



**Sección II. Autoridades y personal**  
**Subsección segunda. Oposiciones y concursos**  
**ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA**  
**SERVICIO DE SALUD DE LAS ILLES BALEARS**

**735**

*Resolución del director general del Servicio de Salud de las Islas Baleares de 22 de enero de 2019 por la cual se convoca un concurso oposición para cubrir plazas vacantes de la categoría de técnico/técnica especialista en documentación sanitaria*

**Hechos y fundamentos de derecho**

1. El Acuerdo del Consejo de Gobierno de 22 de diciembre de 2017 (BOIB núm.157/2017, de 23 de diciembre) por el cual se aprueba la oferta de ocupación pública para 2017 del personal que depende del Servicio de Salud de las Islas Baleares, complementaria a la aprobada por el Consejo de Gobierno en la sesión de 27 de enero de 2017 (BOIB núm. 12/2017, de 28 de enero) y corregida por los Acuerdos del Consejo de Gobierno de 8 de junio de 2018 (BOIB núm. 72/2018, de 12 de junio) y de 21 de diciembre de 2018 (BOIB núm. 160/2018, de 22 de diciembre) prevé que se convoque un proceso selectivo para acceder a la categoría de técnico/técnica especialista en documentación sanitaria dependiente del Servicio de Salud de las Islas Baleares.

2. El Decreto 8/2018, de 23 de marzo (BOIB nº 37/2018, de 24 de marzo), regula la capacitación lingüística del personal estatutario del Servicio de Salud de las Islas Baleares.

Por eso, una vez concluida la negociación con las organizaciones sindicales, ejerciendo las competencias que me otorga la disposición adicional cuarta de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, dicto la siguiente

**Resolución**

1. Aprobar la convocatoria de un concurso oposición para cubrir 12 plazas vacantes de personal estatutario de la categoría de técnico/técnica especialista en documentación sanitaria dependientes del Servicio de Salud de las Islas Baleares.
2. Aprobar las bases que rigen esta convocatoria, que se adjuntan a esta resolución como anexo 1.
3. Aprobar el temario para la fase de oposición, que se adjunta a esta resolución como anexo 2.
4. Aprobar el baremo de méritos para la fase de concurso, que se adjunta a esta resolución como anexo 3.
5. Hacer públicas las recomendaciones para tramitar la solicitud para participar en este proceso selectivo, que figuran en el anexo 4.
6. Hacer público el modelo de solicitud para acceder al concurso oposición, que figura en el anexo 5.
7. Hacer público el modelo de consentimiento informado para acceder a los datos personales y académicos, que figura en el anexo 6.
8. Publicar esta resolución en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares*.

**Interposición de recursos**

Contra esta resolución —que agota la vía administrativa— se puede interponer un recurso contencioso-administrativo ante la Sala Contencioso-Administrativa del Tribunal Superior de Justicia de las Islas Baleares en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la 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. También se puede interponer cualquier otro recurso que se considere procedente.

No obstante, los interesados pueden optar por interponer contra esta resolución un recurso de reposición ante el mismo órgano que la dicta en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la publicación de la resolución. En este caso no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que no se haya dictado una resolución expresa o presunta sobre el recurso de reposición, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.



Palma, 22 de enero de 2019

**El director general**  
Julio Miguel Fuster Culebras  
(Por delegación de la consejera de Salud. BOIB 10/2016)

## **Anexo 1**

### **Bases de la convocatoria**

#### **1. Normas generales**

1.1. Se convoca un concurso oposición para cubrir 12 plazas vacantes de personal estatutario de la categoría de técnico/técnica especialista en documentación sanitaria correspondientes a la oferta de empleo pública del años 2017, de acuerdo con la distribución siguiente:

*a)* Diez plazas para el turno libre, una de las cuales corresponde a la reserva para personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33%, sin perjuicio de que se tenga que acreditar la capacidad funcional para cumplir las funciones que se deriven del nombramiento.

*b)* Dos plazas para el turno de promoción interna.

1.2. Los aspirantes sólo pueden participar en un turno.

1.3. El proceso selectivo se rige por estas bases 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; el Texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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; la Ley 4/2016, de 6 de abril, de medidas de capacitación lingüística para la recuperación del uso del catalán en el ámbito de la función pública, y el Decreto 8/2018, de 23 de marzo, que regula la capacitación lingüística del personal estatutario del Servicio de Salud de las Islas Baleares.

1.4. A los 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 este estatuto y la que se apruebe para desarrollarlo, además del Texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público.

1.5. El director general del Servicio de Salud tiene que 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 5.6.

#### **2. Requisitos de los aspirantes**

2.1. Para ser admitidos en este proceso selectivo, los aspirantes tienen que cumplir los requisitos siguientes:

*a)* Tener la nacionalidad española o la de cualquier estado de la Unión Europea o la de algún estado en el cual sea aplicable la libre circulación de trabajadores en virtud de los tratados internacionales suscritos para la Unión Europea y ratificados por España. También pueden participar (cualquiera que sea la nacionalidad) los cónyuges de españoles y de ciudadanos de otros estados de la Unión Europea siempre que no estén separados de derecho, además de sus descendientes que tengan menos de 21 años o que tengan la condición de dependientes y superen esta edad.

*b)* Tener cumplidos 16 años de edad y no sobrepasar la edad máxima de jubilación forzosa.

*c)* Tener el título de técnico/técnica superior en documentación sanitaria expedida por el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes o bien estar en disposición de obtenerlo en el plazo para presentar solicitudes. Si se trata de un título obtenido en el extranjero, hace falta tener la credencial que acredite que está homologado por el Ministerio.

*d)* Tener la capacidad funcional necesaria para cumplir las funciones que se deriven del nombramiento correspondiente.

*e)* El aspirante no tiene que haber sido separado 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 tiene que estar inhabilitado con carácter firme para cumplir funciones públicas ni para la profesión correspondiente.



f) En el caso de las personas de otros estados mencionados en el párrafo *a*, el aspirante no tiene que estar inhabilitado por sanción o pena para acceder a funciones o a servicios públicos en un estado de la Unión Europea, ni tiene que haber sido separado de ninguna de sus administraciones ni 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, a menos que se trate de personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33%, que están exentas de pagar cualquier tasa.

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

i) Hay que acreditar conocimientos de catalán de nivel B1.

2.2. Los aspirantes que se presenten en el turno de promoción interna tienen que 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 diferente a la convocada del mismo grupo de clasificación o de uno inferior.

c) Estar en la situación de servicio activo.

d) Que el nombramiento fijo en la categoría de procedencia tenga al menos dos años de antigüedad.

2.3. Las personas que se presenten en el turno de reserva para personas con alguna discapacidad tienen que tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior el 33%.

2.4. De acuerdo con el artículo 5 del Decreto 8/2018, hay que acreditar conocimientos de catalán del nivel B1. No obstante, si el aspirante no cumple este requisito, igualmente se le admitirá la solicitud; pero si resulta adjudicatario de una plaza, quedará obligado a obtenerlo y acreditarlo en el plazo de dos años a contar desde la fecha de ocupación de una plaza.

2.5. Los requisitos exigidos para participar en esta convocatoria —excepto el relativo al catalán— se tienen que cumplir dentro del plazo para presentar solicitudes y se tienen que mantener 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. Todo interesado en participar en este proceso selectivo puede rellenar la solicitud por medio del trámite telemático publicado en las webs <<http://opoibsalut.caib.es>> y <<http://opoibsalut.illesbalears.cat>> siguiendo las recomendaciones que se publican en el anexo 4 de esta resolución. Una vez cumplimentada, la tiene que imprimir y formalizar en un registro oficial. Además, tiene que alegar la titulación que lo habilita para acceder a la categoría y, si lo considera oportuno, tiene que adjuntar la autorización para que la Administración pueda consultar sus datos en otros organismos públicos (PINBAL). La simple inscripción telemática no tiene validez.

3.2. El formulario también está disponible en formato de impreso en papel en los Servicios Centrales del Servicio de Salud (c/ Reina Esclarmunda, 9, de Palma), en las gerencias territoriales, en la Gerencia de Atención Primaria de Mallorca y en la Gerencia del 061. Este formulario también está disponible en la web <[www.ibsalut.es](http://www.ibsalut.es)>.

3.3. Las solicitudes se pueden presentar en el Registro General de los Servicios Centrales del Servicio de Salud, en los registros generales de cualquier gerencia del Servicio de Salud o por cualquiera de las vías previstas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. En la solicitud presentada tiene que figurar el sello de registro. El original tiene que quedar en poder de la Administración y la copia, en poder del interesado como justificante. Si la solicitud se presenta en una oficina de Correos, tiene que ir dentro de un sobre abierto para que el funcionario correspondiente la selle y la feche antes de enviarla por correo certificado.

3.4. El plazo para presentar solicitudes es de un mes a contar desde el día siguiente de la fecha de publicación de esta resolución en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares* (BOIB). Si el último día es inhábil, se tiene que entender que el plazo se prorroga hasta el primer día hábil siguiente.

3.5. Los aspirantes tienen que señalar en la solicitud el turno en que se presentan al proceso selectivo. Quien no lo indique será incluido en el turno libre.

3.6. Los aspirantes también tienen que señalar en la solicitud la isla donde quieren hacer el examen (Mallorca, Menorca o Ibiza). Si no lo indican, por defecto se les asignará Mallorca.



3.7. Independientemente del turno en que se presenten, los aspirantes que necesiten adaptaciones de tiempo o de medios para participar en el proceso selectivo lo tienen que pedir en la solicitud.

3.8. La tasa de los derechos de examen de esta convocatoria es de 14,14 € para los aspirantes del turno libre (código OPGN) y de 7,07 € para los aspirantes del turno de promoción interna (código OPGR). Los que aduzcan un grado de discapacidad igual o superior al 33% están exentos de pagar cualquier tasa.

3.9. Los derechos de examen se tienen que ingresar por medio del documento unificado de ingreso (modelo 046) habilitado al efecto, que se puede rellenar telemáticamente siguiendo las instrucciones de la Agencia Tributaria de las Islas Baleares. El ingreso se tiene que efectuar en alguna de las entidades bancarias colaboradoras de la Agencia Tributaria, que figuran en su web.

3.10. El pago de la tasa se tiene que efectuar dentro del plazo para presentar solicitudes, ya que si no se cumple este requisito, sería motivo de exclusión. En cualquier caso, el justificante del pago de la tasa se tiene que adjuntar a la solicitud de participación. Los aspirantes tienen que conservar una copia.

3.11. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en la solicitud y sólo pueden pedir que se modifiquen por medio de un escrito motivado presentado en el plazo para registrar las solicitudes. A efectos de recibir notificaciones, se considerará el domicilio que figure en la solicitud como el único válido; serán responsabilidad exclusivamente del aspirante los errores en la consignación del domicilio y no comunicar cualquier cambio de domicilio.

3.12. En la solicitud, el aspirante tiene que mencionar expresamente que cumple todos los requisitos y las condiciones que se exigen en cada caso. Además, tiene que adjuntar los documentos siguientes:

*a)* Fotocopia del documento de identidad (DNI, NIE o pasaporte). Las personas que, de acuerdo con la base 2.1.a, tengan derecho a participar en el proceso selectivo por una causa determinada de parentesco o dependencia tienen que presentar una fotocopia compulsada de algún documento que acredite esta circunstancia.

*b)* Resguardo acreditativo de haber pagado la tasa del examen (DUI, ejemplar para la Administración), en el cual tiene que figurar el sello de la entidad bancaria que acredite que se ha efectuado el pago.

*c)* Fotocopia compulsada de la titulación académica necesaria para poder participar en esta convocatoria. Se tiene que compulsar en el anverso y en el reverso del documento. Si no se dispone todavía del título, hay que presentar el certificado académico oficial que acredita que se han superado todos los requisitos necesarios para obtener el título y que se han pagado las tasas académicas. No se considera como documento justificativo el simple extracto académico.

*d)* Los conocimientos de catalán se pueden acreditar dentro del plazo para presentar solicitudes por medio de un certificado expedido por la Escuela Balear de Administración Pública o por medio de alguno de los expedidos y reconocidos como equivalentes u homologados por la Dirección General de Política Lingüística que acrediten el nivel B1 de conocimientos de catalán.

3.13. Para el turno de reserva para personas con alguna discapacidad, los aspirantes tienen que presentar también el certificado que acredite el reconocimiento de la condición legal del grado de discapacidad igual o superior al 33%.

3.14. Para el turno de promoción interna, los aspirantes tienen que presentar también los documentos siguientes:

*a)* Fotocopia compulsada del nombramiento para ocupar una plaza fija como personal estatutario en una categoría diferente 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 del aspirante puede certificar prestaciones de servicios anteriores a la incorporación a éste lugar siempre que consten en su expediente personal o que los acredite de manera fehaciente. En el supuesto de que no reciba a tiempo el certificado solicitado, el aspirante tiene que adjuntar una fotocopia compulsada de esta solicitud, en la cual tiene que figurar legible el sello de registro de entrada, sin perjuicio que posteriormente —una vez emitido el certificado requerido— lo tenga que aportar para unirlo al expediente.

#### **4. Admisión de los aspirantes**

4.1. Una vez vencido el plazo para presentar solicitudes, el director general del Servicio de Salud dictará una resolución para aprobar las listas provisionales de admitidos y de excluidos del proceso selectivo, que se publicará en el BOIB, en la web <www.ibsalut.es> y en el tablón de anuncios de los Servicios Centrales del Servicio de Salud. En la lista provisional de admitidos figurarán el nombre y los apellidos y

el número del documento de identidad. En la lista provisional de excluidos figurará también la causa de la exclusión. Con la finalidad de evitar errores y, si se producen, hacer posible que se corrijan dentro del plazo y en la forma apropiada, los aspirantes tienen que comprobar no sólo que no figuran en la lista de excluidos sino que, además, constan en la de admitidos.

4.2. A partir del día siguiente de la fecha en que se haya publicado en el BOIB la resolución con las listas provisionales, los aspirantes disponen de un plazo de diez días hábiles para presentar reclamaciones, que no tendrán carácter de recurso, o para enmendar —si procede— el defecto que haya motivado la exclusión. Las reclamaciones que se presenten se tienen que entender rechazadas cuando los interesados que las hayan presentado no aparezcan como admitidos en la resolución en que se publicarán las listas definitivas. Los interesados que no enmienden los defectos en el plazo establecido serán excluidos del proceso selectivo. Por otro lado, los que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales pueden manifestarlo en este mismo plazo. Los errores de hecho se pueden enmendar en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

4.3. Una vez vencido el plazo para presentar alegaciones y enmendar errores, el director general del Servicio de Salud dictará una resolución para aprobar las listas definitivas de admitidos y de excluidos, que se publicará en el BOIB, en la web <www.ivalsalut.es> y en el tablón de anuncios de los Servicios Centrales del Servicio de Salud. Contra esta resolución —que agota la vía administrativa—, los interesados 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 de la fecha de publicación, aunque pueden interponer directamente un recurso contencioso administrativo ante la Sala Contencioso-Administrativa del Tribunal Superior de Justicia de las Islas Baleares en el plazo de dos meses a contar desde la fecha de publicación.

4.4. Los 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 incluidos en la lista provisional de excluidos de este turno. En este caso, independientemente del derecho a enmendar defectos o presentar reclamaciones contra la exclusión, los aspirantes pueden pagar la tasa para el turno libre dentro del plazo de diez días a que se refiere la base 4.2. Si finalmente son incluidos en las listas definitivas de admitidos en el turno de promoción interna, tendrán derecho a solicitar que se les devuelva la tasa pagada para acceder al turno libre, de acuerdo con lo que dispone la base 4.7. Si han sido excluidos de la lista definitiva del turno de promoción interna, serán incluidos de oficio en la lista definitiva de admitidos en el turno 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. Los aspirantes que pretendan acceder a cualquiera de los turnos de reserva para personas con alguna discapacidad y no acrediten cumplir los requisitos específicos establecidos en la base 2.3 serán incluidos en la lista provisional de excluidos. En este caso, independientemente del derecho a enmendar defectos o presentar reclamaciones contra la exclusión, pueden pagar la tasa del turno correspondiente dentro del plazo de diez días a que se refiere la base 4.2. Si finalmente son incluidos en las listas definitivas de admitidos en el turno de reserva para personas con alguna 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 excluidos del turno para personas con alguna discapacidad, serán incluidos de oficio en la lista definitiva de admitidos del turno correspondiente.

4.6. El hecho de figurar en la lista de admitidos no supone que se reconozca que se cumplen los requisitos exigidos en el proceso selectivo. Si de la documentación que se tiene que presentar según la base 11.2 se desprende que el aspirante no cumple alguno de los requisitos, perderá todos los derechos que se puedan derivar de participar en este proceso.

4.7. Es procedente devolver la tasa de inscripción en los casos en que se haya excluido al aspirante del proceso selectivo. La solicitud de devolución se tiene que presentar en el Servicio de Salud en el plazo de 20 días naturales a contar desde el día siguiente de la fecha en que se publique en el BOIB la lista definitiva de excluidos, de acuerdo con el artículo 388 *undecies* de la Ley 11/1998, de 14 de diciembre, sobre el régimen específico de tasas de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares (BOIB nº 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 cual depende, sin perjuicio de las facultades de revisión establecidas legalmente.

5.2. Todos los miembros del Tribunal tienen que pertenecer a título individual y las actuaciones que lleven a cabo se tienen que ajustar a los principios de imparcialidad, profesionalidad, objetividad, agilidad y eficacia. El Tribunal está integrado por cinco miembros titulares y los suplentes respectivos: presidente/presidenta, secretario/secretaria, que tiene voz y voto, y tres vocales, todos designados por el director general del Servicio de Salud por medio de la resolución correspondiente. La lista de miembros se publicará en el BOIB con una antelación de un mes, como mínimo, a la fecha del examen.

5.3. Los miembros del Tribunal y sus asesores se tienen que abstener de intervenir y lo tienen que notificar a la autoridad convocante cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. En cualquier caso, el presidente puede requerir a los miembros del Tribunal una declaración expresa de no estar incurso en ninguna de estas





circunstancias. Asimismo, los aspirantes pueden recusar a los miembros del Tribunal cuando concurra alguna de estas circunstancias. La abstención y la recusación de los miembros del Tribunal se regula por medio de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 y de los artículos 22 y 23 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

5.4. La actuación del Tribunal se tiene que ajustar a la Ley 40/2015 con respecto al funcionamiento de los órganos colegiados. Para constituirse de manera válida con la finalidad de llevar a cabo sesiones y deliberaciones y adoptar acuerdos hace falta la asistencia del presidente y del secretario —o de quien los sustituyan— y al menos de la mitad de los miembros, titulares o suplentes indistintamente. Los acuerdos se tienen que adoptar por mayoría de votos de los miembros presentes en cada sesión.

5.5. Corresponden al Tribunal las funciones siguientes:

- a) Determinar de manera concreta el contenido del examen y la calificación.
- b) Valorar los méritos alegados por los aspirantes de acuerdo con el baremo de méritos que figura en el anexo 3 de esta resolución.
- c) Resolver las dudas que surjan de la aplicación de estas bases y de 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.

5.6. En los casos en qué justificadamente —a causa del volumen o la dificultad técnica de los exámenes— sea aconsejable, el director general del Servicio de Salud puede designar a los asesores especialistas necesarios para colaborar en la confección del examen o en la baremación de los méritos, los cuales se tienen que limitar a prestar colaboración en las especialidades técnicas respectivas, y por eso tienen voz pero no voto. Estos asesores tienen que tener una titulación académica de nivel igual o superior a la exigida para el ingreso. Esta designación se tiene que hacer por medio de una resolución que se publicará en el BOIB para informar a los interesados. Asimismo, el Tribunal puede pedir que se designen colaboradores para las tareas de vigilancia, coordinación u otras similares que resulten necesarias para desarrollar el proceso selectivo.

5.7. El examen se hace de manera descentralizada, en Mallorca, en Menorca y en Ibiza. El Tribunal tiene que designar a un vocal —entre los titulares o, si hace falta, entre los suplentes— para desplazarse a la isla correspondiente para cada examen. La tarea de estos miembros desplazados se tiene que limitar a supervisar que se desarrolle correctamente, a recoger las hojas de respuesta y a entregarlas al Tribunal.

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

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

5.10. Los miembros del Tribunal tienen que mantener la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, de manera que no pueden utilizar fuera de éstas la información de que dispongan como miembros del Tribunal referida al proceso selectivo para el cual han sido designados.

5.11. Contra los actos que dicte el Tribunal durante el desarrollo del proceso selectivo no se puede interponer ningún recurso, a menos que aquellos decidan directamente o indirectamente sobre el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, de acuerdo con el artículo 112 de la Ley 39/2015. En estos casos, los interesados 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 de la fecha de publicación o notificación del acto.

5.12. Las organizaciones sindicales con representación en la Mesa Sectorial de Sanidad pueden cumplir en cualquier momento funciones de vigilancia con el fin de velar para que el procedimiento selectivo se desarrolle correctamente.

## 6. Sistema selectivo

6.1. El procedimiento selectivo es el de concurso-oposición; por lo tanto, consta de una primera fase (oposición), que supone el 60 % de la puntuación de la prueba, y de una segunda fase (concurso) que supone el 40 %. La calificación final se obtiene sumando las puntuaciones obtenidas en ambas fases.

6.2. La fase de oposición consiste en un solo examen de carácter obligatorio y eliminatorio en el que hay que contestar un cuestionario de tipo test de 88 preguntas más 12 preguntas de reserva —que también hay que contestar—, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solamente una es correcta. Las preguntas versan sobre las materias propias del temario que figura en el anexo 2 de esta resolución. Para el turno de promoción interna el examen no contiene preguntas sobre los temas 1-8.

6.3. La valoración de este examen es de 60 puntos; para superar la fase de oposición hay que alcanzar la puntuación mínima de 29,9992.

Cada respuesta correcta se valora con 0,6818 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.

6.4. El tiempo total para hacer el examen es de 150 minutos, incluido el correspondiente a las preguntas de reserva.

6.5. El examen podría hacerse en turnos distintos, por motivos organizativos y siempre por causas excepcionales. En ese caso, el Tribunal informaría de ello.

6.6. Para facilitar la presentación de impugnaciones, los aspirantes pueden conservar el cuaderno de preguntas del examen. Además, se podrá hacer una fotografía de la hoja de respuestas entregada, que se custodiará debidamente y, en su caso, se podría utilizar y facilitar al interesado para resolver las impugnaciones que haya presentado.

6.7. La fase de concurso consiste en la valoración de los méritos que los aspirantes acrediten, referidos al último día del plazo para presentar solicitudes. De la valoración se encarga el propio Tribunal aplicando los baremos que figuran en el anexo 3, con la colaboración técnica del Servicio de Oposiciones y Concursos del Servicio de Salud.

6.8. La puntuación máxima que se puede obtener en la fase de concurso es de 40 puntos. En ningún caso la puntuación obtenida en esta fase puede aplicarse para alcanzar la puntuación mínima de la fase de oposición.

6.9. Debido a que en el baremo está prevista una puntuación de 103 puntos y la máxima que se puede obtener en la fase de concurso es de 40 puntos, el Tribunal ponderará la puntuación final obtenida por la aplicación del baremo (anexo 3) con los 40 puntos máximos de la fase de concurso.

## **7. Desarrollo del examen**

7.1. Como se ha señalado más arriba, el examen se hace de manera descentralizada, en Mallorca, en Menorca y en Ibiza. El aspirante tiene que haber señalado en la solicitud la isla donde desea hacerlo; si no ha marcado ninguna opción, por defecto se le asignará Mallorca. Por otra parte, los aspirantes que el día del examen vayan a encontrarse por causas justificadas en una isla diferente a la elegida y puedan hacerlo en esa isla, deben comunicárselo al Tribunal con una anticipación mínima de diez días respecto a la fecha prevista, o bien con la mayor anticipación posible cuando se motive una causa sobrevenida que imposibilite comunicarlo con la anticipación indicada. El Tribunal tomará las medidas organizativas pertinentes para garantizar que los aspirantes residentes en Formentera puedan acceder al desarrollo de los exámenes.

7.2. Siempre que sea posible, en la resolución en la que se publiquen la listas provisionales de admitidos y de excluidos se establecerán la fecha, la hora y el lugar en que se hará el examen. Esta resolución se publicará en el BOIB, en la web <www.ibsalut.es> y en el tablón de anuncios de la sede del Tribunal. En caso contrario, esta información se adjuntará a las listas definitivas.

7.3. El Tribunal publicará las respuestas correctas en el tablón de anuncios de la sede del Tribunal y en el web <www.ibsalut.es>. Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles a partir del día siguiente a la fecha de publicación para plantear impugnaciones fundadas contra las preguntas formuladas o las respuestas publicadas. Esas impugnaciones deben presentarse, debidamente documentadas, en alguno de los registros oficiales previstos por la normativa vigente y deben dirigirse a la sede del Tribunal.

7.4. Una vez vencido el plazo para presentar impugnaciones, el Tribunal publicará en los lugares indicados en el párrafo anterior las calificaciones de los aspirantes que hayan hecho el examen e indicará las preguntas anuladas —en su caso— basándose en las impugnaciones presentadas.

7.5. El Tribunal ha de respetar los principios de igualdad, objetividad y transparencia durante todo el proceso selectivo, para lo cual debe adoptar las medidas oportunas para garantizar que se corregirán los exámenes sin conocer la identidad de los examinandos. Si para corregirlos se utiliza un lector óptico, la hoja de respuestas debe estar identificada con el número del documento de identidad (sin la letra). Si no se utiliza el lector óptico, el Tribunal debe excluir a los examinandos en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer su identidad.

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

7.7. Los examinandos pueden elegir responder el examen en cualquiera de las dos lenguas oficiales de las Islas Baleares. A tal efecto, deben indicar en la solicitud en qué idioma desean hacerlo.

7.8. Para acceder a la sala donde se haga el examen es necesario presentar el documento de identidad. En cualquier momento el Tribunal puede requerir a un examinando que acredite su identidad. Los examinandos serán convocados para el examen en llamamiento único; serán





excluidos quienes no se presenten.

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

7.10. El Tribunal publicará las listas provisionales de puntuaciones de los exámenes. Los aspirantes que observen errores en la consignación de sus datos o cualquier otro error mecánico o material pueden comunicárselo al Tribunal en el plazo de 5 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de las listas provisionales. Una vez revisadas todas las impugnaciones se publicarán las listas definitivas.

7.11. Si en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal tiene conocimiento o dudas fundadas de que uno de los examinandos no cumple alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, puede requerirle los documentos que acrediten que lo cumple. Si no queda acreditado, el Tribunal —con la audiencia previa del examinando— elevará al director general del Servicio de Salud una propuesta motivada para excluirlo del proceso selectivo, en la que ha de informar de las inexactitudes o las falsedades consignadas por el examinando en la solicitud de admisión en el proceso. En este caso, mientras no se dicte la resolución correspondiente el aspirante puede seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo. Contra la resolución de exclusión del proceso selectivo —que agota la vía administrativa—, el interesado 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 de publicación o notificación, 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 o notificación.

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

8.1. Una vez finalizado el examen de la fase de oposición y resueltas las posibles alegaciones, el Tribunal publicará en el web <www.ibsalut.es> y en el tablón de anuncios de la sede del Tribunal las listas de las personas que han superado esta fase, referidas a cada uno de los turnos. Estas listas incluirán el nombre y los apellidos, el número del documento de identidad y la puntuación obtenida por cada aspirante.

8.2. Habrá superado la fase de oposición —cuya puntuación máxima es de 60 puntos— todo aspirante que haya aprobado el examen, es decir, que haya obtenido al menos 29,9992 puntos.

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

9.1. Dentro del plazo de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la lista de aprobados en la fase de oposición, estos deben acreditar los méritos que se indican en el anexo 3 para la fase de concurso presentando los documentos originales o fotocopias compulsadas en el Registro General de los Servicios Centrales del Servicio de Salud o por alguna de las vías previstas en el artículo 18 de la Ley 39/2015.

9.2. No es necesario que los aspirantes que participen en el turno de promoción interna aporten 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 final del plazo para presentar las solicitudes. No se valorarán los méritos que no se hayan presentado dentro del plazo establecido. Si se había solicitado la acreditación de algún mérito y el certificado no se ha recibido a tiempo, es necesario adjuntar una fotocopia compulsada de esa solicitud, en la que debe figurar legible el sello de registro de entrada, sin perjuicio de que posteriormente (una vez emitido el certificado requerido) deba aportarse para unirlo al expediente.

9.4. El Tribunal puede requerir a los aspirantes cualquier aclaración sobre la documentación presentada. Si no se atiende el requerimiento no se valorará el mérito correspondiente, ya que el Tribunal solamente debe valorar o pedir aclaraciones sobre los méritos alegados dentro del plazo y en la forma correcta por los aspirantes. También puede requerir al interesado 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.

9.5. Una vez concluida la valoración de los méritos, el Tribunal publicará en la web <www.ibsalut.es> y en el tablón de anuncios de la sede del Tribunal las listas provisionales de puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, referidas a cada uno de los turnos. Los aspirantes disponen de un plazo de 7 días hábiles para presentar alegaciones referidas a la puntuación de esta fase. Una vez vencido el plazo y resueltas las alegaciones, el Tribunal publicará las listas definitivas.

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

10.1. Una vez concluida la fase de concurso, el Tribunal publicará las listas de aspirantes que han superado el proceso selectivo, referidas a cada uno de los turnos, y las elevará al director general del Servicio de Salud. Estas listas contendrán, como máximo, tantos aspirantes







aprobados como plazas se hayan ofertado.

10.2. Con el fin de asegurar que se cubren todas las plazas ofertadas, cuando de la documentación exigida en la base 11.2 se desprenda que alguna de las personas seleccionadas no cumple los requisitos para ser nombrada personal estatutario fijo o renuncie antes del nombramiento como personal estatutario fijo, el Tribunal también debe publicar una lista complementaria de los aspirantes que sigan por puntuación a las personas propuestas. Esta lista también se elevará al director general del Servicio de Salud.

10.3. El orden final de prelación de los aspirantes seleccionados se determina por la suma de las puntuaciones de la fase de oposición y de la fase de concurso.

10.4. En caso de empate en la puntuación final, el orden se establece teniendo en cuenta la puntuación más alta en el apartado 1 del baremo de méritos ("Experiencia profesional"); si sigue habiendo empate, el orden se establece teniendo en cuenta la puntuación total de la fase de concurso; si el empate persiste, se resolverá a favor del aspirante que tenga la puntuación más alta en la fase de oposición, y si aun así el empate se mantiene se resolverá a favor del aspirante que tenga más edad. Finalmente, en caso necesario el Tribunal resolvería el empate por sorteo.

## **11. Publicación de las listas de aspirantes que han superado el proceso selectivo y plazas que se ofertan**

11.1. Una vez recibidas las listas de aspirantes seleccionados confeccionadas por el Tribunal, el director general del Servicio de Salud dictará una resolución para aprobar y publicar dichas listas en el BOIB. En la resolución figurarán todas las personas seleccionadas y la lista de plazas que se ofertan, que han de ser siempre plazas básicas de la categoría estatutaria correspondiente.

11.2. En el plazo de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución, los aspirantes seleccionados y los que figuren en la lista complementaria deben presentar los documentos siguientes:

- a)* Fotocopia compulsada del título académico exigido en esta convocatoria o certificado académico que acredite haber completado todos los estudios para obtener el título, junto con la solicitud de expedición del título y el pago de las tasas correspondientes.
- b)* Fotocopia compulsada del certificado que acredite tener como mínimo el nivel B1 de conocimientos de catalán. Si no se acredita esta capacidad lingüística, se aplicará lo que dispone el artículo 7 del Decreto 8/2018.
- c)* Declaración jurada o prometida del aspirante de no haber sido separado —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 inhabilitado con carácter firme para desempeñar funciones públicas ni para la profesión correspondiente.
- d)* Los ciudadanos de otros estados mencionados en la base 2.1.a deben acreditar que no están inhabilitados —por sanción o pena— para acceder a funciones o a servicios públicos en un estado de la Unión Europea y que no han sido separados —por sanción disciplinaria— de alguna de sus administraciones o de sus servicios públicos en los seis años anteriores a la convocatoria.
- e)* Certificado expedido por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Servicio de Salud de las Islas Baleares que acredite la capacidad funcional necesaria para desempeñar las funciones que se deriven del nombramiento.
- f)* Lista de preferencia —de mayor a menor interés— de las plazas ofertadas. Es necesario incluir el mismo número de plazas que el número de orden asignado al aspirante.
- g)* Excepto en los casos de fuerza mayor —que deben ser constatados debidamente y, si es procedente, apreciados por la Administración por medio de una resolución motivada—, si no se presenta toda esta documentación en el plazo establecido o si examinándola se deduce que el aspirante no cumple alguno de los requisitos, este no podrá ser nombrado personal estatutario, por lo que se anularán sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

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

12.1. Una vez revisada la documentación requerida en la base 11.2, las personas seleccionadas obtendrán un nombramiento de personal estatutario fijo del Servicio de Salud de las Islas Baleares por medio de una resolución del director general, que se publicará en el BOIB.

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

12.3. La toma de posesión debe efectuarse en el plazo de un mes a contar desde la fecha en que se publique en el BOIB la resolución de



adjudicación de plazas. Perderán ese derecho las personas que no se incorporen a su destino en dicho 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 realiza 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 realiza alguna actividad privada —incluidas las de carácter profesional— debe declararlo en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la fecha de la toma de posesión para 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 el plazo mínimo de un año a contar desde el día en que tome posesión de la plaza básica.

## Anexo 2

### Temario de la categoría técnico/técnica especialista en documentación sanitaria de las organizaciones dependientes del Servicio de Salud de las Islas Baleares

#### Temario jurídico

1. Constitución española de 1978: estructura, contenido básico y principios generales; los derechos y los deberes fundamentales de los españoles.
2. Estatuto de autonomía de las Islas Baleares: disposiciones generales.
3. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales: conceptos básicos; derechos y obligaciones en materia de seguridad en el trabajo; organización de la prevención de riesgos laborales en el ámbito sanitario.
4. Ley 14/1986, de 25 de abril, general de sanidad: principios generales; estructura del sistema sanitario público. Ley 16/2003, de 28 de mayo, de cohesión y calidad del Sistema Nacional de Salud: prestaciones del Sistema Nacional de Salud; el Consejo Interterritorial; el sistema de información sanitaria. Real decreto 1093/2010, de 3 de septiembre, por el cual se aprueba el conjunto mínimo de datos de los informes clínicos en el Sistema Nacional de Salud.
5. Ley 5/2003, de 4 de abril, de salud de las Islas Baleares: principios generales; derechos y deberes de los ciudadanos.
6. Ley 44/2003, de 21 de noviembre, de ordenación de las profesiones sanitarias: objeto; ámbito de aplicación; profesiones sanitarias tituladas y profesiones del área sanitaria de formación profesional; el ejercicio de las profesiones sanitarias; la formación especializada en ciencias de la salud.
7. Ley 7/2007, de 12 de abril, del estatuto básico del empleado público: derechos y deberes de los empleados públicos; el código de conducta. Ley 55/2003, de 16 de noviembre, del estatuto marco del personal estatutario de los servicios de salud: clasificación del personal estatutario; derechos y deberes; adquisición y pérdida de la condición de personal estatutario; provisión de plazas; selección y promoción interna.
8. El usuario del Sistema Nacional de Salud: derechos y deberes; la tarjeta sanitaria individual; los derechos a la información sanitaria y a la intimidad en la Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y deberes en materia de información.

#### Temario específico

1. Identificación de la estructura y formación de los términos clínicos: tipos semánticos de términos médicos. Siglas y acrónimos. Raíces, prefijos, sufijos y partículas en la terminología médica. Abreviaturas en la documentación sanitaria.
2. Reconocimiento de la estructura y la organización general del organismo humano: sistemas y aparatos del organismo. Funciones de los diferentes aparatos y sistemas. Regiones y cavidades corporales. Terminología de dirección y posición. Procesos fisiopatológicos. Especialidades médicas y quirúrgicas.
3. Selección de diagnósticos médicos en la documentación clínica: salud y enfermedad. Grupos de enfermedades. Evolución de la enfermedad. Datos clínicos en la documentación sanitaria.
4. Selección de procedimientos diagnósticos y terapéuticos en la documentación clínica: diagnóstico. Recursos para el diagnóstico. Anamnesis. Exploración física. Exploraciones complementarias. Tratamiento.



5. Reconocimiento y codificación de los trastornos del sistema cardiovascular: parámetros funcionales. Manifestaciones cardíacas. Manifestaciones vasculares. Enfermedades cardíacas. Patología vascular. Trastornos de la sangre y los órganos hematopoyéticos. Procedimientos diagnósticos y terapéuticos.
6. Reconocimiento y codificación de los trastornos del aparato respiratorio: manifestaciones respiratorias. Patología respiratoria. Procedimientos diagnósticos y terapéuticos.
7. Reconocimiento y codificación de los trastornos del aparato digestivo: proceso de digestión y absorción. Trastornos de la nutrición. Manifestaciones digestivas. Enfermedades del tubo digestivo. Patología pancreática. Procedimientos diagnósticos y terapéuticos.
8. Reconocimiento y codificación de los trastornos del aparato genitourinario. Manifestaciones urinarias. Patología renal. Enfermedades de las vías urinarias. Patología genital masculina. Patología genital femenina. Procedimientos diagnósticos y terapéuticos.
9. Identificación de diagnósticos y procedimientos oncológicos: nomenclatura de oncología. Términos histológicos de los tumores. Manifestaciones de los tumores. Clasificación TNM. Diagnósticos y procedimientos en oncología: radioterapia y quimioterapia. Realización de la codificación de diagnósticos de neoplasias (CIE 10): clasificación de las neoplasias según su comportamiento y localización anatómica. Normas generales de codificación de las neoplasias. Selección del diagnóstico principal. Complicaciones de las neoplasias y de su tratamiento. Codificación de procedimientos diagnósticos y terapéuticos.
10. Obtención de diagnósticos y procedimientos obstétricos: embarazo. Parto. Postparto y puerperio. Incidencias en el embarazo. Incidencias en el parto. Incidencias en el postparto y puerperio. Diagnósticos y procedimientos obstétricos. Realización de la codificación de complicaciones del embarazo, parto y puerperio (CIE-10): Codificación del aborto. Prioridad en la secuencia de códigos en el embarazo, parto y puerperio. Utilización de cámaras y quintos dígitos. Craneopatías del embarazo. Craneopatías del parto. Enfermedades actuales que complican el embarazo. Diabetes gestacional. Parto normal. Codificación de motivos de ingreso de recién nacidos.
11. Identificación de diagnósticos y procedimientos terapéuticos en lesiones y traumatismos: fracturas y luxaciones. Heridas. Lesiones. Quemaduras. Diagnósticos y procedimientos en traumatología.
12. Identificación de diagnósticos y procedimientos terapéuticos en intoxicaciones: farmacología. Reacciones adversas de medicamentos. Intoxicaciones por medicamentos y productos biológicos. Efectos tóxicos de otras sustancias no medicinales. Circunstancias de la intoxicación.
13. Identificación y codificación de diagnósticos y procedimientos terapéuticos en otras patologías: enfermedades endocrinas. Trastornos del equilibrio ácido-base. Trastornos oftalmológicos. Trastornos otorrinolaringológicos. Patología del recién nacido. Patologías congénitas y síndromes más frecuentes. Trastornos mentales.
14. Extracción de términos de diagnósticos y procedimientos: documentos clínicos para la codificación. Características de la historia clínica. Terminología clínica en los documentos.
15. Caracterización de las necesidades documentales de los centros sanitarios: documentación general. Circuitos de la información en los centros sanitarios. Documentación sanitaria: administrativa y asistencial. Características de los diferentes tipos de documentos. Documentos con regulación normativa: informe clínico de alta, consentimiento informado y documentos de instrucciones previas.
16. Verificación de la calidad de la documentación clínica: sistemas de calidad más aplicados en la documentación sanitaria. Programa de control y evaluación de calidad. Métodos de control de calidad documental. Control de la calidad de la historia clínica. Concepto de auditoría aplicada a la documentación sanitaria. Comisiones de documentación en los centros sanitarios.
17. Gestión de historias clínicas: requisitos legales y normativos de la historia clínica. Reglamento de uso y cumplimentación de la historia clínica. Documentos específicos. El archivo de historias clínicas como unidad de apoyo a la docencia e investigación biomédica.
18. Caracterización de los elementos de creación de un sistema de información sanitaria (SIS): la información en el ámbito sanitario. Tipo de información. Características y proceso de la información. Componentes de un SIS. Datos clínicos y no clínicos, información y conocimiento.
19. Manejo de los sistemas de clasificación de enfermedades: antecedentes históricos de los sistemas de clasificación de enfermedades. Codificación. Concepto y utilidad. Clasificaciones y terminologías en uso para la Organización Mundial de la Salud (OMS): clasificación internacional de enfermedades. Clasificación internacional de enfermedades, décima revisión (CIE-10). Clasificación internacional de la atención primaria, segunda edición (CIAP-2). Clasificación internacional de enfermedades para oncología (CIE-O). SNOMED CT. (Systematized Nomenclature of Medicine, Clinical Terms). Otras clasificaciones (DSM-IV, NANDA, NOC, NIC).
20. Uso de los componentes de la CIE: índice alfabético de enfermedades: término principal, modificadores esenciales y no esenciales. Tablas. Lista tabular de enfermedades: capítulo, sección, categoría, subcategoría y subclasificación.



21. Selección de códigos en la CIE-10. Procedimiento general de codificación: indexación del episodio asistencial. Fuentes documentales necesarias para el proceso de codificación. Términos clave en la expresión diagnóstica y de procedimientos. Selección de códigos de enfermedades y procedimientos.
22. Aplicación de normativas sobre codificación con la clasificación internacional de enfermedades en su edición vigente (CIE-10): legislación vigente. Normativa americana. Manuales. Utilización de manuales de codificación. Boletines de codificación. Unidad técnica para la clasificación internacional de enfermedades por el Sistema Nacional de Salud del Ministerio de Sanidad, Política Social e Igualdad: estructura, composición y competencias.
23. Normas generales para la codificación de diagnósticos con la clasificación internacional de enfermedades en su edición vigente (CIE-10): clasificación de diagnósticos. Tipo de diagnóstico. Códigos de combinación y codificación múltiple.
24. Normas generales para la codificación de procedimientos con la clasificación internacional de enfermedades en su edición vigente (CIE-10): clasificación de procedimientos. Codificación múltiple y códigos de combinación. Criterios que definen el procedimiento principal, procedimientos secundarios. Tipo de procedimientos. Procedimientos significativos.
25. Procesos de codificación de diagnósticos con la clasificación internacional de enfermedades en su edición vigente (CIE-10): síntomas, signos y estados mal definidos. Lesiones e intoxicaciones. Reacciones adversas a medicamentos (RAM). Complicaciones de cirugía y curas médicas. Clasificación de factores que influyen en el estado de salud y contactos con los servicios de salud. Causas externas de lesiones e intoxicación. Clasificación de causas externas.
26. Realización de la codificación de enfermedades infecciosas y parasitarias (CIE-10): normas generales. Infección. Enfermedades infecciosas de interés. Normas específicas de codificación de las infecciones.
27. Manejo de la estructura, utilidades y validaciones del conjunto mínimo básico de datos (CMBD): definición. Composición y características del CMBD. Usos y aplicaciones del CMBD. Explotación y validaciones. Control de calidad del CMBD.
28. Identificación de los sistemas de clasificación de pacientes: fundamentos, características y necesidad de los sistemas de clasificación de pacientes. Información necesaria para su elaboración. Los Grupos relacionados por el diagnóstico. Concepto. Tipo. Asignación de GRD.
29. El concepto *quasi-mix* o casuística hospitalaria. Peso de los GRD. Índice de utilización de estancias.

#### **Temario informático**

1. Conceptos informáticos básicos. Hardware / software. Sistema operativo. Lenguaje. Programas de aplicación. Conectividad. Utilización de ordenadores en red: usuarios de red y compartición de recursos.
2. Herramientas ofimáticas: hojas de cálculo, procesadores de textos, bases de datos, paquetes integrados y correo electrónico.

### **Anexo 3**

#### **Baremo de méritos**

##### **1. Experiencia profesional (máximo, 55 puntos)**

- 1.1. Por cada mes de servicio prestado en instituciones sanitarias públicas del Sistema Nacional de Salud, en instituciones sanitarias públicas de la Unión Europea o en instituciones sanitarias públicas del Espacio Económico Europeo como personal estatutario, funcionario o laboral en la misma categoría que aquella a la cual se opta o en plazas con el mismo contenido funcional: 0,23 puntos.
- 1.2. Por cada mes de servicio prestado en instituciones sanitarias públicas del Sistema Nacional de Salud, en instituciones sanitarias públicas de la Unión Europea o en instituciones sanitarias públicas del Espacio Económico Europeo como personal estatutario, funcionario o laboral en una categoría diferente de aquella a la cual se opta: 0,115 puntos.
- 1.3. Por cada mes de servicio prestado como cooperante en programas de cooperación internacional para el desarrollo o en programas de ayuda humanitaria, de acuerdo con la legislación vigente, cumpliendo las funciones propias de la categoría a la cual se opta: 0,23 puntos.
- 1.4. Por cada mes de servicio prestado en centros sanitarios privados de la Unión Europea en la misma categoría que aquella a la cual se opta o en plazas con el mismo contenido funcional: 0,046 puntos (máximo 5,5 puntos). Junto con el certificado de servicios prestados hay que aportar la vida laboral de la Seguridad Social y los contratos de trabajo.



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

1.6. Por cada mes de servicio prestado como cargo directivo en instituciones sanitarias públicas del Sistema Nacional de Salud se valorarán: 0,23 puntos. Sólo se valoran estos servicios si se tiene la titulación requerida para acceder a la categoría durante el tiempo en que se haya ocupado el cargo directivo.

1.7. Para computar los servicios prestados referidos al personal de refuerzo con nombramiento específico para la atención continuada se reconocerá un mes completo de servicios prestados calculándolo según las reglas siguientes:

- a) Un mes o la parte que corresponda proporcionalmente por cada 150 horas realizadas (o una fracción).
- b) Si dentro de un mes natural se han hecho más de 150 horas, sólo se puede valorar un mes de servicio prestado.

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

- a) La puntuación máxima que se puede obtener por la totalidad de los subapartados que lo integran es de 55 puntos.
- b) Un mismo marco temporal no se puede valorar por más de uno de los subapartados que lo integran.
- c) Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada o a tiempo parcial se computarán como si fueran a jornada completa.
- d) Si se prestan servicios simultáneamente en dos centros o más se computarán —a elección del interesado— los servicios prestados sólo en uno de estos.
- e) El cómputo de servicios prestados se calcula aplicando esta fórmula: se suman todos los días de servicios prestados en cada uno de los subapartados anteriores y el resultado se divide entre 365, y el cociente resultante se multiplica por 12.

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

### 2.1. Formación reglada / expediente académico

- a) La nota de expediente académico para obtener el título que habilita para ejercer la profesión se valora de manera proporcional a la nota media obtenida. Se otorgan 0,02 puntos por cada decimal que supere la nota del aprobado (5), de manera que no se adjudica puntuación al 5 y la puntuación máxima es de 1 punto, que corresponde al 10 de nota media.
- b) Si el expediente académico no refleja notas numéricas, se considerarán las equivalencias siguientes: bien, 0,2 puntos; notable 0,4, puntos, excelente, 0,8 puntos; matrícula de honor, 1 punto.

### 2.2. Formación continuada

a) Se valoran los cursos, los seminarios, los talleres, los congresos, las jornadas, las reuniones científicas y otras actividades formativas que estén relacionadas directamente con el contenido de la categoría a la cual se opta, de acuerdo con los criterios siguientes:

1) Actividades formativas sobre ciencias de la salud posteriores al 1 de enero de 2005 (se valoran siempre que cumplan alguna de las características siguientes):

- Tienen que estar acreditadas por la Comisión de Formación Continuada de las Profesiones Sanitarias. La acreditación tiene que cumplir los criterios de la normativa de la Comisión de Formación Continuada del Sistema Nacional de Salud en los materiales de promoción o certificación de asistencia de esta actividad, por lo cual tienen que constar de manera conjunta el logotipo, el texto y el número de créditos.
- Tienen que haber sido impartidas por alguna universidad, lo cual tiene que constar en el certificado correspondiente.

2) Actividades formativas sobre ciencias de la salud anteriores al 1 de enero de 2005 y el resto de actividades formativas, independientemente de la fecha, se valoran siempre que cumplan alguna de las características siguientes:

- Acreditadas por la Comisión de Formación Continuada de las Profesiones Sanitarias. La acreditación tiene que cumplir los criterios de la normativa de la Comisión de Formación Continuada del Sistema Nacional de Salud en los materiales de promoción o certificación de asistencia de esta actividad, por lo cual tienen que constar de manera conjunta el logotipo, el





texto y el número de créditos.

- Organizadas o impartidas por alguna administración pública o por alguna entidad del sector público institucional (de acuerdo con la definición dada por el artículo 2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre), lo cual se tiene que acreditar en el certificado correspondiente.

- Promovidas por organizaciones sindicales o entidades sin ánimo de lucro e impartidas en virtud de convenios suscritos con las administraciones públicas o con universidades, o bien acreditadas y/o subvencionadas por aquellas, lo cual tiene que constar en el certificado correspondiente.

- Llevadas a cabo en virtud de los acuerdos de formación continuada en las administraciones públicas y organizadas por cualquiera de los promotores de formación continuada que hayan suscrito estos acuerdos.

- A efectos de lo que disponen los apartados anteriores, las actividades formativas sobre ciencias de la salud son las relacionadas con las áreas temáticas siguientes: salud pública, investigación, práctica clínica, gestión sanitaria, calidad y docencia.

- Los diplomas o certificados a que se refieran estas actividades formativas se valoran a razón de 0,026 puntos por cada crédito CFC (Comisión de Formación Continuada) o LRU (sistema de implantación de los créditos europeos por medio de la Ley de reforma universitaria) y a razón de 0,065 puntos por cada crédito ECTS (Sistema Europeo de Transferencia y Acumulación de Créditos). Si en el diploma o certificado figura el número de horas en lugar de los créditos, se otorga un valor de 0,0026 puntos por cada hora de formación; si figuran simultáneamente créditos y horas, la valoración se hace siempre por los créditos certificados; si no se especifican horas ni créditos, no se valora la actividad.

- Se valoran a razón de 0,0026 puntos por cada hora las actividades formativas relacionadas con las áreas temáticas siguientes: prevención de riesgos laborales; sistemas de información; informática referida a aplicaciones de ofimática de nivel de usuario y programas informáticos aplicados a la investigación sobre las ciencias de la salud; aspectos organizativos relativos al servicio sanitario; atención al público; estrés y autocontrol, u orientación psicológica, y cualquier otra que esté relacionada con las funciones de la categoría a la cual se opta.

Nota: se valoran siempre que hayan sido organizadas o impartidas por alguna administración pública o por alguna entidad del sector público institucional (de acuerdo con la definición dada por el artículo 2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre), lo cual se tiene que acreditar en el certificado correspondiente.

### 2.3. Docencia

a) Por cada hora acreditada de docencia impartida en cualquiera de las actividades formativas a las cuales se refiere el apartado de formación continuada: 0,0078 puntos

b) Los candidatos que hayan impartido horas de docencia en cursos formativos en ciencias de la salud posteriores al 1 de enero de 2005 tienen que justificar que estos cursos están acreditados por la Comisión de Formación Continuada de las Profesiones Sanitarias. La acreditación tiene que cumplir los criterios de la normativa de la Comisión de Formación Continuada del Sistema Nacional de Salud en los materiales de promoción o certificación de asistencia de esta actividad, por lo cual tienen que constar de manera conjunta el logotipo, el texto y el número de créditos.

c) Por cada curso académico de estudios reglados ocupando una plaza de docente en materia de ciencias de la salud a tiempo completo: 2,7 puntos

d) Por cada hora como docente de estudios reglados en materia de ciencias de la salud que no sea a tiempo completo, se valorará 0,0026 puntos.

e) Por la tutorización de prácticas de la categoría a la cual se opta: 0,0013 puntos por cada hora.

### 2.4. Actividades científicas y de difusión del conocimiento

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

1) Por cada libro completo: 1,3 puntos.

2) Por cada capítulo de libro no incluido en el punto anterior: 0,026 puntos (máximo, tres capítulos por libro).



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

- 1) Por cada publicación en una revista indexada en el JCR y/o en el SJR: 1,04 puntos.
- 2) Por cada publicación en una revista no indexada de tirada estatal o internacional: 0,78 puntos.

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

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

- Congreso o reunión científica de ámbito internacional o estatal: 0,39 puntos.
- Congreso o reunión científica de ámbito autonómico: 0,195 puntos.

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

- Congreso o reunión científica de ámbito internacional o estatal: 0,26 puntos.
- Congreso o reunión científica de ámbito autonómico: 0,13 puntos.

3) Por pertenecer a algún comité científico o coordinar/moderar una mesa y que esté relacionado directamente con el contenido de la categoría a la cual se opta:

- Congreso o reunión científica de ámbito internacional o estatal: 0,3 puntos.
- Congreso o reunión científica de ámbito autonómico: 0,15 puntos.

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

- 1) Como investigador principal: 3,9 puntos.
- 2) Como investigador colaborador: 1,95 puntos.
- 3) Como investigador de campo no remunerado (no siendo miembro del equipo): 0,39 puntos.

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

3.1 Los certificados emitidos por la Dirección General de Cultura y Juventud y los reconocidos en la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 por la cual se determinan los títulos, diplomas y certificados equivalentes a los certificados de conocimientos de lengua catalana de la Dirección General de Cultura y Juventud (BOIB núm. 34/2013) tienen una valoración máxima de 5 puntos:

- a) Certificado de conocimiento de catalán A1: 0,5 puntos.
- b) Certificado de conocimiento de catalán A2: 1 punto.
- c) Certificado de conocimiento de catalán B1: 1,5 puntos.
- d) Certificado de conocimiento de catalán B2: 2 puntos.
- e) Certificado de conocimiento de catalán C1: 3 puntos.
- f) Certificado de conocimiento de catalán C2: 4 puntos.
- g) Certificado de conocimientos de lenguaje administrativo (LA): 1 punto.

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

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

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



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

4.2. Se puede valorar más de un idioma; no obstante, sólo se tiene en consideración el certificado del nivel más alto de cada idioma, hasta el máximo global de 3 puntos.

#### Anexo 4

### Recomendaciones para tramitar la solicitud

#### 1. Formularios

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

- Las webs <<http://opoibsalut.caib.es>> y <<http://opoibsalut.illesbalears.cat>> ofrecen la posibilidad de rellenar las solicitudes telemáticamente e imprimirlas.
- El aspirante debe rellenar el formulario con los datos correspondientes a cada apartado siguiendo las instrucciones que se indican en el propio 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 formalizarse adjuntando la documentación según lo que establecen las bases.

#### 2. Cómo rellenar el documento de ingreso y pagar la tasa para acceder al proceso selectivo

##### 2.1. Como rellenar el documento de ingreso

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

##### 2.2. Como pagar la tasa

Una vez rellenado el documento de ingreso hay que pagar la tasa por medio de alguno de los métodos siguientes:

- a) Presencialmente: hay que imprimir el documento de ingreso y efectuar el pago en cualquiera de las oficinas de alguna de las entidades colaboradoras, que figuran en la web de la Agencia Tributaria, y siguiendo sus instrucciones.
- b) Pago telemático:
  - Por medio del sistema de banca electrónica siempre que se disponga de una cuenta operativa para la vía telemática con alguna de las entidades colaboradoras que indica la Agencia Tributaria.
  - Por medio de tarjeta de crédito o de débito, independientemente de cuál sea la entidad emisora de la tarjeta, siguiendo las instrucciones de la web de la Agencia Tributaria.

Una vez efectuado correctamente el pago, hay que adjuntar el justificante del pago al documento de ingreso. En cualquier caso, dicho justificante debe adjuntarse a la solicitud de participación y el aspirante debe conservar una copia.





	Registre d'entrada / Registro de entrada

### Annex 5

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

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

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

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

Sistema d'accés / Sistema de acceso	
Torn lliure / Turno libre	Torn de promoció interna / Turno de promoción interna
o Torn lliure / Turno libre o Torn lliure amb reserva per a persones amb alguna discapacitat <i>Turno libre con reserva para personas con alguna discapacidad</i>	o Torn de promoció interna <i>Turno de promoción interna</i> o Torn de promoció interna amb reserva per a persones amb alguna discapacitat <i>Turno de promoción interna con reserva para personas con alguna discapacidad</i>

Dades personals / Datos personales			
1r llinatge / 1ª <i>apellido</i>	2n llinatge / 2º apellido	Nom / Nombre	
Núm. doc. identitat <sup>1</sup> <i>N.º doc. identidad</i>	Data de naixement <i>Fecha de nacimiento</i>	Nacionalitat <i>Nacionalidad</i>	Home / Hombre o Dona / Mujer o
Domili <sup>2</sup> <i>Domicilio</i>			
Localitat <i>Localidad</i>	Codi postal <i>Código postal</i>	Municipi <i>Municipio</i>	
Telèfon <i>Teléfono</i>	Adreça electrònica <i>Correo electrónico</i>		

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

http://www.caib.es/eoibfront/pdf/es/2019/14/1026351





Dades acadèmiques / Datos académicos

Titulació al·legada / Titulación alegada

Nivell de català / Nivel de catalán

( ) A1 ( ) A2 ( ) B1 ( ) B2 ( ) C1 ( ) C2 ( ) LA

Homologació de català / Homologación de catalán:

Per a persones amb alguna discapacitat / Para personas con alguna discapacidad

Percentatge de discapacitat

%

Adaptació que necessit

Porcentaje de discapacidad

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 deseo hacer el examen

o Mallorca  
o Menorca  
o Eivissa / Ibiza

Idioma de l'examen

Idioma del examen

o català / catalán

o castellà / castellano

Declaració / Declaración

Sol·licit que se m'admeti en el procés selectiu a què fa referència aquesta sol·licitud. Ahora, declar que són certes totes les dades consignades i que complesc les condicions exigides en la convocatòria i em compromet a provar-les documentalment. Així mateix, don consentiment perquè l'Administració tracti aquestes dades a l'efecte derivat d'aquesta convocatòria.

Solicito que se me admita en el proceso selectivo a que hace referencia esta solicitud. Al mismo tiempo, declaro que son ciertos todos los datos consignados y que cumpla 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 de 20

[firma]

SERVEI DE SALUD DE LES ILLES BALEARS / SERVICIO DE SALUD DE LAS ISLAS BALEARES







## Annex 6

### Consentiment per obtenir dades telemàticament *Consentimiento para obtener datos telemáticamente*

De conformitat amb l'article 28.2 ("Documents aportats pels interessats al procediment administratiu") de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, s'entén que la consulta de les dades següents està autoritzada per l'interessat en un procediment administratiu:

*De conformidad con el artículo 28.2 ("Documentos aportados por los interesados al procedimiento administrativo") de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, se entiende que la consulta de los datos siguientes está autorizada por el interesado en un procedimiento administrativo:*

- dades d'identitat / *datos de identidad*
- títols universitaris / *títulos universitarios*
- títols no universitaris / *títulos no universitarios*
- inexistència d'antecedents penals per delictes sexuals  
*inexistencia de antecedentes penales por delitos sexuales*

No obstant això, si us hi oposau, marcau les caselles oportunes.

*No obstante, si usted se opone, marque las casillas oportunas.*

Primer llinatge / *Primer apellido* :

Segon llinatge / *Segundo apellido* :

Nom / *Nombre* :

Núm. doc. identitat / *N.º doc. identidad* :

#### No don consentiment perquè es consultin les dades següents:

*No doy mi consentimiento para que se consulten los datos siguientes:*

- ( ) Dades d'identitat / *Datos de identidad*
- ( ) Títols universitaris / *Títulos universitarios*
- ( ) Títols no universitaris / *Títulos no universitarios*
- ( ) Inexistència d'antecedents penals per delictes sexuals

*Inexistencia de antecedentes penales por delitos sexuales*

, d'/de de 20

[firma]

ÒRGAN DE DESTINACIÓ / *ÓRGANO DE DESTINO*

