

## **Sección II. Autoridades y personal**

### **Subsección segunda. Oposiciones y concursos**

#### **ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA**

#### **SERVICIO DE SALUD DE LAS ILLES BALEARS**

**13496** *Resolución del director general del Servicio de Salud de las Islas Baleares de 1 de septiembre de 2015 por la que se convoca un concurso-oposición para cubrir plazas vacantes de la categoría de terapeuta ocupacional*

El Acuerdo del Consejo de Gobierno de 23 de octubre de 2009 (publicado en el BOIB núm. 159/2009, de 29 de octubre) sobre la aprobación de la oferta de empleo público para el año 2009 del personal dependiente del Servicio de Salud de las Islas Baleares prevé que se convoquen pruebas selectivas para cubrir 2 plazas vacantes de la categoría de terapeuta ocupacional.

Por ello, una vez concluida la negociación con las organizaciones sindicales y ejerciendo las competencias delegadas por medio de la Resolución del consejero de Salud y Consumo de 9 de abril de 2008 (BOIB núm. 48/2008, de 10 abril), dicto la siguiente

#### **Resolución**

1. Aprobar la convocatoria de un concurso-oposición para cubrir 2 plazas vacantes de la categoría de terapeuta ocupacional, dependientes del Servicio de Salud de las Islas Baleares. En el punto tercero de la oferta de empleo público se dispone que las plazas que después de la resolución del concurso de traslados no sean adjudicadas o queden vacantes se acumularán a las que se oferten en los procesos selectivos derivados de las correspondientes ofertas de empleo público. Por ello, una vez resuelto el concurso de traslados previo al proceso selectivo y dado que todas las plazas han resultado desiertas, quedan vacantes 3 plazas de la categoría de terapeuta ocupacional, que acumuladas a las incluidas en la oferta de empleo público suman un total de 5 plazas, que deben ser convocadas en este proceso selectivo.

2. Aprobar las bases que deben regir esta convocatoria, que se adjuntan a esta resolución como anexo 1.

3. Aprobar el baremo de méritos para la fase de concurso, que se adjunta a esta resolución como anexo 2.

4. Hacer públicas las recomendaciones para tramitar las solicitudes para participar en este proceso selectivo, que figuran en el anexo 3.

5. Publicar 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 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 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 esta 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, 1 de septiembre de 2015

**El director general**

Julio Miguel Fuster Culebras

Por delegación del consejero de Salud y Consumo (BOIB 48/2008)





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

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

Data de la publicació de la convocatòria (BOIB) / Fecha de la publicación de la convocatoria (BOIB)	
---	--

Categoria a la qual em present / Categoría a la que me presento	
---	--

Sistema d'accés / Sistema de acceso	
Torn lliure / Turno libre	Torn de promoció interna / Turno de promoción interna
Torn lliure / turno libre	Torn promoció interna / turno promoción interna
Torn lliure amb reserva per a discapacitats / Turno libre con reserva para discapacitados	Torn promoció interna amb reserva per a discapacitats / Turno promoción interna con reserva para discapacitados

Dades personals / Datos personales							
1r llinatge / 1º apellido		2n llinatge / 2º apellido			Nom / Nombre		
Document d'identitat <sup>1</sup> / Documento de identidad	Data de naixement / Fecha de nacimiento	Nacionalitat / Nacionalidad	Sexe / Sexo	Home / Hombre		o	
				Dona / Mujer		o	
Domicili <sup>2</sup> / Domicilio							
Localitat / Localidad		Codi postal / Código postal		Municipi / Municipio			
Telèfon / Teléfono		Adreça electrònica / Dirección electrónica					

<sup>1</sup> DNI, NIF o passaport / DNI, NIF o pasaporte <sup>2</sup> Només a efectes de notificació / Solo a efectos de notificación

Dades acadèmiques / Datos académicos
Titulació al·legada / Titulación alegada :

Nivell de català / Nivel de catalán
( )A ( )B ( )C ( )D Homologació de català / Homologación de catalán:

Per a persones amb discapacitats / Para personas con discapacidades			
Percentatge de discapacitat / Porcentaje de discapacidad	de %	Adaptació que necessit / Adaptación que necesito	

En cas de promoció interna, indiqueu la categoria d'origen / En caso de promoción interna, indique la categoría de origen

Altres dades / Otros datos					
Illa on vull fer l'examen / Isla donde quiero hacer el examen	( ) Mallorca	( ) Menorca	( ) Eivissa	Idioma de l'examen / Idioma del examen	o català / catalán o castellà / castellano

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2015/132/929534





Declaració / Declaración

Sol·licit que se m'admeti en les proves selectives a les quals fa referència aquesta sol·licitud. Alhora, declar que són certes totes les dades d'aquest document i que complesc les condicions exigides en la convocatòria i em compromet a provar-les documentalment.. Així mateix, don el meu consentiment perquè l'Administració tracti aquestes dades a l'efecte derivat d'aquesta convocatòria.

*Solicito que se me admita en las pruebas selectivas a las cuales hace referencia esta solicitud. Al mismo tiempo, declaro que son ciertos todos los datos de este documento 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.*

..... d ..... de 2015

[rúbrica]

Conselleria de Salut i Consum / Consejería de Salud y Consumo





## Bases de la convocatoria

### 1. Normas generales

1.1. Se convoca un concurso-oposición para cubrir 5 plazas vacantes de personal estatutario de la categoría de terapeuta ocupacional, dependientes del Servicio de Salud de las Islas Baleares, correspondientes a la oferta de empleo público para el año 2009, de acuerdo con la distribución siguiente:

- a) 3 plazas para el turno de acceso libre, 1 de las cuales corresponde a la reserva para personas con una discapacidad igual o superior al 33 %.
- b) 2 plazas para el turno de promoción interna.

1.2. Las plazas no cubiertas en el turno de promoción interna se incrementarán a las ofertadas en el turno de acceso libre.

1.3. Las personas aspirantes solamente pueden participar en uno de los turnos establecidos.

1.4. Las pruebas selectivas se rigen por estas bases de convocatoria y también por lo que establecen la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del estatuto marco del personal estatutario de los servicios de salud; la Ley 7/2007, de 12 de abril, del estatuto básico del empleado público; el 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— y el resto de las disposiciones que resulten aplicables.

1.5. 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 dicho estatuto, la Ley 7/2007 y también la normativa general aplicable al personal estatutario del Servicio de Salud.

1.6. El director general del Servicio de Salud debe resolver las incidencias que se susciten en el desarrollo de esta convocatoria, sin perjuicio de las que correspondan al Tribunal calificador según lo que dispone la base 6.7.

### 2. Requisitos de las personas aspirantes

2.1. Para ser admitidas en estas pruebas selectivas, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española o la de cualquier estado de la Unión Europea o la de algún estado al que sea aplicable la libertad de circulación de trabajadores en virtud de los tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España. También pueden participar (cualquiera que sea su nacionalidad) los cónyuges de españoles y de ciudadanos de otros estados de la Unión Europea siempre que no estén separados de derecho, y también sus descendientes y los de sus cónyuges siempre que no estén separados de derecho y que sean menores de veintinueve años o dependientes y mayores de esa edad.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no superar la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Tener cualquiera de las titulaciones siguientes: diplomado en terapia ocupacional, grado en terapia ocupacional o equivalente. En el caso de las titulaciones obtenidas en el extranjero, debe acreditarse que están homologadas por el Ministerio de Educación.
- d) Tener la capacidad funcional necesaria para desempeñar las funciones que se deriven del nombramiento correspondiente.
- e) La persona aspirante no debe 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 debe estar inhabilitada con carácter firme para ejercer funciones públicas ni para la profesión correspondiente.
- f) En los casos de las personas de otros estados mencionados en el párrafo a, la persona aspirante no debe estar inhabilitada por sanción o pena alguna para acceder a funciones o a servicios públicos en un estado de la Unión Europea, ni debe haber sido separada de ninguna de sus administraciones ni de ninguno de sus servicios públicos en los seis años anteriores a la convocatoria por medio de una sanción disciplinaria.
- g) Hay que satisfacer los derechos de examen por el importe que se detalla en la base 3.8, salvo que se trate de personas con una discapacidad igual o superior al 33 %, que están exentas de pagar tasa alguna.

2.2. Las personas aspirantes que concurren por el sistema de promoción interna deben cumplir también los requisitos siguientes:

- a) Tener la condición de personal estatutario fijo del Servicio de Salud de las Islas Baleares.
- b) Pertener a una categoría distinta de la convocada del mismo grupo de clasificación o de uno inferior.
- c) Estar en la situación de servicio activo en la categoría en la que se ocupa la plaza fija o tener reserva de plaza en esta categoría.
- d) Haber prestado servicio con nombramiento como personal estatutario fijo durante dos años en la categoría de procedencia.

2.3. Las personas que se presenten en el turno de reserva para personas con discapacidad deben tener reconocido un grado de discapacidad



igual o superior al 33 %.

2.4. Los requisitos exigidos para participar en esta convocatoria deben cumplirse en el término final del plazo para presentar solicitudes y deben 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 interesadas en participar en este proceso selectivo deben rellenar la solicitud para participar en las pruebas selectivas y pagar la tasa de los derechos de examen. En cualquier caso, es necesario presentar la solicitud en tiempo y forma según lo que establecen los apartados siguientes.

3.2. La solicitud puede rellenarse por medio del trámite telemático publicado en el web <www.ibsalut.es> siguiendo las recomendaciones que se publican en el anexo 3 de esta resolución. Una vez completado el trámite telemático es imprescindible presentar dentro del plazo por una de las vías a las que se refiere el punto 3.7 una copia de la solicitud telemática, una del documento de identidad (DNI o NIE), una del título y el justificante de haber pagado las tasas. La solicitud también puede rellenarse manualmente; para ello el formulario está disponible impreso en papel en la sede de los Servicios Centrales del Servicio de Salud (calle de la Reina Esclarmunda, 9, de Palma), en las gerencias de atención primaria y de atención especializada y en la Gerencia de Atención a Urgencias 061.

3.3. Las personas aspirantes deben señalar en la solicitud el turno en el que concurren a las pruebas selectivas. Las personas que no lo indiquen serán incluidas en el turno de acceso libre.

3.4. Las personas aspirantes también deben señalar en la solicitud la isla donde quieren hacer el examen (Mallorca, Menorca o Ibiza). Si no lo indican, se entenderá que eligen Mallorca.

3.5. Independientemente del turno en el que se presenten, las personas aspirantes que necesiten adaptaciones de tiempo o de medios para participar en las pruebas selectivas deben señalarlo en la solicitud.

3.6. 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 *Boletín Oficial de las Islas Baleares* (BOIB). Si el último día es inhábil, debe entenderse que el plazo se prorroga al primer día hábil siguiente.

3.7. Las solicitudes para participar en este proceso selectivo —tanto si se han rellenado manualmente como telemáticamente— deben presentarse en el Registro General de los Servicios Centrales del Servicio de Salud o bien por cualquiera de las vías que establece el artículo 38.4 de la Ley 30/1992. Las solicitudes que se presenten en las oficinas de Correos deben ir dentro de un sobre abierto para que el funcionario que las curse las feche y las selle antes de enviarlas por correo certificado. Las solicitudes suscritas por las personas residentes en el extranjero pueden presentarse en las representaciones diplomáticas o en las oficinas consulares españolas en el extranjero. Las personas aspirantes deben conservar su ejemplar de la solicitud por si les fuera requerido en cualquier momento del proceso selectivo.

3.8. La tasa de los derechos de examen de esta convocatoria es de 28,58 € para las personas aspirantes del turno libre y de 11,29 € para las personas aspirantes del turno de promoción interna. Las que tengan una discapacidad igual o superior al 33 % están exentas de pagar tasa alguna.

3.9. Los derechos de examen deben ingresarse por medio del documento unificado de ingreso (DUI, modelo 046) habilitado a tal efecto, que puede rellenarse telemáticamente siguiendo las recomendaciones que se publican en el anexo 3 de esta resolución. El DUI también puede rellenarse manualmente; para ello, está disponible en la sede de los Servicios Centrales del Servicio de Salud (calle de la Reina Esclarmunda, 9, de Palma), en las gerencias de atención primaria y de atención especializada y en la Gerencia de Atención a Urgencias 061. En la casilla 2, las personas aspirantes deben consignar el código “OPGN” para el turno libre y el código “OPGR” para el de promoción interna. Una vez rellenado el documento, debe efectuarse el ingreso de la tasa en cualquiera de estas entidades bancarias: Caja de Ahorros y Pensiones de Barcelona, “la Caixa”; BMN; BBVA; Banco Popular Español (Banco de Crédito Balear), o Banca March. En cualquier caso, el justificante del pago de la tasa debe adjuntarse a la solicitud de participación en las pruebas selectivas. Las personas aspirantes deben conservar una copia de dicho justificante.

3.10. Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, aunque pueden solicitar que se modifiquen, solamente por medio de un escrito motivado y presentado en el plazo para registrar las solicitudes. Se considerará el domicilio que figure en la solicitud como el único válido al efecto de enviar notificaciones; serán responsabilidad exclusivamente de la persona aspirante los errores en la consignación del domicilio y no comunicar cualquier cambio de dirección.

3.11. En la solicitud —que debe ser cumplimentada debidamente— la persona aspirante debe mencionar expresamente que cumple todos los requisitos y las condiciones que se exigen en cada caso. Además, debe adjuntar la documentación siguiente:

a) Fotocopia del documento de identidad; si no tiene la nacionalidad española, fotocopia del documento oficial que acredite su





identidad, edad y nacionalidad. Los familiares que, de acuerdo con la base 2.1.a, tengan derecho a participar en el proceso selectivo deben presentar una fotocopia compulsada de algún documento que acredite el vínculo de parentesco o, en su caso, del hecho de ser dependientes de esos familiares.

b) Resguardo acreditativo de los derechos de examen (DUI, ejemplar para la Administración), en el que debe figurar el sello de la entidad bancaria que justifique que se ha efectuado el pago.

c) Copia compulsada de la titulación requerida.

3.12. Las personas que tengan reconocida una discapacidad igual o superior al 33 %, además de los documentos solicitados en el punto precedente deben presentar el certificado que acredite dicha circunstancia, independientemente del turno en el que se presenten.

3.13. Las personas que participen en el turno de promoción interna, además de los documentos solicitados en el punto 3.11 deben presentar estos otros:

a) Fotocopia compulsada del nombramiento para ocupar una plaza fija como personal estatutario en una categoría distinta de 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 prestaciones de servicios anteriores a la incorporación a esta última siempre que consten en su expediente personal o que los acredite de manera fehaciente. En el supuesto de que —habiéndose solicitado ese certificado— no lo reciba a tiempo, la persona aspirante debe adjuntar una fotocopia compulsada de la solicitud, en la que debe figurar legible el sello de registro de entrada, sin perjuicio de que posteriormente —una vez emitido y obtenido el certificado requerido— deba aportarlo para unirlo al expediente.

#### **4. Admisión de las personas aspirantes**

4.1. Una vez vencido el plazo para presentar solicitudes, el director general del Servicio de Salud dictará la resolución por la que se aprobarán las listas provisionales de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo, que se publicará en el BOIB y en el web <www.ibsalut.es>. En la lista provisional de personas admitidas figurarán el nombre, los apellidos y el número del documento de identidad de cada una de ellas. En la lista provisional de personas excluidas figurará también la causa de la exclusión. Con la finalidad de evitar errores y, si se producen, hacer posible que se subsanen en el plazo y en la forma procedentes, las personas aspirantes no solo deben comprobar que no figuran en la lista de personas excluidas sino que, además, constan en la de personas admitidas.

4.2. A partir del día siguiente a la fecha en que se haya publicado en el BOIB la resolución a que se refiere el punto anterior, las personas aspirantes disponen de un plazo de diez días hábiles para presentar reclamaciones, que no tendrán carácter de recurso, o bien para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión. Debe entenderse que las reclamaciones presentadas han sido rechazadas cuando las personas que las hayan presentado no aparezcan como admitidas en la resolución en que se publiquen las listas definitivas. Las personas que no subsanen los defectos en el plazo establecido serán excluidas del proceso selectivo. Asimismo, las que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales pueden 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. Una vez vencido el plazo a que se refiere el apartado anterior, el director general del Servicio de Salud dictará una resolución para aprobar las listas definitivas de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo, que se publicará de la misma manera como se hayan publicado las listas provisionales. Contra esta resolución —que agota la vía administrativa—, las personas interesadas pueden interponer 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 pueden interponer 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.

4.4. Las personas aspirantes que se presenten en el turno de promoción interna y que no acrediten que cumplen los requisitos específicos establecidos en la base 2.2 serán incluidas en la lista provisional de personas excluidas para ese turno. En este caso, independientemente de los derechos a subsanar defectos o a presentar reclamaciones contra la exclusión, las personas aspirantes pueden pagar la tasa del turno de acceso libre dentro del plazo de diez días a que se refiere la base 4.2. Si finalmente son incluidas en las listas definitivas de personas aspirantes admitidas en el turno de promoción interna, tendrán derecho a solicitar que se les devuelva la tasa del turno de acceso libre, de acuerdo con lo que dispone la base 4.7. Si han sido excluidas de la lista definitiva del turno de promoción interna, serán incluidas de oficio en la lista definitiva de admitidas en el turno de acceso libre y podrán solicitar que se les devuelva la tasa del turno de promoción interna de acuerdo con lo que dispone la base 4.7.

4.5. Las personas aspirantes que, tanto en el turno de acceso libre como en el de promoción interna, hagan uso de la reserva para personas con discapacidad y no acrediten que cumplen los requisitos específicos establecidos en la base 2.3 serán incluidas en la lista provisional de personas excluidas. En este caso, independientemente de los derechos a subsanar defectos o a presentar reclamaciones contra la exclusión, las personas aspirantes podrán pagar la tasa del turno correspondiente en el plazo de diez días a que se refiere la base 4.2. Si finalmente son incluidas en las listas definitivas de personas aspirantes admitidas en la reserva para personas con discapacidad, tendrán derecho a solicitar





que se les devuelva la tasa abonada, de acuerdo con lo que dispone la base 4.7. Si han sido excluidas de la reserva para personas con discapacidad, serán incluidas de oficio en la lista definitiva de admitidas en el turno correspondiente.

4.6. El hecho de figurar en la lista de personas admitidas no supone que se reconozca que esas personas cumplen los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoque en virtud de estas bases. Si de la documentación que hay que presentar, de acuerdo con la base 12, se desprende que una persona aspirante no cumple alguno de los requisitos, perderá todos los derechos que puedan derivarse de participar en este procedimiento.

4.7. Es procedente devolver la tasa de inscripción en los casos en que se haya excluido a la persona aspirante de las pruebas selectivas convocadas. La solicitud de devolución debe presentarse en el Servicio de Salud en el plazo de veinte (20) días naturales a contar desde el día siguiente a la fecha en que se publique en el BOIB la lista definitiva de personas excluidas, de acuerdo con el artículo 388 undecies de la Ley 11/1998, de 14 de diciembre, sobre el régimen específico de determinadas tasas de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares (BOIB n.º 163/1998, de 24 de diciembre).

## 5. Tribunal calificador

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

5.2. Todos los miembros del Tribunal deben pertenecer a este a título individual y su actuación debe ajustarse a los principios de imparcialidad, profesionalidad, objetividad, agilidad y eficacia.

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.

5.4. El Tribunal está integrado por cinco miembros titulares y sus suplentes respectivos: presidente y cuatro vocales —uno de los cuales debe ser designado por el Tribunal como secretario—, todos nombrados por el director general del Servicio de Salud. La relación nominal de sus miembros se publicará en el BOIB con una antelación de un mes, como mínimo, a la fecha del primer examen.

5.5. Los miembros del Tribunal y sus asesores deben abstenerse de intervenir y han de notificarlo a la autoridad convocante cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992. En cualquier caso, el presidente puede solicitar 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 cuando concurra alguna de esas circunstancias. La abstención y la recusación de los miembros del Tribunal se regulan en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992 y en los artículos 22 y 23 de la Ley 3/2003.

5.6. La actuación del Tribunal debe ajustarse a la Ley 30/1992 en cuanto al funcionamiento de los órganos colegiados. Para constituirse de manera válida con la finalidad de llevar a cabo sesiones y deliberaciones y adoptar acuerdos es necesaria la asistencia del presidente y del secretario —o de quienes los sustituyan— y al menos la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente. Los acuerdos deben ser adoptados por mayoría de votos de los miembros presentes en cada sesión.

5.7. Corresponden al Tribunal las funciones siguientes:

- a) Determinar de manera concreta el contenido de las pruebas 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 2.
- c) Resolver las dudas que surjan en la aplicación de estas bases y en la manera de actuar en los casos no previstos.
- d) Adoptar todas las medidas necesarias para garantizar que el proceso selectivo se desarrolle de manera correcta.

5.8. En los casos en que justificadamente —a causa del volumen de las pruebas o su dificultad técnica— sea aconsejable, el Tribunal puede disponer que se incorporen asesores especialistas a las tareas, quienes deben limitarse a prestar colaboración en sus especialidades técnicas, y por ello tienen voz pero no voto. Estos asesores deben tener una titulación académica de nivel igual o superior a la exigida para el ingreso. La designación de estos asesores debe comunicarse al director general del Servicio de Salud, que ha de dictar una resolución al respecto y ordenar que se publique en el web <www.ibsalut.es>. Asimismo, el Tribunal puede solicitar que se designen colaboradores para las tareas de vigilancia, coordinación u otras similares que resulten necesarias para desarrollar las pruebas selectivas.

5.9. Los exámenes se hacen de manera descentralizada, en Mallorca, en Menorca y en Ibiza. El Tribunal debe designar un vocal —entre los titulares o, en su caso, entre los suplentes— para desplazarse a la isla correspondiente para cada uno de los ejercicios. La tarea de estos miembros desplazados debe limitarse a supervisar que el ejercicio se desarrolle correctamente, a recoger los exámenes y a entregarlos al Tribunal.





5.10. El Servicio de Salud debe dar apoyo técnico al Tribunal. Al efecto 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, sus 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 por razón del servicio.

5.12. Los miembros del Tribunal deben mantener la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, de tal manera 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 nombrados.

5.13. Contra los actos que dicte el Tribunal durante el desarrollo del proceso selectivo no se puede interponer recurso alguno, excepto que por su naturaleza puedan ser considerados definitivos o de trámite cualificado, de acuerdo con el artículo 107.1 de la Ley 30/1992. 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 procedimiento selectivo se desarrolle correctamente.

## 6. Sistema selectivo

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

6.2. La fase de oposición consta de un solo ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio:

a) 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 la correcta. Las preguntas versan sobre las materias propias del temario aprobado por la Resolución del director general del Servicio de Salud de 27 de mayo de 2015 (publicado en el BOIB n.º 88/2015, de 13 de junio). En el caso de las personas aspirantes que participen en el turno de promoción interna, el ejercicio no incluirá preguntas sobre el contenido de los temas 1 a 8.

b) La valoración de esta prueba es de 0 a 55 puntos; para superar el ejercicio es necesario alcanzar la puntuación mínima de 27,5 puntos. Cada respuesta correcta se valora con 0,625 puntos. Las contestaciones erróneas se penalizan con una cuarta parte del valor de una respuesta correcta. Las respuestas en blanco y las que contengan más de una alternativa marcada no se valoran.

c) El tiempo total para hacer el ejercicio es de 120 minutos, incluido el correspondiente a las preguntas de reserva.

d) Esta prueba se puede hacer en turnos distintos. En ese caso, el Tribunal informaría de ello en el anuncio del ejercicio.

e) Para facilitar la presentación de impugnaciones, las personas aspirantes pueden conservar el cuestionario.

f) Dado que el proceso de corrección de este examen está mecanizado, los examinandos deben identificar la hoja de respuestas marcando el número de su documento de identidad y firmando en el dorso.

6.3. 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. De la valoración se encarga el mismo Tribunal, que aplicará los baremos que se publican en el anexo 2.

6.4. La puntuación máxima posible que puede obtenerse en la fase de concurso es de 45 puntos. En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso puede aplicarse para alcanzar la puntuación mínima de la fase de oposición.

## 7. Desarrollo de las pruebas

7.1. Los exámenes se hacen de manera descentralizada, en Mallorca, en Menorca y en Ibiza. Las personas aspirantes deben haber señalado en el espacio de la solicitud destinado a tal efecto en qué isla quieren hacer las pruebas; si no lo han señalado, se entenderá que elijan Mallorca. Por otra parte, las personas aspirantes que el día del examen deban encontrarse por causas justificadas en una isla diferente a la que habían escogido y pueden hacer el ejercicio en esa otra isla, deben comunicárselo al Tribunal con una anticipación mínima de diez días respecto a la fecha del examen, o bien con la mayor anticipación posible cuando se motive una causa sobrevenida que imposibilite comunicarla con la anticipación indicada.

7.2. En la resolución en la que se publiquen las listas definitivas de personas admitidas y excluidas de las pruebas selectivas, el director general del Servicio de Salud establecerá la fecha, la hora y el lugar en que se llevará a cabo el ejercicio de la fase de oposición. Esta resolución se publicará en el BOIB, en el web <www.ibsalut.es> y en el tablón de anuncios de la sede del Tribunal.

7.3. En el plazo de los dos días hábiles siguientes al ejercicio, el Tribunal publicará las respuestas correctas en el web <www.ibsalut.es>. Las personas aspirantes dispondrán entonces de 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 las respuestas del Tribunal. Esas impugnaciones deben





dirigirse a la sede del Tribunal, documentadas debidamente.

7.4. Una vez vencido el plazo para presentar impugnaciones, el Tribunal hará públicas en el web <www.ibsalut.es> las calificaciones de las personas aspirantes que hayan hecho el ejercicio, en las que indicará —en su caso— las preguntas anuladas o aquellas cuya respuesta correcta haya sido modificada.

7.5. El Tribunal ha de respetar los principios de igualdad, objetividad y transparencia durante todo el proceso selectivo. El Tribunal debe excluir a todo examinando en cuya hoja de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer su identidad, salvo lo dispuesto en la base 6.2.f. Asimismo, el Tribunal debe adoptar las medidas necesarias para evitar que se utilice cualquier medio (incluidos los electrónicos) durante las pruebas que pueda desvirtuar la aplicación de los principios de igualdad, mérito y capacidad, y para garantizar la transparencia de las pruebas selectivas.

7.6. Los examinandos pueden elegir responder el ejercicio en cualquiera de las dos lenguas oficiales de las Islas Baleares. A tal efecto, deben indicar en la solicitud para participar en el proceso selectivo el idioma en que quieren hacer la prueba.

7.7. En el día señalado para participar en el ejercicio, cada examinando debe presentar su documento de identidad (DNI, pasaporte o algún documento oficial cuya base de datos pertenezca al Ministerio del Interior en el que se haya incorporado su fotografía). En cualquier momento el Tribunal puede requerir a un examinando que acredite su identidad.

7.8. Los examinandos serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único y serán excluidos de las pruebas selectivas los que no se presenten.

7.9. El Tribunal debe establecer en el ejercicio las adaptaciones de tiempo y de medios para los examinandos con discapacidad que lo hayan expresado en la solicitud de participación y que el Tribunal considere necesarias. A tal efecto, el Tribunal puede solicitar el asesoramiento del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Servicio de Salud. Las adaptaciones no deben desvirtuar el carácter de las pruebas, cuya finalidad es valorar la aptitud de las personas aspirantes para las funciones propias de la categoría a la que opten.

7.10. 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. En caso de que no quede acreditado, el Tribunal tiene que elevar al director general del Servicio de Salud una propuesta motivada para excluirlo del proceso selectivo, en la que le informe de las inexactitudes o las falsedades consignadas por el examinando en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas. En este caso, mientras el director general no dicte la resolución correspondiente la persona aspirante puede continuar participando condicionalmente en el proceso selectivo. Contra la resolución de exclusión del proceso selectivo, que agota la vía administrativa, la persona interesada puede interponer 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, 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 publicación.

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

8.1. Una vez finalizados todos los ejercicios de la fase de oposición y resueltas las alegaciones, el Tribunal hará pública en el web <www.ibsalut.es> las listas de personas que hayan superado la fase de oposición referidas a cada uno de los turnos. Estas listas incluirán el nombre y los apellidos y el número del documento de identidad de cada persona y la puntuación obtenida.

8.2. Habrán superado la fase de oposición —cuya puntuación máxima es de 55 puntos— todas las personas que hayan aprobado el ejercicio (único, obligatorio y eliminatorio), es decir, que hayan obtenido al menos 27,5 puntos.

## **9. Fase de concurso: valoración de méritos**

9.1. En un plazo de veinte (20) días hábiles a contar a partir del día siguiente a la fecha de publicación de las listas de personas aprobadas en la fase de oposición, estas deben acreditar los méritos que se indican en el anexo 2 para la fase de concurso presentando los documentos originales o fotocopias compulsadas en el Registro General de los Servicios Centrales del Servicio de Salud de las Islas Baleares o por alguna de las vías que prevé el artículo 38.4 de la Ley 30/1992.

9.2. Las personas que participen en el turno de promoción interna no deben aportar los certificados de servicios prestados que ya hayan presentado durante el plazo para presentar las solicitudes.

9.3. Los méritos deben acreditarse y valorarse siempre con referencia al término del plazo para presentar solicitudes de participación en el proceso selectivo. No se valorarán los méritos que no hayan sido presentados en la forma establecida y en este plazo. En el supuesto de que,





una vez solicitada la acreditación de los méritos, no se haya recibido a tiempo el certificado acreditativo, las personas aspirantes deben adjuntar una fotocopia compulsada de la solicitud de ese certificado, en la cual ha de figurar legible el sello de registro de entrada, sin perjuicio de que posteriormente —una vez emitido y recibido el certificado requerido— deban aportarlo 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 valorará los méritos alegados en tiempo y forma por las personas aspirantes. Quien haya consignado datos falsos en la hoja de autobaremación o en los documentos acreditativos de los méritos será excluido del proceso selectivo, sin perjuicio de las medidas legales que correspondan.

9.5. El Tribunal puede exigir una copia traducida por un traductor jurado de los documentos acreditativos de méritos que estén redactados en un idioma distinto a los oficiales de las Islas Baleares.

9.6. Una vez finalizada la valoración de los méritos, el Tribunal publicará en el web <www.ibsalut.es> las listas provisionales de puntuaciones obtenidas en la fase de concurso referidas a cada turno. Las personas aspirantes dispondrán entonces de un plazo de siete (7) días hábiles para presentar alegaciones relativas a la puntuación de la fase de concurso y, si así lo consideran, para solicitar la revisión del expediente administrativo. Una vez vencido este plazo y resueltas las alegaciones, el Tribunal publicará en el web <www.ibsalut.es> las listas definitivas de puntuaciones obtenidas en la fase de concurso referidas a cada turno.

## **10. Resolución del concurso-oposición**

10.1. Una vez finalizado el proceso selectivo, el Tribunal el Tribunal publicará en el web <www.ibsalut.es> las listas de personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo referidas a cada turno y las elevará al director general del Servicio de Salud. Estas listas contendrán como máximo tantas personas aprobadas como plazas se hayan convocado.

10.2. Con el fin de asegurar que se cubren todas las plazas convocadas, cuando se produzcan renuncias o cuando, de acuerdo con la base 12, alguna de las personas seleccionadas no cumpla los requisitos para ser nombrada personal estatutario fijo, el Tribunal también publicará una lista complementaria de las personas aspirantes que sigan por puntuación a las propuestas, que también será elevada al director general del Servicio de Salud.

10.3. El orden final de prelación de las personas aspirantes que resulten seleccionadas en el procedimiento de concurso-oposición viene determinado por la suma de las puntuaciones de la fase de oposición y de la fase de concurso.

10.4. Las personas aspirantes que hayan participado por medio de la reserva para personas con discapacidad y no hayan obtenido plaza pero hayan conseguido una puntuación igual o superior a la de alguna de las aspirantes de su mismo turno serán incluidas por su orden de puntuación en la lista de personas aprobadas del turno correspondiente.

10.5. En los casos de empate en la puntuación final, el orden se establecerá teniendo en cuenta la mayor puntuación en el apartado 1 del baremo de méritos (experiencia profesional); si se mantuviese el empate, el orden se establecería teniendo en cuenta la puntuación total de la fase de concurso; si aun así persistiese el empate, se resolvería a favor de la persona aspirante de más edad. Finalmente, en caso necesario el Tribunal resolvería el empate por sorteo.

## **11. Publicación de las listas de personas aspirantes que han superado las pruebas selectivas y plazas que se ofertan**

11.1. Una vez recibidas las listas de personas aspirantes seleccionadas confeccionadas por el Tribunal, el director general del Servicio de Salud dictará una resolución para aprobar las listas de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo, que se publicará en el BOIB. En esa resolución se presentará a todas las personas seleccionadas la lista de plazas que se ofertan, que serán siempre plazas básicas de la categoría estatutaria correspondiente.

11.2. En el plazo de veinte (20) días naturales a contar desde el día siguiente a la fecha en que se publique esa resolución en el BOIB, las personas aspirantes seleccionadas y las que figuren en los diez primeros puestos de cada lista complementaria deben presentar los documentos siguientes:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad o —en el caso de no tener la nacionalidad española— de un documento oficial que acredite su identidad, edad y nacionalidad. Los familiares que, de acuerdo con la base 2.1.a, tengan derecho a participar en el proceso selectivo deben presentar una fotocopia compulsada de algún documento que acredite el vínculo de parentesco o, en su caso, el hecho de ser dependientes de esos familiares.
- b) Fotocopia compulsada del título académico exigido en esta convocatoria o certificado académico que acredite haber completado todos los estudios para obtener el título.
- c) Declaración jurada o prometida de la persona aspirante 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.



d) Lista en la que elijan —de mayor a menor interés— los puestos de trabajo ofertados. Es necesario incluir todas las plazas.

11.3. Si no se presenta la documentación en el plazo establecido —excepto en los casos de fuerza mayor, que la Administración debe constatar debidamente y, si procede, apreciar en una resolución motivada— o si al examinar la documentación se deduce que la persona aspirante 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 inicial.

11.4. Antes de efectuar los nombramientos, el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Servicio de Salud debe emitir un certificado que acredite que la persona aspirante tiene capacidad funcional para desempeñar las tareas del puesto de trabajo, y remitirlo al órgano convocante. A tal efecto, la persona aspirante debe presentarse en el día y a la hora en que sea citada; si no se presenta o si del certificado se desprende que no tiene capacidad funcional, no podrá ser nombrada personal estatutario.

## **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 a la que se refiere la base 11, las personas que lo hayan superado serán nombradas personal estatutario fijo del Servicio de Salud de las Islas Baleares en una resolución del director general del Servicio de Salud, que se publicará en el BOIB.

12.2. En esa resolución también se adjudicarán las plazas, que tienen carácter definitivo. La adjudicación de las plazas se hará de acuerdo con los criterios siguientes:

- a) Se elaborarán dos listas independientes de personas seleccionadas: una con las que han accedido por medio del turno de promoción interna y otra con las que lo han hecho por medio del turno de acceso libre.
- b) Cada lista estará ordenada según la puntuación total obtenida en el proceso selectivo, independientemente de que las personas aspirantes hayan optado por la reserva para personas con discapacidad.
- c) La adjudicación de las plazas se hará según el orden final de prelación de las personas seleccionadas, de acuerdo con la petición de destino y teniendo en cuenta los puestos vacantes que se oferten.
- d) Las personas seleccionadas que accedan por el sistema de promoción interna tendrán preferencia para elegir la plaza respecto a las personas seleccionadas por el sistema general de acceso libre, de conformidad con el artículo 34.6 de la Ley 55/2003.

12.3. La toma de posesión debe hacerse efectiva en el plazo de un mes a contar desde la fecha en que la resolución de adjudicación de plazas se publique en el BOIB. Perderán ese derecho las personas que no se incorporen 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, la persona seleccionada debe hacer constar que no ocupa ningún puesto de trabajo ni que lleva a cabo ninguna actividad 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 lleva a cabo alguna actividad privada —incluidas las de carácter profesional—, debe declararlo en el plazo de diez (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 tome posesión de la plaza.

## **ANEXO 2**

### **Baremo de méritos**

#### **1. Experiencia profesional (25 puntos)**

1.1. Se computa el tiempo de servicios prestados que las personas aspirantes tengan reconocidos hasta el término del plazo para presentar solicitudes de participación en el proceso selectivo, de acuerdo con el baremo siguiente:

- a) Por cada mes de servicio prestado en instituciones sanitarias públicas de la Unión Europea 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: 0,14 puntos.
- b) Por cada mes de servicio prestado ocupando un puesto directivo en instituciones sanitarias públicas del Sistema Nacional de Salud (solamente se valoran los servicios prestados si se tiene el título requerido para acceder a la categoría): 0,14 puntos.
- c) Por cada mes de servicio prestado en centros públicos no sanitarios de la Unión Europea como personal estatutario, funcionario o laboral en la misma categoría o en plazas con el mismo contenido funcional: 0,105 puntos.
- d) Por cada mes de servicio prestado en instituciones sanitarias públicas de la Unión Europea en una categoría distinta a aquella a la que se opta: 0,07 puntos.





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

- a) La puntuación máxima que puede obtenerse por la totalidad de los subapartados que lo integran es de 25 puntos.
- b) El cómputo de servicios prestados se calcula aplicando la fórmula siguiente: se suman todos los días de servicios prestados en cada uno de los subapartados anteriores y el resultado se divide entre 365. El cociente resultante se multiplica por 12, se desprecian los decimales del resultado obtenido y se le aplica el valor asignado al mes completo en el subapartado correspondiente.
- c) Un mismo período de tiempo no puede ser valorado por más de uno de los subapartados que lo integran.
- d) Tienen la consideración de instituciones sanitarias públicas los servicios centrales o periféricos de los servicios autonómicos de salud, los del INGESA, los del extinto INSALUD y los de los organismos equivalentes de la Unión Europea.

## 2. Formación continuada (15 puntos)

2.1. Se valoran los cursos, los seminarios, los talleres, los congresos, las jornadas, las reuniones científicas y otras actividades formativas que estén relacionados directamente con el contenido de la categoría a la que se opta, siempre que cumplan alguna de las características siguientes:

- a) Deben haber sido organizados o impartidos por alguna administración pública (de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 30/1992) o por alguna universidad, lo cual debe constar en el certificado correspondiente. En el caso de que la actividad haya sido organizada por una entidad de derecho público conforme al artículo 2.2 la Ley 30/1992, la persona aspirante debe acreditar dicha condición.
- b) Actividades organizadas 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.
- c) Actividades llevadas a cabo 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.

2.2. Al efecto de lo que disponen los apartados anteriores, se considera que están relacionadas directamente con el contenido de la categoría a la que se opta las actividades relacionadas con las áreas temáticas siguientes: jurídico-administrativa; calidad; prevención de riesgos laborales; informática referida a aplicaciones de ofimática de nivel de usuario; gestión del personal, y cualquier otra que a juicio del Tribunal esté relacionada con las funciones de la categoría.

2.3. Los diplomas o los certificados se valoran así:

- a) Cuando se acredite la asistencia o el aprovechamiento: 0,1 puntos por cada crédito.
- b) Cuando se acredite la impartición: 0,2 puntos por cada crédito.
- c) En el caso de que en el diploma o en el certificado figure el número de horas en lugar del de créditos, se otorgará un crédito por cada diez horas. En el supuesto de que figuren simultáneamente créditos y horas, la valoración se hará siempre por los créditos certificados. En el caso de que no se especifiquen horas ni créditos, no se valorará esa actividad.

2.4. La puntuación máxima que puede obtenerse en este apartado es de 15 puntos.

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

Se valoran los certificados expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública y los expedidos u homologados por la Dirección General de Política Lingüística de la Consejería de Educación y Cultura relacionados con los niveles de conocimientos que se indican a continuación, hasta una puntuación máxima de 5 puntos:

- a) Certificado B1 o equivalente: 1 punto
- b) Certificado B2 o equivalente: 2 puntos
- c) Certificado C1 o equivalente: 3 puntos
- d) Certificado C2 o equivalente: 4 puntos
- e) Certificado LA o equivalente: 1 punto

Se valora solamente un certificado, excepto en el caso del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo (LA), en que la puntuación se acumula a la de otro certificado que se aporte. En caso de que haya dudas sobre la validez de algún certificado o sobre la puntuación que debe otorgársele, se puede solicitar un informe a la entidad o el organismo público competente en materia lingüística del Gobierno de las Islas Baleares.



**ANEXO 3**  
**Recomendaciones para tramitar la solicitud**

**1. Formularios**

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

- Los webs <<http://opoibsalut.caib.es>> y <<http://opoibsalut.illesbalears.cat>>, a los que se puede acceder también siguiendo el enlace publicado en el portal <[www.ibsalut.es](http://www.ibsalut.es)>, ofrecen la posibilidad de rellenar telemáticamente las solicitudes e imprimirlas.
- La persona aspirante debe rellenar el formulario con los datos correspondientes a cada apartado siguiendo las instrucciones que se indican en el formulario.
- El sistema comprueba la coherencia de los datos introducidos, por lo que indica los errores cometidos con relación a la convocatoria correspondiente.

La solicitud rellenada telemáticamente debe imprimirse y registrarse de conformidad con la base 3.7 y adjuntando la documentación que se indica en las bases 3.11, 3.12 y 3.13.

**2. Cómo rellenar el documento de ingreso y pagar la tasa de los derechos de examen**

**2.1. Cómo rellenar el documento de ingreso**

Se puede rellenar el documento de ingreso para pagar la tasa de derechos de examen en el web de la Agencia Tributaria de las Islas Baleares, al que se puede acceder directamente desde <[www.atib.es](http://www.atib.es)> o siguiendo el enlace que aparece en el web <[www.ibsalut.es](http://www.ibsalut.es)>. La aplicación muestra el modelo correspondiente a la liquidación de la tasa (modelo 046) y la persona aspirante debe rellenar el formulario con los datos de la operación que se le soliciten.

**2.2. Cómo pagar la tasa de los derechos de examen**

Una vez rellenado el documento de ingreso, es necesario pagar la tasa por medio de alguno de los métodos siguientes:

- a) Pago físico:* hay que imprimir el documento de ingreso y efectuar el pago en alguna de las entidades colaboradoras: Caja de Ahorros y Pensiones de Barcelona, “la Caixa”; BMN; BBVA; Banco Popular Español (Banco de Crédito Balear), o Banca March.
- b) Pago telemático:*

- Por medio de banca electrónica siempre que se disponga de una cuenta operativa para la vía telemática con una de estas entidades bancarias: Caja de Ahorros y Pensiones de Barcelona, “la Caixa”; BMN, o Banca March.
- Por medio de una tarjeta de crédito o de débito, sin tener en cuenta la entidad emisora de la tarjeta.

Una vez que se haya efectuado el pago correctamente, debe adjuntarse el justificante del pago al documento de ingreso. En cualquier caso, el justificante del pago de la tasa debe adjuntarse a la solicitud de participación en las pruebas selectivas. Con la copia del trámite telemático i el justificante de pago debe registrarse en el plazo de presentación de solicitudes, y será esta la fecha válida de inscripción. Las personas aspirantes deben conservar una copia de ese justificante.

