluciones a que se hace referencia en la base octava.

10.4 El personal que acceda a la carrera profesional o ascienda de nivel o grado por este procedimiento mantendrá inalterados todos los méritos que tenga, que se podrán utilizar para acceder a niveles superiores.





**ANEXO 2**

**Solicitud del personal estatutario para el reconocimiento de la carrera por medio del procedimiento extraordinario<sup>[1]</sup>**

Este documento tiene que cumplimentarse telemáticamente con la aplicación alojada en el web del Servicio de Salud y siguiendo las instrucciones del anexo 3

<b>1. Datos personales</b> [automático con el usuario U]					
1º apellido		2º apellido		Nombre	
N.º doc. identidad <sup>[2]</sup>	Fecha de nacimiento --/--/----	Nacionalidad	Sexo	Hombre	<input type="radio"/>
				Mujer	<input type="radio"/>
Dirección de notificación					
Localidad y municipio				Código postal	
Teléfono(s)		Correo electrónico			
Observaciones <sup>[3]</sup>					

<b>2. Datos profesionales</b> [automático con el usuario U]			
Régimen jurídico actual o del último nombramiento en caso de no estar en activo			
o Personal estatutario sanitario		o Personal fijo	
o Personal estatutario de gestión y servicios		o Personal temporal	
Gerencia donde estoy prestando servicios actualmente o presté por última vez			
Tengo actualmente un nivel/grado de carrera reconocido u homologado en el Servicio de Salud			o Sí o No
Categoría profesional en que tengo reconocida la carrera como personal fijo o en que estoy clasificado como personal temporal <sup>[4]</sup>			
Grupo o subgrupo	o A1 (antiguo grupo A) o A2 (antiguo grupo B) o C1 (antiguo grupo C) o C2 (antiguo grupo D) o AP (antiguo grupo E)	Nivel de carrera reconocido o clasificado <sup>[5]</sup>	o I o II o III o IV
Observaciones:.....			

<b>3. Situación administrativa actual</b> <sup>[6]</sup> [automático con el usuario U] (Solo puede marcar una opción.)	
o a) Servicio activo en el Servicio de Salud de las Islas Baleares. <sup>[7]</sup>	
o b) Servicios especiales.	
o c) Excedencia con reserva de plaza (modalidad).	
o d) Excedencia sin reserva de plaza o servicios bajo otro régimen jurídico. <sup>[8]</sup>	
o e) Baja por movilidad voluntaria a otro servicio de salud. <sup>[9]</sup>	
o f) Personal temporal no activo que ha prestado servicios entre el 31/12/2015 y el final del plazo para presentar solicitudes.	
o g) Baja por cualquier otro motivo (jubilación, incapacidad, etc.), a partir del 31/12/2015 y hasta el final del plazo para presentar solicitudes.	
o h) Soy personal del Servicio de Salud de las Islas Baleares en comisión de servicios en otro servicio de salud o en un puesto de la relación de puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.	
o i) Otra situación [indíquela]: .....	

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2016/63/950638





**4. Situaciones especiales<sup>[10]</sup>**

Estoy en alguna de estas situaciones

- o a) No estoy en ninguna situación especial.
- o b) Promoción interna temporal (PIT): participo en la categoría de origen como personal fijo.
- o c) Excedencia como personal fijo para prestar servicios en otra plaza del Servicio de Salud de las Islas Baleares como personal temporal.<sup>[11]</sup>
- o d) Soy personal de otro servicio de salud en comisión de servicios en el Servicio de Salud de las Islas Baleares con un nivel o grado de carrera homologado y no se me aplica el sistema de carrera del servicio de salud de procedencia.
- o e) Soy personal del Servicio de Salud de las Islas Baleares en comisión de servicios en otro servicio de salud o en un puesto de la relación de puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.
- o f) Tengo un nivel de carrera reconocido por otro servicio de salud y homologado por el Servicio de Salud de las Islas Baleares.  
Fecha de reconocimiento por el otro servicio de salud: .....

Observaciones:.....

**5. Situación respecto a la carrera profesional en el periodo de presentación de solicitudes**

**[Solo puede marcar una opción entre el 5.1 y el 5.2.]**

5.1. o Accedo por primera vez al sistema de carrera en una categoría determinada o la reinicio después de haberla perdido<sup>[12]</sup>

**[Solo puede marcar una opción entre los diferentes apartados.]**

- o a) Accedo como personal fijo.<sup>[13]</sup>
- o b) Accedo como personal temporal.<sup>[14]</sup>
- o c) Soy personal fijo en PIT y accedo por primera vez a la categoría de origen en que estoy fijo.
- o d) Soy personal fijo y reinicio la carrera después de haber perdido la clasificación que tenía como personal temporal.
- o e) Soy personal temporal y reinicio la carrera después de haberla perdido.
- o f) Tengo un nivel de carrera reconocido en una categoría pero inicio la carrera en una nueva categoría, a la que he accedido por medio del proceso selectivo correspondiente (punto 3.3.a de la convocatoria).

5.2. o Subo de nivel de carrera respecto al nivel reconocido.<sup>[15]</sup>

**[Solo puede marcar una opción.]**

- o a) Solicito subir de nivel en la categoría profesional en que la tengo reconocida como personal fijo o estoy clasificado como personal temporal.
- o b) Solicito subir de nivel en otra categoría del mismo grupo o subgrupo con la misma titulación necesaria de acceso (punto 3.1.b de la convocatoria).
- o c) Soy personal fijo en PIT y solicito subir de nivel en la categoría de origen en que estoy fijo.

Observaciones:.....

**6. Servicios prestados hasta el 31/12/2015<sup>[16]</sup>**

6.1. Servicios prestados en el Servicio de Salud de las Islas Baleares —incluido el periodo de formación sanitaria especializada en el Servicio de Salud de las Islas Baleares— que constan en la aplicación informática.

[Visualizará el certificado<sup>[17]</sup> en el que constan, y debe indicar una de estas opciones.]

- o a) Estoy de acuerdo. [Se validará automáticamente.]
- o b) No estoy de acuerdo y deseo incluir un nuevo periodo o modificar algún dato. [Marque en el sistema informático el periodo con el que está en desacuerdo.]<sup>[18]</sup>  
Periodo que debe incluirse o dato que hay que modificar [Tiene que introducirlo manualmente.]<sup>[19]</sup>  
[Pendiente de validación por la Administración.]

SSIB: Gerencia/División	Servicios prestados en la categoría, el cuerpo o la escala	Vínculo: estatutario, funcionario, laboral...	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Años	Meses	Días	Grupo o subgrupo





6.2 Servicios prestados fuera del Servicio de Salud de las Islas Baleares.<sup>[20]</sup>

Debe incluir los prestados como personal funcionario o como personal laboral de cualquier Administración (incluida la CAIB) y los servicios correspondientes al periodo de formación sanitaria especializada en instituciones del Sistema Nacional de Salud que no consten en el apartado 6.1.

[Pendiente de validación por parte de la Administración.]

Administración / Organismo/ Entidad...	Servicios prestados en la categoría, el cuerpo o la escala [indique la administración]	Vínculo: estatutario, funcionario, laboral...	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Años	Meses	Días	Grupo o subgrupo

6.3 Servicios relativos al periodo de formación sanitaria especializada para obtener el título de especialista en ciencias de la salud, prestado en centros acreditados de titularidad no pública.<sup>[21]</sup>

[Pendiente de validación por parte de la Administración.]

Centro	Vínculo (interno residente)	Especialidad	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Años	Meses	Días	Grupo o subgrupo

6.4 Otras situaciones que computan como servicio activo no incluidas en los apartados anteriores: servicios especiales, excedencia con reserva de puesto, etc. (punto 5.1. c de las bases) (opcional)

[Solo tiene que cumplimentarlo el personal que esté en alguna de estas situaciones.]

Administración / Organismo/ Entidad...	Servicios prestados en la categoría, el cuerpo o la escala	Vínculo: estatutario, funcionario, laboral...	Situación	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Grupo o subgrupo

7. Remanentes de los procedimientos extraordinarios de 2006-2008 según los datos que constan en el web del Servicio de Salud.<sup>[22]</sup>

Número de días sobrantes (remanentes) en el grupo o subgrupo:

- A1 (antiguo grupo A)
- A2 (antiguo grupo B)
- C1 (antiguo grupo C)
- C2 (antiguo grupo D)
- AP (antiguo grupo E)

Observaciones.....

8. Régimen jurídico y grupo o subgrupo, o subgrupo y categoría donde quiero solicitar la carrera

- 8.1  Como personal fijo.
- 8.2  Como personal temporal.
- 8.3  En la categoría profesional o especialidad:
- 8.4  En el grupo o subgrupo:

9. Resumen de servicios prestados + remanentes = suma total (6.1 + 6.2 + 6.3 + 6.4 + 7) desglosada por grupos o subgrupos

[Atención: es necesario ver la modalidad escogida en el punto 5 para hacer el corte inicial.]<sup>[23]</sup> [Provisional, pendiente de validación por parte de la Administración (automático)]

9.1. Número de días en el grupo o subgrupo:

- A1 (antiguo grupo A)
- A2 (antiguo grupo B)
- C1 (antiguo grupo C)

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2016/63/950638





o C2 (antiguo grupo D) o AP (antiguo grupo E)	
9.2. Número total de días en el grupo o subgrupo en que solicito la carrera en el punto 8.4	Días .....
9.3. Número total de días en otros grupos o subgrupos (debe ponderarse de acuerdo con el anexo 4) con relación al grupo o subgrupo indicado en el apartado 8.4	Días .....
9.4. Tiempo total de servicios prestados (9.2 + 9.3)	Años: ..... Días: .....

**10. Reconocimiento de servicios prestados con carácter extraordinario del punto 3.1.c.1 de las bases únicamente para el personal incluido en el apartado 5.2 a efectos de completar el periodo de diez años para subir dos niveles (anteriores al 30 de octubre de 2006)**

Administración / Organismo/ Entidad...	Servicios prestados en la categoría, el cuerpo o la escala [indique la administración]	Vínculo: estatutario, funcionario, laboral...	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Años	Meses	Días	Grupo o subgrupo

**11. Declaración responsable y autorización**

oDeclaro que son ciertos todos los datos consignados en este documento y que cumplo las condiciones exigidas en la convocatoria, y me comprometo a probarlo documentalmente si se me requiere durante el proceso. Asimismo, doy consentimiento para que la Administración trate estos datos al efecto derivado de esta convocatoria y acepto sus bases.

o Sí o No	AUTORIZO al Servicio de Salud de las Islas Baleares a obtener directamente y/o por medios telemáticos el certificado de los servicios prestados en el Servicio de Salud de las Islas Baleares necesarios para dictar la resolución correspondiente [si no presta la autorización tendrá que aportar el certificado de servicios prestados en el Servicio de Salud]
--------------	--

**12. Solicitud**

De acuerdo con los servicios prestados que constan en esta solicitud y en la documentación que adjunto (en su caso), SOLICITO que se reconozca:

Nivel solicitado (puntos 9.4 + 10): o Nivel/grado I o Nivel/grado II o Nivel/grado III o Nivel/grado IV	12.1 o Como personal fijo 12.2 o Como personal temporal	12.3 o En la categoría profesional o especialidad 12.4 o En el grupo o subgrupo
---	--	--

Lugar y fecha  
....., ..... de ..... de 2016 [automático]

[rúbrica]

**13. Documentación que adjunto a esta solicitud (si es necesario adjuntar la documentación requerida en los diferentes puntos de la solicitud)**

Anexo 1: servicios prestados en otras administraciones, servicios relativos al periodo de formación sanitaria especializada para obtener el título de especialista en ciencias de la salud, prestado en centros acreditados de titularidad pública y no pública. Anexo 5: rectificación de servicios prestados en el Servicio de Salud de las Islas Baleares y la documentación acreditativa correspondiente.

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....







5.....
6.....

**FASE FINAL: guarde el documento final + imprímalo + fírmelo + formalícelo en el registro de entrada**

Una vez que haya guardado la solicitud telemáticamente debe imprimirla, firmarla y registrarla de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/11992 (LRJPAC), adjuntando la documentación correspondiente de acuerdo con lo previsto en las bases 7 y 8.

**ANEXO 3**  
**Instrucciones para tramitar la solicitud**

Dado que se prevé una gran participación en el procedimiento extraordinario de carrera, la solicitud debe formalizarse telemáticamente para agilizar la gestión y evitar posibles errores, siguiendo las instrucciones siguientes:

1. Los interesados en participar en el sistema ordinario de carrera tienen que cumplimentar telemáticamente la solicitud e imprimirla posteriormente.
2. La inscripción debe hacerse por medio del web <www.ibsalut.es>, concretamente en el apartado Profesionales > Área de recursos humanos > Carrera profesional.
3. El personal estatutario puede acceder a la aplicación con el identificador de usuario CAIB activo y la contraseña correspondiente o con el DNI electrónico o un certificado digital válido.
4. Con el identificador de usuario se cumplimentarán automáticamente determinados campos de la solicitud según los datos que constan en el registro informático del Servicio de Salud de las Islas Baleares; si el interesado encuentra algún error debe hacerlo constar en el apartado de observaciones.
5. El aspirante ha de cumplimentar el formulario con los datos correspondientes a cada apartado siguiendo las instrucciones que se indican en el propio formulario. Al efecto, en el web mencionado se puede encontrar una guía del usuario para la inscripción telemática en este procedimiento extraordinario.
6. Hay algunos campos que tienen el carácter de obligatorio (marcados con un asterisco), por lo que no se puede pasar a la fase siguiente si no se han cumplimentado correctamente.
7. El sistema comprueba la coherencia de los datos introducidos, por lo que indica los errores cometidos con relación a la convocatoria correspondiente.
8. El sistema se articula en diferentes fases, en las que se irá guardando la información pantalla a pantalla, la cual se puede modificar y volver a registrar cada vez que se entre en una de las fases telemáticas del procedimiento, hasta la fase final, que consiste en la acción de guardar e imprimir, momento en el que ya no se pueden modificar los datos consignados en la solicitud.
9. De acuerdo con la base 8.1, una vez cumplimentada y guardada la solicitud telemáticamente hay que imprimirla (dos ejemplares) y registrarla en un registro de entrada adjuntando la documentación que indica la base 4.3.
10. Todos los datos introducidos por el interesado quedan pendientes de la validación final por parte de la Administración una vez comprobados los documentos que acrediten esos datos.
11. El personal funcionario adscrito a instituciones sanitarias no ha de complementar la solicitud (anexo 2) ya que a éste personal le es de aplicación lo dispuesto en la base 8.5

**ANEXO 4**  
**Ponderación de los servicios prestados**

**1. Para el personal estatutario**

**Cómputo de servicios prestados y equivalencia de los servicios prestados en diferentes grupos o subgrupos profesionales en el procedimiento extraordinario de enc-uadre**

Para determinar el número de días de servicios prestados hay que aplicar los criterios de ponderación de las tablas siguientes computando todos los periodos trabajados en cualquier cuerpo o escala o en cualquier grupo o subgrupo profesional laboral:

- a. Días acreditados por el personal de cuerpos y escalas de personal estatutario o funcionario del subgrupo A1 o en el grupo profesional A para el personal laboral:
- Subgrupo A1 / grupo profesional A..... 1
  - Subgrupo A2 / grupo profesional B..... 0,60

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2016/63/950638





- Subgrupo C1 / grupo profesional C..... 0,40
- Subgrupo C2 / grupo profesional D..... 0,30
- Otras agrupaciones/ grupo profesional E..... 0,20

b. Días acreditados por el personal de cuerpos y escalas de personal estatutario o funcionario del subgrupo A2 o en el grupo profesional B para el personal laboral:

- Subgrupo A1 / grupo profesional A..... 1
- Subgrupo A2 / grupo profesional B..... 1
- Subgrupo C1 / grupo profesional C..... 0,50
- Subgrupo C2 / grupo profesional D..... 0,40
- Otras agrupaciones/ grupo profesional E..... 0,30

c. Días acreditados por el personal de cuerpos y escalas de personal estatutario o funcionario del subgrupo C1, o en el grupo profesional C para el personal laboral:

- Subgrupo A1 / grupo profesional A..... 1
- Subgrupo A2 / grupo profesional B..... 1
- Subgrupo C1 / grupo profesional C..... 1
- Subgrupo C2 / grupo profesional D..... 0,60
- Otras agrupaciones / grupo profesional E..... 0,50

d. Días acreditados por el personal de cuerpos y escalas de personal estatutario o funcionario del subgrupo C2 y agrupaciones profesionales de la disposición adicional 7 del Real decreto legislativo 5/2015 o en los grupos profesionales D y E para el personal laboral:

- Subgrupo A1 / grupo profesional A..... 1
- Subgrupo A2 / grupo profesional B..... 1
- Subgrupo C1 / grupo profesional C..... 1
- Subgrupo C2 / grupo profesional D..... 1
- Otras agrupaciones / grupo profesional E..... 1

De acuerdo con la disposición transitoria tercera del Real decreto legislativo 5/2015, las equivalencias entre los nuevos grupos y subgrupos previstos en el Texto refundido del Estatuto básico del empleado público con relación a los grupos funcionariales anteriores son las siguientes:

- a. Grupo A: subgrupo A1
- b. Grupo B: subgrupo A2
- c. Grupo C: subgrupo C1
- d. Grupo D: subgrupo C2
- e. Grupo E: agrupaciones profesionales a que hace referencia la disposición adicional sexta del Real decreto legislativo.

## 2. Para el personal funcionario

Las tablas de ponderación son las establecidas en el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 20 de noviembre de 2015 por el que se ratifica el Acuerdo de la Mesa Sectorial de Servicios Generales de 12 de noviembre de 2015 y el Acuerdo del Comité Intercentros de 16 de noviembre de 2015 por el que se aprueban las bases para reactivar la carrera profesional del personal funcionario y laboral de servicios generales de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares y se remodula el Acuerdo de la Mesa Sectorial de Servicios Generales y del Comité Intercentros de 4 de mayo de 2015 (BOIB n.º 172/2015, de 21 de noviembre).

### ANEXO 5

#### Solicitud de modificación de servicios prestados en el Servicio de Salud de Islas Baleares

De acuerdo con lo que dispone el punto 7.2 de las bases que rigen el procedimiento extraordinario para acceder o progresar en el modelo de carrera profesional del Servicio de Salud,

SOLICITO:

Que se corrija la relación de servicios prestados en el Servicio de Salud de las Islas Baleares que indico a continuación y que acredito con la





documentación correspondiente:

<b>Datos personales</b> [automático con el usuario U]			
1º apellido		2º apellido	
Nombre		N.º doc. Identidad	
<b>Dirección de notificación</b>			
Localidad y municipio			Código postal
Teléfono(s)	Correo electrónico		

<b>Reconocimiento o modificación que solicito</b>								
SSIB: Gerencia/División	Servicios prestados en la categoría, el cuerpo o la escala	Vínculo: estatutario, funcionario, laboral...	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Años	Meses	Días	Grupo o subgrupo

Lugar y fecha ....., ..... de ..... de 2016 [automático]
[rúbrica]

**DIRECCIÓN GERENCIA** .....

[1] Para tramitar la solicitud véase el anexo 3.

[2] DNI, NIE o pasaporte.

[3] A efectos de modificar los datos personales que constan en el sistema informático para este procedimiento. Si desea modificar los datos de forma permanente se tendrá que dirigir a la gerencia donde presta sus servicios o los prestó por última vez.

[4] Tiene que indicar —en su caso— la categoría que consta por resolución administrativa individual, por resolución colectiva publicada en el BOIB o por sentencia.

[5] Tiene que indicar el nivel reconocido independientemente de que, como personal temporal, cobre el 25 % del nivel I.

[6] El personal temporal, únicamente opciones *a, c, f* o *g*.

[7] Incluye al personal estatutario en comisión de servicios en el Servicio de Salud.

[8] En ambos casos hay que solicitar el reingreso en el plazo para presentar solicitudes.

[9] Solo se puede participar si se han prestado servicios en el Servicio de Salud entre el 31/12/2015 y el final del plazo para presentar solicitudes.

[10] El personal temporal únicamente puede marcar la opción *c* en caso de que se encuentre en esta situación.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2016/63/950638





- [11] Se puede participar como personal temporal del Servicio de Salud.
- [12] El personal temporal, únicamente opciones *b* o *e*.
- [13] Debe tener la condición de fijo en el momento de presentar la solicitud. Si es usted personal fijo en excedencia para prestar servicios en otra categoría como personal temporal debe marcar el apartado siguiente.
- [14] El personal fijo en la situación de excedencia por prestación de servicios en el sector público por prestar servicios como personal temporal en el Servicio de Salud de las Islas Baleares, tiene que participar como personal temporal.
- [15] El personal temporal, únicamente opción *a*.
- [16] Véase la nota 23.
- [17] Este certificado coincide con el modelo de certificado a efectos de trienios de la Ley 70/1978. Puede imprimirlo como documento independiente de la solicitud aunque no sea necesario presentarlo si está de acuerdo con su contenido, de conformidad con el punto 12 de esta solicitud.
- [18] Si no está de acuerdo con la información visualizada, debe actuar así:
- Si considera que falta algún periodo debe introducirlo manualmente en la aplicación informática en la tabla correspondiente, indicando expresamente la fecha de inicio y la fecha fin de cada uno de los nuevos periodos solicitados.
  - Si considera que hay algún error en el periodo visualizado, tiene que marcar el periodo afectado en la aplicación informática y volver a incluir las fechas del periodo que considera correctas (fecha de inicio y fecha de finalización). Si hay diferentes periodos con interrupciones o errores en el grupo o subgrupo, debe introducir de forma independiente los diferentes periodos con la fecha de inicio y la fecha de finalización correspondientes.
  - Para hacer este trámite puede consultar las instrucciones publicadas en la guía del usuario, a disposición en el web.
  - Una vez hechas las modificaciones telemáticamente, la aplicación generará automáticamente el documento que consta en el anexo 5. Debe imprimirlo, firmarlo y presentarlo en la gerencia donde prestó los servicios reclamados. La rectificación quedará pendiente de validación por parte de la Administración, siempre que sea procedente.
  - Si prestaba servicios en GESMA, tiene que solicitarlo en la gerencia en que inicialmente le adscribieron en el proceso de integración.
  - Debe adjuntar a esta solicitud de carrera una copia del anexo 5 presentado en la gerencia correspondiente debidamente registrado.

[Tenga en cuenta que el periodo marcado se elimina del cómputo; por tanto, si rectifica los datos, debe volver a incluir los datos del periodo que considera correctos (fecha de inicio y fecha de finalización).

- [19] El sistema tendrá que computar los días en los diferentes grupos o subgrupos hasta el 31 de diciembre de 2015.
- [20] Debe adjuntar el original o una copia compulsada del modelo del anexo 1 (certificado de servicios previos) de la Ley 70/1978 a los efectos de los trienios de la institución correspondiente, a la vez que ha de introducir manualmente en esta solicitud todos los periodos que desee que se computen. El sistema tendrá que computar los días en los diferentes grupos o subgrupos.
- [21] Debe adjuntar la documentación original correspondiente o una copia compulsada e introducir manualmente todos los periodos que desee computar. El sistema tendrá que computar los días en los diferentes grupos o subgrupos.
- [22] Únicamente se visualizan para el personal incluido en el punto 5.2. El personal que participa de acuerdo con los puntos 5.1.d, 5.1.e y 5.1.f de esta solicitud por haber accedido a otra categoría en la que tenía reconocida la carrera por medio de un proceso selectivo o por haber perdido la carrera ya reconocida por cualquier causa no puede hacer uso de estos remanentes.
- [23] Aunque en el expediente personal consten todos los servicios sin límite de fecha de inicio, el cómputo a efectos de la carrera es el siguiente:

- Para el personal que inicia la carrera en una categoría determinada (apartado 5.1): no tiene fecha límite de inicio para computar los servicios prestados.
- Para el personal que sube de grado o nivel computan desde el 31/10/2006 (apartado 5.2).
- Para el personal homologado de otros servicios de salud, la fecha límite es la del reconocimiento de su último grado o nivel para el servicio de salud de origen.
- En todos los casos la fecha de finalización del cómputo será la de 31/12/2015

