

La escuela está obligada a cumplir la normativa vigente en cuanto a la titulación del profesorado destinado en las unidades autorizadas mediante este Acuerdo. En caso contrario se revocará la autorización otorgada. Este requisito también se exige en caso de que haya un cambio de profesorado, del cual se deberá informar a la Dirección General de Planificación y Centros.

Las escuela, cuya creación se autoriza mediante este Acuerdo, debe cumplir el Código Técnico de la Edificación (BOE núm. 74, de 28 de marzo de 2006), el Decreto 145/1997, de 21 de noviembre, por el que se regulan las condiciones de dimensionamiento, de higiene y de instalaciones para el diseño y la habitabilidad de viviendas, así como la expedición de cédulas de habitabilidad (BOIB núm. 151, de 6 de diciembre), con las modificaciones puntuales del Decreto 20/2007, de 23 de marzo (BOIB núm. 48, de 31 de marzo), el Decreto 20/2003, de 28 de febrero, por el que se aprueba el reglamento para la supresión de las barreras arquitectónicas (BOIB núm. 36, de 18 de marzo), y otros requisitos exigidos por la Consejería de Sanidad, sin perjuicio que se deban cumplir otros requisitos exigidos por la normativa municipal o autonómica correspondiente. La responsabilidad por el incumplimiento de dichas condiciones corresponde a la titularidad de la escuela.

La escuela queda obligada al cumplimiento de la legislación vigente y a solicitar la oportuna revisión cuando se tenga que modificar cualquiera de los datos que señala este Acuerdo, incluida la gestión de la escuela.

Segundo. Facultar al Consejero de Educación y Cultura, a través de la Dirección General de Planificación y Centros, para que adopte las medidas necesarias para la ejecución de este Acuerdo.

Tercero. Notificar este Acuerdo al Ayuntamiento de Sant Joan de Labritja.

Cuarto. Publicar este Acuerdo en el Boletín Oficial de las Illes Balears.'

Palma, 27 de agosto de 2010

Es Secretario del Consejo de Gobierno

Albert Moragues Gomila

— o —

Num. 19664

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 27 de agosto de 2010 por el que se crea la escuela infantil pública de primer ciclo EI Palmanova de titularitat del Ayuntamiento de Calvià

El Ayuntamiento de Calvià solicitó la creación de una escuela infantil pública de primer ciclo (registro de entrada núm. 34786/2002, de 9 de agosto), de acuerdo con el artículo 17 y la disposición adicional segunda de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación y con el Decreto 119/2002, de 27 de septiembre, por el que se aprueba el reglamento orgánico de las escuelas públicas de educación infantil, de los colegios públicos de educación primaria y de los colegios públicos de educación infantil y primaria.

La mencionada escuela está incluida en las previsiones de la programación educativa que, de acuerdo con el artículo 27 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación, ha efectuado la Consejería de Educación y Cultura para la zona donde se ubicará, y dentro del marco de la participación de la Administración local en la programación de la enseñanza y en la cooperación y en la creación, la construcción y el sostenimiento de los centros docentes públicos, de acuerdo con lo establecido en el apartado segundo del artículo 25 de la Ley 7/1985, de 21 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de acuerdo con los capítulos VI y VIII del Real Decreto 2274/1993, de 22 de diciembre (BOE de 22 de enero), de cooperación de las corporaciones locales con la Administración educativa.

Se ha verificado que dicha escuela tiene la distribución de espacios adecuada para satisfacer la finalidad que se describe y que cumple todos los requisitos exigidos por el Real Decreto 1004/1991, de 14 de junio, por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros que impartan enseñanzas de régimen general no universitarias (BOE núm. 152, de 26 de junio).

Se ha comprobado la idoneidad de los requisitos de titulación y acreditación de los profesionales docentes, al amparo de la disposición transitoria segunda del Decreto 60/2008, de 2 de mayo, por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros de primer ciclo de educación infantil (BOIB núm. 63, de 8 de mayo).

Por ello, de acuerdo con lo que disponen los artículos 17 y 18 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, el Consejo de Gobierno, a propuesta del Consejero de Educación y Cultura, en la

sesión de día 27 de agosto de 2010, adoptó, entre otros el siguiente Acuerdo:

'Primero. Crear la escuela infantil pública de primer ciclo EI Palmanova, de titularidad del Ayuntamiento de Calvià, que, en consecuencia, queda confiada de la siguiente manera:

Código de centro: 07014788

Denominación genérica: escuela infantil pública de primer ciclo

Denominación específica: EI Palmanova

Titular: Ayuntamiento de Calvià

Domicilio: c/ José María Cuadrado, núm. 9

Localidad: Palmanova

Municipio: Calvià

Enseñanzas autorizadas: educación infantil de primer ciclo

Capacidad: 4 unidades distribuidas de la siguiente manera:

0 a 1 años: 1 unidad con 8 plazas escolares

1 a 2 años: 1 unidad con 13 plazas escolares

2 a 3 años: 2 unidades con 38 plazas escolares

La capacidad máxima de las unidades en funcionamiento, en cada momento, no puede exceder al número de plazas escolares que resulte de la aplicación de los ratios que, en lo que se refiere a la superficie mínima requerida por plaza escolar y número de alumnos por unidad, según la edad de los alumnos escolarizados, se determinen en la normativa vigente aplicable en esta materia.

En todo caso, y sin perjuicio de lo que establece el párrafo anterior, la distribución de las unidades autorizadas podrá variar, siempre y cuando la titularidad del centro lo comunique a la Dirección General de Planificación y Centros, quede justificada y acreditada por la demanda de plazas, y el número total de unidades no supere el número autorizado.

La escuela está obligada a cumplir la normativa vigente en cuanto a la titulación del profesorado destinado en las unidades autorizadas mediante este Acuerdo. En caso contrario se revocará la autorización otorgada. Este requisito también se exige en caso de que haya un cambio de profesorado, del cual se deberá informar a la Dirección General de Planificación y Centros.

La escuela, cuya creación se autoriza mediante este Acuerdo, debe cumplir el Código Técnico de la Edificación (BOE núm. 74, de 28 de marzo de 2006), el Decreto 145/1997, de 21 de noviembre, por el que se regulan las condiciones de dimensionamiento, de higiene y de instalaciones para el diseño y la habitabilidad de viviendas, así como la expedición de cédulas de habitabilidad (BOIB núm. 151, de 6 de diciembre), con las modificaciones puntuales del Decreto 20/2007, de 23 de marzo (BOIB núm. 48, de 31 de marzo), el Decreto 20/2003, de 28 de febrero, por el que se aprueba el reglamento para la supresión de las barreras arquitectónicas (BOIB núm. 36, de 18 de marzo), y otros requisitos exigidos por la Consejería de Sanidad, sin perjuicio que se deban cumplir otros requisitos exigidos por la normativa municipal o autonómica correspondiente. La responsabilidad por el incumplimiento de dichas condiciones corresponde a la titularidad de la escuela.

La escuela queda obligada al cumplimiento de la legislación vigente y a solicitar la oportuna revisión cuando se tenga que modificar cualquiera de los datos que señala este Acuerdo, incluida la gestión de la escuela.

Segundo. Facultar al Consejero de Educación y Cultura, a través de la Dirección General de Planificación y Centros, para que adopte las medidas necesarias para la ejecución de este Acuerdo.

Tercero. Notificar este Acuerdo al Ayuntamiento de Calvià.

Cuarto. Publicar este Acuerdo en el Boletín Oficial de las Illes Balears.'

Palma, 27 de agosto de 2010

El Secretario del Consejo de Gobierno

Albert Moragues Gomila

— o —

CONSEJERÍA DE SALUD Y CONSUMO

Num. 19985

Acuerdo sobre convocatoria pública de plazas a cubrir en régimen laboral en la Fundación Hospital Son Llàtzer para el año 2010.

La Dirección de Gerencia de la Fundación Hospital Son Llàtzer, en virtud de las competencias que tiene conferidas en sus Estatutos, en materia de personal, y como continuación al acuerdo general de fecha 25/05/2010 publicado en el BOIB; una vez finalizadas las negociaciones con el Comité de empresa,

ACUERDA,

1. Aprobar las convocatorias correspondientes al año 2010 y las bases que regirán las pruebas selectivas para cubrir plazas laborales fijas de las siguientes categorías: ATS/DUE, comadrona, auxiliar de enfermería, personal auxiliar de servicios (celador), fisioterapeuta y grupo auxiliar administrativo de la función administrativa. Todas ellas se adjuntan con el presente acuerdo.

2. Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, en la página web y en la intranet de la Fundación Hospital Son Llàtzer: www.hsl.es.

Palma, 07 de septiembre de 2010

El Director Gerente

Luis Alegre Latorre

CONVOCATORIA PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE LA CATEGORÍA 'ATS/DUE' CON CARACTER LABORAL FIJO EN LA FUNDACION HOSPITAL SON LLÀTZER.

Con fecha 25 de mayo de 2010 fue publicado en el boib, la intranet y página web de la Fundación Hospital Son Llàtzer, el Acuerdo de la Dirección de Gerencia sobre convocatoria pública de plazas a cubrir en el año 2010, por el régimen laboral en la Fundación Hospital Son Llàtzer, que incluye, entre otras, 85 plazas de 'ATS/DUE'.

En virtud de las competencias que tiene conferidas en materia de personal, según se recoge en sus Estatutos, la Dirección de Gerencia de la FHSLL RESUELVE aprobar LAS BASES que regirán la presente convocatoria,

1ª.- PLAZAS A CUBRIR:**1. Normas generales**

1.1. Se convoca un concurso oposición para cubrir 85 plazas vacantes de la categoría 'ATS/DUE' en régimen laboral fijo en la FHSLL, de acuerdo con la distribución siguiente:

a) 43 plazas para el turno de acceso libre, 2 de las cuales corresponden a la reserva para personas con una discapacidad igual o superior al 33%.

b) 42 plazas para el turno de promoción interna, 2 de las cuales corresponden a la reserva para personas con una discapacidad igual o superior al 33%.

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 subsidiariamente por la normativa que resulte de aplicación de 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 Decreto 24/2009, de 27 de marzo, por el cual se regula la exigencia de conocimientos de lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso y de movilidad relativos a la función pública estatutaria y para ocupar puestos de trabajo que se convoquen en el sector público sanitario de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares; y el resto de las disposiciones que resulten aplicables.

1.5. El Gerente 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 5.5.

2ª.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:

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

a) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.

b) Tener el título de diplomado universitario de enfermería o de ATS (o equivalente). En el caso de las titulaciones obtenidas en el extranjero, debe acreditar que están homologadas por el Ministerio de Educación.

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

d) La persona aspirante no debe haber sido separada del servicio, mediante 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.

e) En el caso de las personas que no tengan la nacionalidad española, la

persona aspirante no debe estar inhabilitada por sanción o pena 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 ninguno de sus servicios públicos en los seis años anteriores a la convocatoria mediante una sanción disciplinaria.

f) Hay que satisfacer los derechos de examen por el importe que se detalla en la base 3.7, salvo que se trate de personas con una discapacidad igual o superior al 33 %, que están exentas de pagar los derechos de examen.

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 laboral fijo en la FHSLL.

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 ostenta la plaza fija o tener reserva de plaza en esta categoría.

d) Haber prestado servicio como personal laboral fijo durante dos años en la categoría de procedencia en la FHSLL.

2.3. Las personas que se presenten por el turno de reserva para personas con discapacidad deben tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 %.

2.4. De acuerdo con la disposición adicional segunda del Decreto 24/2009, de 27 de marzo, y a la vista del informe emitido por el secretario general del Servicio de Salud, se exige a las personas aspirantes de acreditar los conocimientos de catalán correspondientes al certificado B.

2.5. 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.

3ª.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES, PLAZO Y PAGO DE DERECHOS DE ADMISIÓN:

3.1. Las personas interesadas en participar en este proceso selectivo deben rellenar la solicitud para participar en las pruebas selectivas y pagar los derechos de examen.

3.2. La solicitud se puede rellenar por medio del trámite telemático publicado en la web de la FHSLL: www.hsl.es, de acuerdo con las recomendaciones que se publican como anexo II de esta resolución. La solicitud también puede rellenarse manualmente; para ello está disponible el formulario en formato de impreso en papel en el Departamento de RR.HH. de la FHSLL (entrada por Hospitalización; horario: de lunes a viernes de 09:00h. a 14:00h.), Carretera de Manacor, Km. 4 -07198 Palma de Mallorca-.

3.3. Las personas aspirantes deben indicar en la solicitud los datos siguientes:

a) El turno en el que concurren a las pruebas selectivas. Las personas que no lo indiquen serán incluidas en el sistema de acceso libre.

b) Las adaptaciones de tiempo o de medios que necesitan para participar en las pruebas selectivas, independientemente del turno al que se presenten.

c) El número de referencia de la entidad bancaria que consta en el resguardo acreditativo de pago de los derechos de examen.

3.4. Las personas interesadas deben registrar la solicitud en los siguientes casos:

- Cuando la rellenen manualmente.

- Cuando tengan reconocida una discapacidad igual o superior al 33%.

En estos casos la solicitud debe presentarse en el Registro General de la FHSLL (entrada por Hospitalización; horario: de lunes a viernes de 09:00h. a 14:00h.), Carretera de Manacor, Km. 4 -07198 Palma de Mallorca-, o bien en cualquiera de los lugares o según las formas que establece el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deben ir dentro de un sobre abierto para que el funcionario de Correos las feche y las selle antes de certificarlas. Las solicitudes suscritas por las personas residentes en el extranjero se pueden presentar en las representaciones diplomáticas o en las oficinas consulares españolas en el extranjero.

Las personas aspirantes deben conservar una copia de su ejemplar de la solicitud por si les fuera requerido en cualquier momento del proceso selectivo.

3.5. No es necesario registrar la solicitud si esta se tramita telemáticamente según el anexo II de esta convocatoria (y siempre que los aspirantes no tengan reconocida una discapacidad, ya que en este caso la solicitud tiene que registrarse siempre).

En este caso, las personas aspirantes deben imprimir y conservar el resguardo que justifica que han presentado la solicitud, por si se les requiriera en cualquier momento del proceso selectivo.

3.6. El plazo de presentación de solicitudes se iniciará a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la presente convocatoria y concluirá a las

14:00 horas del día 15 de octubre de 2010.

3.7. Los derechos de examen de esta convocatoria son de 25,81 € para las personas aspirantes del turno de acceso libre y de 12,90 € para las personas aspirantes del turno de promoción interna. Las que tengan una discapacidad igual o superior al 33 % están exentas de pagar los derechos de examen.

Debe efectuarse el ingreso en la BANCA MARCH, a favor de la Fundación Hospital Son Llàtzer, al número de cuenta: 0061 0258 43 0004660115 y de acuerdo con las recomendaciones que se publican como anexo II de esta resolución.

En todo caso, el justificante del pago de los derechos de examen debe conservarse, por si se le requiriera en cualquier momento del proceso selectivo.

3.8. Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud y pueden solicitar que se modifiquen solamente mediante un escrito motivado presentado en el plazo para presentar las solicitudes.

Se considerará el domicilio que figure en la solicitud como el único válido a efecto de notificaciones; serán responsabilidad exclusivamente de la persona aspirante los errores en la consignación del domicilio y no comunicar cualquier cambio de domicilio.

3.9. 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.

3.10. En el caso de que las personas aspirantes deban registrar la solicitud, además, deben adjuntar los documentos siguientes:

a) El resguardo acreditativo de los derechos de examen, en el cual debe figurar el sello de la entidad bancaria que justifique que se ha efectuado el pago.

b) Las personas que tengan reconocida una discapacidad igual o superior al 33 % deben presentar el certificado que acredite esta circunstancia, independientemente del turno al que se presenten.

4ª.- ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES:

4.1. Una vez agotado el plazo para presentar solicitudes, el órgano convocante, debe dictar la resolución por la que se aprueben las listas provisionales de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo, que debe publicarse, en la intranet y web de la FHLL www.hsll.es, y en el tablón de anuncios de la FHSL y en los servicios centrales del Servei de Salut de les Illes Balears. En la lista provisional de personas admitidas deben figurar su nombre, apellidos y DNI. En la lista provisional de personas excluidas debe figurar también la causa de la exclusión. Con la finalidad de evitar errores y, si se producen, posibilitar que se corrijan en el plazo y en la forma procedentes, las personas aspirantes deben comprobar no solo 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 de publicación de los listados provisionales, las personas aspirantes disponen de un plazo de diez días hábiles para presentar reclamaciones -que no tendrán carácter de recurso- o para subsanar -si procede- el defecto que haya motivado la exclusión. Las reclamaciones que se presenten deben entenderse rechazadas cuando las personas que las hayan presentado no aparezcan como admitidas en la resolución en que se publican las listas definitivas. Las personas que no subsanen los defectos en el plazo establecido serán excluidas del proceso selectivo. Asimismo, quienes hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales pueden manifestarlo en este mismo plazo. Los errores de hecho pueden subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

4.3. Una vez agotado el plazo al cual se refiere el apartado anterior, el órgano convocante debe dictar la resolución por la que se aprueben las listas definitivas de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo, que debe publicarse en los mismos lugares de publicación de los listados provisionales señalados en el apartado 4.1. Contra esta Resolución y al amparo del Real Decreto Legislativo 2/1995, de 7 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral, las personas interesadas pueden interponer una demanda ante el Juzgado de lo Social competente, habiendo efectuado previamente un intento conciliatorio ante el Tribunal de Arbitraje y Mediación de las Islas Baleares (T.A.M.I.B).

4.4. Las personas aspirantes que se presenten al turno de promoción interna que no cumplan los requisitos específicos establecidos en la base 2.2 serán incluidas en la lista provisional de personas excluidas por el turno. En este caso, independientemente del derecho a subsanar defectos o a presentar reclamaciones contra la exclusión, las personas aspirantes pueden pagar los derechos de examen del turno de acceso libre dentro del plazo de diez días al que se refiere la base 4.2. Si finalmente son incluidas en las listas definitivas de personas aspirantes admitidas al turno de promoción interna, tendrán derecho a solicitar que se les devuelvan los derechos de examen 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 por el turno de acceso libre y podrán solicitar que se les devuelvan los derechos de examen del turno de promoción interna de acuerdo con lo que dis-

pone la base 4.7.

4.5. Las personas aspirantes que, en el turno de acceso libre o de promoción interna, opten por 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 del derecho a subsanar defectos o a presentar reclamaciones contra la exclusión, las personas aspirantes pueden pagar los derechos de examen del turno correspondiente 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 la reserva para personas con discapacidad, tendrán derecho a solicitar que se les devuelvan los derechos de examen abonados, 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 del 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 al amparo de estas bases. Si de la documentación que debe presentar, de acuerdo con la base 11, se desprende que la 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 los derechos de examen 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 Departamento de RRHH de la FHSL en el plazo de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de la lista definitiva de personas excluidas, de acuerdo con el artículo 338 undécimo de la Ley 11/1998, de 14 de diciembre, sobre el régimen específico de determinadas tasas de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (BOIB nº 163, de 24 de diciembre de 1998).

5ª.- TRIBUNAL CALIFICADOR:

5.1. El Tribunal calificador, que depende del órgano convocante, 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 deben pertenecer a este a título individual y su actuación debe ajustarse a los principios de imparcialidad, profesionalidad, objetividad, agilidad y eficacia. El Tribunal está integrado por cinco miembros titulares y sus suplentes respectivos: presidente/presidenta y cuatro vocales -uno de los cuales debe ser designado por el Tribunal como secretario-, todos nombrados por el órgano convocante. La relación nominal de sus miembros debe publicarse en la intranet y web de la FHLL www.hsll.es, en el tablón de anuncios de la FHSL y en los servicios centrales del Servei de Salut de les Illes Balears, con una antelación de quince días, como mínimo, a la fecha del examen.

5.3. Los miembros del Tribunal y los asesores deben abstenerse de intervenir y han de notificarlo a la autoridad convocante cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992. En todo caso, la presidencia 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 concorra alguna de esas circunstancias. La abstención y la recusación de los miembros del Tribunal se regula mediante los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992 y los artículos 22 y 23 de la Ley 3/2003.

5.4. 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, deliberaciones y adoptar acuerdos es necesaria la asistencia del presidente y del secretario -o de quienes los sustituyan- y al menos la mitad de los miembros, titulares o suplentes indistintamente. Los acuerdos deben ser adoptados 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 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 I.

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.

5.6. 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, los cuales deben limitarse a prestar colaboración en sus especialidades técnicas, y 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 órgano convocante, que ha de dictar una resolución al respecto y ordenar que se

publique en los mismos lugares de publicación señalados en el apartado 5.2. Asimismo, el Tribunal puede solicitar que se designen colaboradores para las tareas de vigilancia, coordinación u otras similares que resulten necesarias para el desarrollo de las pruebas selectivas.

5.7. A efectos de comunicaciones e incidencias, el Tribunal tiene su sede en las dependencias de la Fundación Hospital Son Llàtzer (carretera de Manacor, Km.4.-07198-Palma de Mallorca).

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

5.9. Los miembros del Tribunal deben mantener la confidencialidad y el sigilo profesional en todo aquello 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.

5.10. Contra los actos que dicte el Tribunal durante el desarrollo del proceso selectivo no se puede interponer ningún recurso, 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, y al amparo del Real Decreto Legislativo 2/1995, de 7 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral, las personas aspirantes afectadas pueden interponer una demanda ante el Juzgado de lo Social competente, habiendo efectuado previamente un intento conciliatorio ante el Tribunal de Arbitraje y Mediación de las Islas Baleares (T.A.M.I.B.).

5.11. Las organizaciones sindicales con representación en el Comité de Empresa y las secciones sindicales constituidas en la FHSLL pueden ejercer en cualquier momento funciones de vigilancia para velar porque el procedimiento selectivo se desarrolle correctamente.

6ª.- 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 consiste en un solo ejercicio 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 la correcta. Las preguntas versan sobre las materias propias del temario que figura en el Anexo I del acuerdo sobre convocatoria pública de plazas a cubrir en régimen laboral en la Fundación Hospital Son Llàtzer para el año 2010, del Director Gerente de la Fundación, de fecha 11 de mayo de 2010, publicado en el BOIB 73 de 15 de mayo de 2010. Para el turno de promoción interna el ejercicio no contiene preguntas sobre el contenido de los temas 1 a 7.

6.3. La valoración de esta prueba es de 0 a 55 puntos; para superar el ejercicio hay que 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.

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

6.5 Para facilitar la presentación de impugnaciones, las personas aspirantes pueden conservar el cuestionario de preguntas.

6.6. 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 y debe aplicar los baremos que se publican como anexo I.

6.7. La puntuación máxima posible que se puede obtener 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.

7ª.- DESARROLLO DE LAS PRUEBAS:

7.1. En la resolución con la que se publique la lista definitiva de personas admitidas y excluidas de las pruebas selectivas, el órgano convocante debe establecer la fecha, la hora y el lugar en que se llevará a cabo el ejercicio de la fase de oposición. Esta resolución ha de publicarse en el tablón de anuncios de la sede del Tribunal y de los Servicios Centrales de los Servicios de Salud, en la intranet y página web de la FHSLL: www.hsll.es.

7.2. En el plazo de los dos días hábiles siguientes al ejercicio, el Tribunal debe publicar las respuestas correctas -en los lugares indicados en el párrafo anterior-. Las personas aspirantes disponen 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 res-

puestas del Tribunal. Esas impugnaciones deben dirigirse a la sede del Tribunal documentadas debidamente.

7.3. Una vez agotado el plazo para presentar impugnaciones, el Tribunal dispone de siete días hábiles para hacer públicas -en los lugares indicados en el párrafo anterior- las calificaciones de las personas aspirantes que hayan hecho el ejercicio, en las que debe indicar las preguntas anuladas por el Tribunal basándose en las impugnaciones presentadas.

7.4. 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 todos los ejercicios de la oposición sean corregidos sin conocer la identidad de los examinandos. El Tribunal debe excluir a los examinandos en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer su identidad. 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, así como para garantizar la transparencia de las pruebas selectivas.

7.5. 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 el que quieren hacer la prueba.

7.6. En el día señalado para participar en el ejercicio, los examinandos deben presentar su documento nacional de identidad, el pasaporte o algún documento oficial que acredite su identidad. En cualquier momento el Tribunal puede requerir a un examinando para que acredite su identidad.

7.7. Los examinandos serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único y serán excluidos de las pruebas selectivas quienes no comparezcan.

7.8. 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 de la FHSLL. 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.

7.9. 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 el caso de que no quede acreditado, el Tribunal -con la audiencia previa del examinando- debe elevar al órgano convocante 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 órgano convocante 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 al amparo del Real Decreto Legislativo 2/1995, de 7 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral, una demanda ante el Juzgado de lo Social competente, habiendo efectuado previamente un intento conciliatorio ante el Tribunal de Arbitraje y Mediación de las Islas Baleares (TAMIB).

8ª.- LISTA DE PERSONAS ASPIRANTES QUE HAN SUPERADO LA FASE DE OPOSICIÓN:

8.1. Una vez finalizado el ejercicio de la fase de oposición y resueltas las alegaciones, el Tribunal tiene que hacer pública - en la intranet, en la página web de la FHSLL: www.hsll.es y en el tablón de anuncios de la sede del Tribunal y de los Servicios Centrales de los Servicios de Salud.- la lista de personas que hayan superado la fase de oposición referida a cada uno de los turnos. Esta lista debe incluir el nombre y los apellidos, el DNI y la puntuación obtenida.

8.2. Superan la fase de oposición todas las personas que hayan aprobado el ejercicio.

8.3. La puntuación final de la fase de oposición de cada persona aspirante debe corresponderse con la puntuación obtenida en el ejercicio. La puntuación máxima posible para toda la fase de oposición es de 55 puntos.

9ª.- FASE DE CONCURSO: VALORACIÓN DE MÉRITOS

9.1. Dentro de un plazo de 20 días hábiles a contar a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la lista de personas aprobadas en la fase de oposición, estas deben acreditar los méritos que se indican en el anexo I para la fase de concurso presentando los documentos originales o fotocopias compulsadas en el Registro General de la FHSLL, o según la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992.

9.2. Los méritos deben acreditarse y valorarse siempre con referencia al término del plazo para presentar solicitudes de participación en el proceso selec-

tivo, es decir el 15 de octubre de 2010. No se valorarán los méritos que no hayan sido presentados en la forma establecida en este plazo. En el supuesto de que, una vez solicitada la acreditación de méritos, no se haya recibido a tiempo el certificado solicitado, las personas aspirantes deben adjuntar una fotocopia compulsada de esa solicitud, en la cual debe figurar legible el sello de registro de entrada, sin perjuicio de que posteriormente -una vez emitido el certificado requerido- deban aportarlo para unirlo al expediente.

9.3. 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 debe valorar o pedir aclaraciones sobre los méritos alegados en tiempo y forma por las personas aspirantes. También puede solicitar una copia traducida por un traductor jurado respecto de los méritos acreditados mediante documentos redactados en un idioma distinto a los oficiales de las Islas Baleares.

9.4. Una vez finalizada la valoración de los méritos, el Tribunal debe hacer pública -en la intranet, en la página web de la FHSLL: www.hssl.es y en el tablón de anuncios de la sede del Tribunal y de los Servicios Centrales de los Servicios de Salud - la lista provisional de puntuaciones obtenidas en la fase de concurso referida a cada uno de los turnos-. Las personas aspirantes disponen de un plazo de 7 días hábiles para presentar alegaciones relativas a la puntuación de la fase de concurso. Una vez agotado este plazo y resueltas las alegaciones, el Tribunal debe hacer pública -en los lugares indicados más arriba- la lista definitiva de puntuaciones obtenidas en la fase de concurso referida a cada uno de los turnos.

10ª.- RESOLUCIÓN DEL CONCURSO OPOSICIÓN:

10.1. Una vez finalizado el proceso selectivo, el Tribunal debe hacer pública -en los lugares indicados en la base 9.5- la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo referida a cada uno de los turnos y elevarla al órgano convocante. Esta lista debe contener como máximo tantas personas aprobadas como plazas se convocan.

10.2. Con el fin de asegurar que se cubren todas las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones o cuando, de acuerdo con la base 11, se desprenda que alguna de las personas seleccionadas no cumple los requisitos para suscribir un contrato laboral fijo, el Tribunal también debe publicar en los lugares indicados más arriba una lista complementaria de las personas aspirantes que sigan por puntuación a las propuestas. Esta lista también debe ser elevada al órgano convocante.

10.3. El orden final de prelación de las personas aspirantes que resulten seleccionadas en el procedimiento de concurso oposición es 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 mediante 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 establece teniendo en cuenta la mayor puntuación en el apartado I del baremo de méritos (experiencia profesional); si persiste el empate, el orden se establece teniendo en cuenta la puntuación total de la fase de concurso; si aun así sigue el empate, debe resolverse a favor de la persona aspirante de mayor edad. Finalmente, en caso necesario el Tribunal resolvería el empate por sorteo.

11ª.- PUBLICACIÓN DE LA LISTA DE ASPIRANTES QUE HAN SUPERADO LAS PRUEBAS SELECTIVAS:

11.1. Una vez recibida la lista de personas aspirantes seleccionadas convalidada por el Tribunal, el órgano convocante debe dictar la resolución para aprobar la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo, que ha de publicarse en la intranet y web de la FHSLL www.hssl.es, en el tablón de anuncios de la FHSLL y en los servicios centrales del Servei de Salut de les Illes Balears.

11.2. En el plazo de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la fecha en que se publique esa resolución en los mismos lugares -en los lugares indicados en el párrafo anterior-, las personas aspirantes seleccionadas y las que figuren en los 10 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- del documento oficial que acredite la identidad, la edad y la 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) Fotocopia compulsada del título académico exigido en esta convocatoria o certificado académico que acredite haber llevado a cabo todos los estudios para obtener el título.

c) Declaración jurada o prometida de la persona aspirante de no haber sido separada -mediante 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) 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.

11.3. Si no se presenta la documentación en el plazo establecido -excepto en los casos de fuerza mayor, que deben ser constatados debidamente y, si procede, apreciados por la Administración mediante una resolución motivada- o si al examinar la documentación se deduce que la persona aspirante no cumple alguno de los requisitos, no puede suscribir el contrato laboral fijo, por lo que hay que anular sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

11.4. Antes de efectuar el contrato laboral fijo, el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la FHSLL 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 comparecer en el día y a la hora en que sea citada. Si no comparece o si del certificado se desprende que no tiene capacidad funcional, no le podrá ser expedido el contrato laboral fijo.

12ª.- MODALIDAD DE LA CONTRATACIÓN LABORAL E INCORPORACIÓN A LA PLAZA ADJUDICADA:

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 debe serles expedido un contrato laboral fijo, sujeto a un periodo de prueba según normativa vigente.

12.2. La incorporación a la plaza adjudicada debe efectuarse en un plazo de un mes a contar desde la fecha de publicación de los candidatos seleccionados. Pierden ese derecho las personas que no se incorporen a su destino en este plazo, excepto en los casos de imposibilidad acreditada y apreciada por el órgano convocante. Antes de incorporarse a 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 días hábiles a contar desde el día siguiente a la fecha de la incorporación a la plaza adjudicada para que el órgano competente acuerde la declaración de compatibilidad o de incompatibilidad.

Anexo I Baremación 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 a la que se opta o en plazas con el mismo contenido funcional: 0,14 puntos.

b) Por cada mes de servicio prestado en la categoría 'enfermera de urgencias de la atención primaria' o como enfermera de los extintos servicios normales o especiales de urgencia: 0,14 puntos.

c) Por cada mes de servicio prestado como cooperante en programas de cooperación internacional para el desarrollo o en programas de ayuda humanitaria desempeñando las funciones propias de la categoría a la que se opta: 0,14 puntos.

d) 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.

e) Por cada mes de servicio prestado en instituciones sanitarias públicas de la Unión Europea como personal estatutario, funcionario o laboral en una categoría distinta a la que se opta para la que se exija tener el título de diplomado en enfermería: 0,105 puntos.

f) Por cada mes de servicio prestado en el modelo tradicional de cupo o de zona en la misma categoría a la que se opta: 0,105 puntos.

g) 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.

h) Por cada mes de servicios prestado en instituciones sanitarias públicas de la Unión Europea en una categoría distinta a la categoría a la cual se opta: 0,07 puntos.

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

- Un mes o la parte que corresponda proporcionalmente por cada ciento cincuenta horas (o fracción) realizadas.

- Si dentro de un mes natural se han hecho más de ciento cincuenta horas, solamente puede valorarse un mes de servicio prestado, de tal manera que el exceso de horas efectuadas durante aquel no se puede aplicar para computar servicios prestados establecidos por la regla anterior.

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

- La puntuación máxima que se puede obtener por la totalidad de los subapartados que lo integran es de 25 puntos.

- Un mismo período de tiempo no puede ser valorado por más de uno de los subapartados que lo integran

2. Formación, docencia y actividades científicas y de difusión del conocimiento

La puntuación máxima que se puede obtener por la totalidad de los apartados de formación, docencia y actividades científicas y de difusión del conocimiento es de 15 puntos, de acuerdo con los baremos siguientes:

2.1. Formación especializada: por cada título o diploma de especialista en enfermería en las especialidades previstas por el Real decreto 450/2005, de 22 de abril: 2 puntos.

2.2. Formación continuada

2.2.1. 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:

a) Actividades formativas en ciencias de la salud posteriores al 1 de enero de 2004 (se valoran siempre que cumplan alguna de las características siguientes):

- Deben estar acreditadas por la Comisión de Formación Continuada de las Profesiones Sanitarias -tanto la estatal como cualquiera de las autonómicas- o por los consejos generales de colegios oficiales que, en virtud de un convenio, tengan encomendada la función de acreditación. La acreditación debe 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 esa actividad, por lo que deben constar de manera conjunta el logotipo, el texto y el número de créditos.

- Deben haber sido impartidas por alguna universidad, lo cual ha de constar en el certificado correspondiente.

b) Actividades formativas en ciencias de la salud anteriores al 1 de enero de 2004 y el resto de las actividades formativas, independientemente de la fecha (se valoran siempre que cumplan alguna de las características siguientes):

- Deben estar acreditadas por la Comisión de Formación Continuada de las Profesiones Sanitarias -tanto la estatal como cualquiera de las autonómicas- o por los consejos generales de colegios oficiales que, en virtud de un convenio, tengan encomendada la función de acreditación. La acreditación debe 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 esa actividad, por lo que deben constar de manera conjunta el logotipo, el texto y el número de créditos.

- Deben haber sido organizadas o impartidas por alguna administración pública (de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 30/1992) o por alguna universidad, lo cual ha de 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 esa condición.

- 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 ha de constar en el certificado correspondiente.

- 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 esos acuerdos.

2.2.2. A efecto de lo que disponen los apartados anteriores, se puntualizan los aspectos siguientes:

a) Las actividades formativas en ciencias de la salud son las relacionadas con las áreas temáticas siguientes: salud pública, investigación, práctica clínica, gestión sanitaria y calidad, y docencia.

b) En cuanto al resto de las actividades formativas, se trata de las relacionadas con las áreas temáticas siguientes: prevención de riesgos laborales; siste-

mas de información, informática referida a aplicaciones de ofimática de nivel de usuario y programas informáticos aplicados a la investigación en ciencias de la salud; aspectos organizativos relativos al servicio sanitario; atención al público; estrés y autocontrol, u orientación psicológica; y cualquier otra que a juicio del Tribunal esté relacionada con las funciones de la categoría a la que se opta.

2.2.3. Los diplomas o los certificados se valoran a razón de 0,05 puntos por crédito. En el caso de que en el diploma o en el certificado figure el número de horas en lugar de los créditos, se otorga un crédito por cada diez horas. En el supuesto de que figuren simultáneamente créditos y horas, la valoración se hace siempre por los créditos certificados. En el caso de que no se especifiquen horas ni créditos, no se valora esa actividad.

2.3. Formación postgraduada

Se valoran a razón de 0,05 puntos por cada crédito los títulos de másters oficiales universitarios y los títulos universitarios propios de postgrado (experto universitario, especialista universitario y máster universitario) que estén relacionados directamente con el contenido de la categoría a la cual se opta.

2.4. Docencia

- Por cada crédito o por cada diez horas como docente en cualquiera de las actividades formativas a las cuales se refieren los apartados 2.1, 2.2 y 2.3: 0,1 puntos.

- Por cada curso académico ocupando una plaza de profesor titular, asociado o catedrático en ciencias de la salud: 0,5 puntos.

- Por la tutorización de prácticas clínicas en instituciones sanitarias públicas de alumnado de las escuelas universitarias de enfermería o que hagan cualquiera de las especialidades previstas en el Real decreto 450/2005, de 22 de abril: 0,015 puntos por cada diez horas.

2.5. Actividades científicas y de difusión del conocimiento

2.5.1. Publicaciones científicas

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

- Por cada libro completo: primer autor = 1 punto; el resto de autores = 0,5 puntos.

- Por cada capítulo de libro no incluido en el punto anterior: primer autor = 0,3 puntos; el resto de autores = 0,15 puntos (máximo tres capítulos por libro).

- En el caso de que el criterio seguido para citar a los autores sea el orden alfabético, todos los autores se valoran con la puntuación correspondiente a un primer autor.

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

- Por cada publicación en una revista de tirada internacional: primer autor = 0,10 puntos; el resto de autores = 0,05 puntos.

- Por cada publicación en una revista de tirada estatal: primer autor = 0,05 puntos; el resto de autores = 0,025 puntos.

- En el caso de que el criterio seguido para citar a los autores sea el orden alfabético, todos los autores se valoran con la puntuación correspondiente a un primer autor.

c) Ponencias y comunicaciones

- Por cada ponencia presentada en congresos o reuniones científicas relacionada directamente con el contenido de la categoría a la cual se opta:

- Congreso o reunión científica de ámbito internacional: 0,10 puntos.

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

- 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: 0,05 puntos.

- Congreso o reunión científica de ámbito estatal o autonómico: 0,025 puntos.

d) Investigación

- Por premios de investigación otorgados por sociedades científicas, organismos oficiales o entidades sin ánimo de lucro registradas debidamente y entre cuyos fines se encuentre la investigación, siempre que los premios estén relacionados con el programa de materias que rige las pruebas selectivas:

- Por cada premio de ámbito internacional: 1 punto.

- Por cada premio de ámbito estatal: 0,50 puntos.

- Por cada premio de ámbito autonómico: 0,25 puntos.

- Por cada participación en proyectos de investigación financiados por organismos públicos:

- Como investigador principal: 0,50 puntos.

- Como investigador colaborador: 0,25 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) Conocimientos elementales (certificado B): 3 puntos.
- b) Conocimientos medios (certificado C): 4 puntos.
- c) Conocimientos superiores (certificado D): 5 puntos.

Se valora solamente un certificado. En el caso de que haya dudas sobre la validez de algún certificado o sobre la puntuación que debe otorgarse, se puede solicitar un informe a la Dirección de Política Lingüística de la Consejería de Educación y Cultura.

Anexo II

Recomendaciones para tramitar la solicitud

1. Formulario

Se recomienda cumplimentar las solicitudes telemáticamente para agilizar la gestión y evitar posibles errores, siguiendo las instrucciones siguientes:

- La web de la FHSLL: www.hsll.es, ofrece 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 cual indica los errores cometidos en relación a la convocatoria correspondiente.

- Si se hace telemáticamente solo es necesario rellenar una solicitud aunque el aspirante se presente a varias categorías.

La solicitud rellenada telemáticamente se debe imprimir i conservar por si les fuera requerida en cualquier momento del proceso selectivo.

2. Cómo pagar los derechos de examen

Antes de rellenar el formulario de solicitud, es necesario pagar los derechos de examen en la BANCA MARCH, a favor de la Fundación Hospital Son Llätzer, al número de cuenta: 0061 0258 43 0004660115.

Para agilizar la gestión y evitar posibles errores, es muy importante que en el documento de ingreso en la casilla 'concepto', se especifiquen los siguientes datos:

- OPE 2010
- nº NIF
- categoría a la que se presente de acuerdo con los siguientes códigos:

Categoría	Código
Auxiliar administrativo	AUXADM
Auxiliar enfermería	AUXENF
PAS	PAS
DUE	DUE
Fisioterapeuta	FIS
Matrona	MAT

Ejemplo: OPE 2010 4311111R AUXADM

El justificante del pago de los derechos de examen debe conservarse, por si se le requiriera en cualquier momento del proceso selectivo y para poder rellenar la solicitud con el número de referencia de la entidad bancaria que consta en el citado justificante.

CONVOCATORIA PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE LA CATEGORÍA 'MATRONA' CON CARACTER LABORAL FIJO EN LA FUNDACIÓN HOSPITAL SON LLÄTZER.

Con fecha 25 de mayo de 2010 fue publicado en el boib, la intranet y página web de la Fundación Hospital Son Llätzer, el Acuerdo de la Dirección de Gerencia sobre convocatoria pública de plazas a cubrir en el año 2010, por el régimen laboral en la Fundación Hospital Son Llätzer, que incluye, entre otras, 3 plazas de 'MATRONA'.

En virtud de las competencias que tiene conferidas en materia de personal, según se recoge en sus Estatutos, la Dirección de Gerencia de la FHSLL RESUELVE aprobar LAS BASES que regirán la presente convocatoria,

1ª.- PLAZAS A CUBRIR:

1. Normas generales

1.1. Se convoca un concurso oposición para cubrir 3 plazas vacantes de la categoría 'MATRONA' en régimen laboral fijo en la FHSLL, de acuerdo con la distribución siguiente:

- a) 2 plazas para el turno de acceso libre, 1 de las cuales corresponden a la reserva para personas con una discapacidad igual o superior al 33%.
- b) 1 plaza 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 subsidiariamente por la normativa que resulte de aplicación de 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 Decreto 24/2009, de 27 de marzo, por el cual se regula la exigencia de conocimientos de lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso y de movilidad relativos a la función pública estatutaria y para ocupar puestos de trabajo que se convoquen en el sector público sanitario de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares; y el resto de las disposiciones que resulten aplicables.

1.5. El Gerente 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 5.5.

2ª.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:

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

a) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.

b) Tener el título de diplomado universitario de enfermería y el título de especialista en enfermería obstétrico-ginecológica o el título de ATS con la especialidad de asistencia obstétrica. En el caso de las titulaciones obtenidas en el extranjero, debe acreditar que están homologadas por el Ministerio de Educación.

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

d) La persona aspirante no debe haber sido separada del servicio, mediante 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.

e) En el caso de las personas que no tengan la nacionalidad española, la persona aspirante no debe estar inhabilitada por sanción o pena 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 ninguno de sus servicios públicos en los seis años anteriores a la convocatoria mediante una sanción disciplinaria.

f) Hay que satisfacer los derechos de examen por el importe que se detalla en la base 3.7, salvo que se trate de personas con una discapacidad igual o superior al 33 %, que están exentas de pagar los derechos de examen.

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 laboral fijo en la FHSLL.

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 ostenta la plaza fija o tener reserva de plaza en esta categoría.

d) Haber prestado servicio como personal laboral fijo durante dos años en la categoría de procedencia en la FHSLL.

2.3. Las personas que se presenten por el turno de reserva para personas con discapacidad deben tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 %.

2.4. De acuerdo con la disposición adicional segunda del Decreto 24/2009, de 27 de marzo, y a la vista del informe emitido por el secretario general del Servicio de Salud, se exime a las personas aspirantes de acreditar los conocimientos de catalán correspondientes al certificado B.

2.5. 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.

3ª.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES, PLAZO Y PAGO DE DERECHOS DE ADMISIÓN:

3.1. Las personas interesadas en participar en este proceso selectivo deben rellenar la solicitud para participar en las pruebas selectivas y pagar los derechos de examen.

3.2. La solicitud se puede rellenar por medio del trámite telemático publicado en la web de la FHSLL: www.hsll.es, de acuerdo con las recomendaciones que se publican como anexo II de esta resolución. La solicitud también puede rellenarse manualmente; para ello está disponible el formulario en formato de

impreso en papel en el Departamento de RR.HH. de la FHSL (entrada por Hospitalización; horario: de lunes a viernes de 09:00h. a 14:00h.), Carretera de Manacor, Km. 4 -07198 Palma de Mallorca-.

3.3. Las personas aspirantes deben indicar en la solicitud los datos siguientes:

a) El turno en el que concurren a las pruebas selectivas. Las personas que no lo indiquen serán incluidas en el sistema de acceso libre.

b) Las adaptaciones de tiempo o de medios que necesitan para participar en las pruebas selectivas, independientemente del turno al que se presenten.

c) El número de referencia de la entidad bancaria que consta en el resguardo acreditativo de pago de los derechos de examen.

3.4. Las personas interesadas deben registrar la solicitud en los siguientes casos:

- Cuando la rellenen manualmente.

- Cuando tengan reconocida una discapacidad igual o superior al 33%.

En estos casos la solicitud debe presentarse en el Registro General de la FHSL (entrada por Hospitalización; horario: de lunes a viernes de 09:00h. a 14:00h.), Carretera de Manacor, Km. 4 -07198 Palma de Mallorca-, o bien en cualquiera de los lugares o según las formas que establece el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deben ir dentro de un sobre abierto para que el funcionario de Correos las feche y las selle antes de certificarlas. Las solicitudes suscritas por las personas residentes en el extranjero se pueden presentar en las representaciones diplomáticas o en las oficinas consulares españolas en el extranjero.

Las personas aspirantes deben conservar una copia de su ejemplar de la solicitud por si les fuera requerido en cualquier momento del proceso selectivo.

3.5. No es necesario registrar la solicitud si esta se tramita telemáticamente según el anexo II de esta convocatoria (y siempre que los aspirantes no tengan reconocida una discapacidad, ya que en este caso la solicitud tiene que registrarse siempre).

En este caso, las personas aspirantes deben imprimir y conservar el resguardo que justifica que han presentado la solicitud, por si se les requiriera en cualquier momento del proceso selectivo.

3.6. El plazo de presentación de solicitudes se iniciará a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la presente convocatoria y concluirá a las 14:00 horas del día 15 de octubre de 2010.

3.7. Los derechos de examen de esta convocatoria son de 25,81 € para las personas aspirantes del turno de acceso libre y de 12,90 € para las personas aspirantes del turno de promoción interna. Las que tengan una discapacidad igual o superior al 33 % están exentas de pagar los derechos de examen.

Debe efectuarse el ingreso en la BANCA MARCH, a favor de la Fundación Hospital Son Llàtzer, al número de cuenta: 0061 0258 43 0004660115 y de acuerdo con las recomendaciones que se publican como anexo II de esta resolución.

En todo caso, el justificante del pago de los derechos de examen debe conservarse, por si se le requiriera en cualquier momento del proceso selectivo.

3.8. Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud y pueden solicitar que se modifiquen solamente mediante un escrito motivado presentado en el plazo para presentar las solicitudes.

Se considerará el domicilio que figure en la solicitud como el único válido a efecto de notificaciones; serán responsabilidad exclusivamente de la persona aspirante los errores en la consignación del domicilio y no comunicar cualquier cambio de domicilio.

3.9. 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.

3.10. En el caso de que las personas aspirantes deban registrar la solicitud, además, deben adjuntar los documentos siguientes:

a) El resguardo acreditativo de los derechos de examen, en el cual debe figurar el sello de la entidad bancaria que justifique que se ha efectuado el pago.

b) Las personas que tengan reconocida una discapacidad igual o superior al 33 % deben presentar el certificado que acredite esta circunstancia, independientemente del turno al que se presenten.

4ª.- ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES:

4.1. Una vez agotado el plazo para presentar solicitudes, el órgano convocante, debe dictar la resolución por la que se aprueben las listas provisionales de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo, que debe publicarse, en la intranet y web de la FHLL www.hslles.es, y en el tablón de anuncios de la FHSL y en los servicios centrales del Servei de Salut de les Illes Balears. En la lista provisional de personas admitidas deben figurar su nombre, apellidos y DNI. En la lista provisional de personas excluidas debe figurar también la causa de la exclusión. Con la finalidad de evitar errores y, si se producen, posibilitar

que se corrijan en el plazo y en la forma procedentes, las personas aspirantes deben comprobar no solo 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 de publicación de los listados provisionales, las personas aspirantes disponen de un plazo de diez días hábiles para presentar reclamaciones -que no tendrán carácter de recurso- o para subsanar -si procede- el defecto que haya motivado la exclusión. Las reclamaciones que se presenten deben entenderse 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, quienes hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales pueden manifestarlo en este mismo plazo. Los errores de hecho pueden subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

4.3. Una vez agotado el plazo al cual se refiere el apartado anterior, el órgano convocante debe dictar la resolución por la que se aprueben las listas definitivas de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo, que debe publicarse en los mismos lugares de publicación de los listados provisionales señalados en el apartado 4.1. Contra esta Resolución y al amparo del Real Decreto Legislativo 2/1995, de 7 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral, las personas interesadas pueden interponer una demanda ante el Juzgado de lo Social competente, habiendo efectuado previamente un intento conciliatorio ante el Tribunal de Arbitraje y Mediación de las Islas Baleares (T.A.M.I.B.).

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

4.5. Las personas aspirantes que, en el turno de acceso libre o de promoción interna, opten por 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 del derecho a subsanar defectos o a presentar reclamaciones contra la exclusión, las personas aspirantes pueden pagar los derechos de examen del turno correspondiente 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 la reserva para personas con discapacidad, tendrán derecho a solicitar que se les devuelvan los derechos de examen abonados, 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 del 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 al amparo de estas bases. Si de la documentación que debe presentar, de acuerdo con la base 11, se desprende que la 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 los derechos de examen 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 Departamento de RR.HH. de la FHSL en el plazo de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de la lista definitiva de personas excluidas, de acuerdo con el artículo 338 undecies de la Ley 11/1998, de 14 de diciembre, sobre el régimen específico de determinadas tasas de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (BOIB nº 163, de 24 de diciembre de 1998).

5ª.- TRIBUNAL CALIFICADOR:

5.1. El Tribunal calificador, que depende del órgano convocante, 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 deben pertenecer a este título individual y su actuación debe ajustarse a los principios de imparcialidad, profesionalidad, objetividad, agilidad y eficacia. El Tribunal está integrado por cinco miembros titulares y sus suplentes respectivos: presidente/presidenta y cuatro vocales -uno de los cuales debe ser designado por el Tribunal como secretario-,

todos nombrados por el órgano convocante. La relación nominal de sus miembros debe publicarse en la intranet y web de la FHLL www.hsl.es, en el tablón de anuncios de la FHSL y en los servicios centrales del Servei de Salut de les Illes Balears, con una antelación de quince días, como mínimo, a la fecha del examen.

5.3. Los miembros del Tribunal y los 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 todo caso, la presidencia 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 regula mediante los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992 y los artículos 22 y 23 de la Ley 3/2003.

5.4. 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, deliberaciones y adoptar acuerdos es necesaria la asistencia del presidente y del secretario -o de quienes los sustituyan- y al menos la mitad de los miembros, titulares o suplentes indistintamente. Los acuerdos deben ser adoptados 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 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 I.

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.

5.6. 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, los cuales deben limitarse a prestar colaboración en sus especialidades técnicas, y 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 órgano convocante, que ha de dictar una resolución al respecto y ordenar que se publique en los mismos lugares de publicación señalados en el apartado 5.2. Asimismo, el Tribunal puede solicitar que se designen colaboradores para las tareas de vigilancia, coordinación u otras similares que resulten necesarias para el desarrollo de las pruebas selectivas.

5.7. A efectos de comunicaciones e incidencias, el Tribunal tiene su sede en las dependencias de la Fundación Hospital Son Llàtzer (carretera de Manacor, Km.4,-07198-Palma de Mallorca).

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

5.9. Los miembros del Tribunal deben mantener la confidencialidad y el sigilo profesional en todo aquello 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.

5.10. Contra los actos que dicte el Tribunal durante el desarrollo del proceso selectivo no se puede interponer ningún recurso, 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, y al amparo del Real Decreto Legislativo 2/1995, de 7 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral, las personas aspirantes afectadas pueden interponer una demanda ante el Juzgado de lo Social competente, habiendo efectuado previamente un intento conciliatorio ante el Tribunal de Arbitraje y Mediación de las Islas Baleares (T.A.M.I.B).

5.11. Las organizaciones sindicales con representación en el Comité de Empresa y las secciones sindicales constituidas en la FHSL pueden ejercer en cualquier momento funciones de vigilancia para velar porque el procedimiento selectivo se desarrolle correctamente.

6ª.- 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 consiste en un solo ejercicio 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 la correcta. Las

preguntas versan sobre las materias propias del temario que figura en el Anexo I del acuerdo sobre convocatoria pública de plazas a cubrir en régimen laboral en la Fundación Hospital Son Llàtzer para el año 2010, del Director Gerente de la Fundación, de fecha 11 de mayo de 2010, publicado en el BOIB 73 de 15 de mayo de 2010. Para el turno de promoción interna el ejercicio no contiene preguntas sobre el contenido de los temas 1 a 7.

6.3. La valoración de esta prueba es de 0 a 55 puntos; para superar el ejercicio hay que 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.

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

6.5. Para facilitar la presentación de impugnaciones, las personas aspirantes pueden conservar el cuestionario de preguntas.

6.6. 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 y debe aplicar los baremos que se publican como anexo I.

6.7. La puntuación máxima posible que se puede obtener 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.

7ª.- DESARROLLO DE LAS PRUEBAS:

7.1. En la resolución con la que se publique la lista definitiva de personas admitidas y excluidas de las pruebas selectivas, el órgano convocante debe establecer la fecha, la hora y el lugar en que se llevará a cabo el ejercicio de la fase de oposición. Esta resolución ha de publicarse en los mismos lugares de la convocatoria.

7.2. En el plazo de los dos días hábiles siguientes al ejercicio, el Tribunal debe publicar las respuestas correctas en el tablón de anuncios de la sede del Tribunal y de los Servicios Centrales de los Servicios de Salud, en la intranet y página web de la FHSL: www.hsl.es. Las personas aspirantes disponen 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.

7.3. Una vez agotado el plazo para presentar impugnaciones, el Tribunal dispone de siete días hábiles para hacer públicas -en los lugares indicados en el párrafo anterior- las calificaciones de las personas aspirantes que hayan hecho el ejercicio, en las que debe indicar las preguntas anuladas por el Tribunal basándose en las impugnaciones presentadas.

7.4. 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 todos los ejercicios de la oposición sean corregidos sin conocer la identidad de los examinandos. El Tribunal debe excluir a los examinandos en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer su identidad. 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, así como para garantizar la transparencia de las pruebas selectivas.

7.5. 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 el que quieren hacer la prueba.

7.6. En el día señalado para participar en el ejercicio, los examinandos deben presentar su documento nacional de identidad, el pasaporte o algún documento oficial que acredite su identidad. En cualquier momento el Tribunal puede requerir a un examinando para que acredite su identidad.

7.7. Los examinandos serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único y serán excluidos de las pruebas selectivas quienes no comparezcan.

7.8. 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 de la FHSL. 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.

7.9. 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 el caso de que no quede acreditado, el Tribunal -con la audiencia previa del examinando- debe elevar al órgano con-

vacante 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 órgano convocante 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 al amparo del Real Decreto Legislativo 2/1995, de 7 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral, una demanda ante el Juzgado de lo Social competente, habiendo efectuado previamente un intento conciliatorio ante el Tribunal de Arbitraje y Mediación de las Islas Baleares (TAMIB).

8ª.- LISTA DE PERSONAS ASPIRANTES QUE HAN SUPERADO LA FASE DE OPOSICIÓN:

8.1. Una vez finalizado el ejercicio de la fase de oposición y resueltas las alegaciones, el Tribunal tiene que hacer pública -en la intranet, en la página web de la FHSLL: www.hsll.es y en el tablón de anuncios de la sede del Tribunal y de los Servicios Centrales de los Servicios de Salud- la lista de personas que hayan superado la fase de oposición referida a cada uno de los turnos. Esta lista debe incluir el nombre y los apellidos, el DNI y la puntuación obtenida.

8.2. Superan la fase de oposición todas las personas que hayan aprobado el ejercicio.

8.3. La puntuación final de la fase de oposición de cada persona aspirante debe corresponderse con la puntuación obtenida en el ejercicio. La puntuación máxima posible para toda la fase de oposición es de 55 puntos.

9ª.- FASE DE CONCURSO: VALORACIÓN DE MÉRITOS

9.1. Dentro de un plazo de 20 días hábiles a contar a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la lista de personas aprobadas en la fase de oposición, estas deben acreditar los méritos que se indican en el anexo I para la fase de concurso presentando los documentos originales o fotocopias compulsadas en el Registro General de la FHSLL, o según la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992.

9.2. Los méritos deben acreditarse y valorarse siempre con referencia al término del plazo para presentar solicitudes de participación en el proceso selectivo es decir el 15 de octubre de 2010. No se valorarán los méritos que no hayan sido presentados en la forma establecida en este plazo. En el supuesto de que, una vez solicitada la acreditación de méritos, no se haya recibido a tiempo el certificado solicitado, las personas aspirantes deben adjuntar una fotocopia compulsada de esa solicitud, en la cual debe figurar legible el sello de registro de entrada, sin perjuicio de que posteriormente -una vez emitido el certificado requerido- deban aportarlo para unirlo al expediente.

9.3. 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 debe valorar o pedir aclaraciones sobre los méritos alegados en tiempo y forma por las personas aspirantes. También puede solicitar una copia traducida por un traductor jurado respecto de los méritos acreditados mediante documentos redactados en un idioma distinto a los oficiales de las Islas Baleares.

9.4. Una vez finalizada la valoración de los méritos, el Tribunal debe hacer pública -en la intranet, en la página web de la FHSLL: www.hsll.es y en el tablón de anuncios de la sede del Tribunal y de los Servicios Centrales de los Servicios de Salud - la lista provisional de puntuaciones obtenidas en la fase de concurso referida a cada uno de los turnos-. Las personas aspirantes disponen de un plazo de 7 días hábiles para presentar alegaciones relativas a la puntuación de la fase de concurso. Una vez agotado este plazo y resueltas las alegaciones, el Tribunal debe hacer pública -en los lugares indicados más arriba- la lista definitiva de puntuaciones obtenidas en la fase de concurso referida a cada uno de los turnos.

10ª.- RESOLUCIÓN DEL CONCURSO OPOSICIÓN:

10.1. Una vez finalizado el proceso selectivo, el Tribunal debe hacer pública -en los lugares indicados en la base 9.5- la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo referida a cada uno de los turnos y elevarla al órgano convocante. Esta lista debe contener como máximo tantas personas aprobadas como plazas se convocan.

10.2. Con el fin de asegurar que se cubren todas las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones o cuando, de acuerdo con la base 11 se desprenda que alguna de las personas seleccionadas no cumple los requisitos para suscribir un contrato laboral fijo, el Tribunal también debe publicar en los lugares indicados más arriba una lista complementaria de las personas aspirantes que sigan por puntuación a las propuestas. Esta lista también debe ser elevada al órgano convocante.

10.3. El orden final de prelación de las personas aspirantes que resulten

seleccionadas en el procedimiento de concurso oposición es 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 mediante 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 establece teniendo en cuenta la mayor puntuación en el apartado 1 del baremo de méritos (experiencia profesional); si persiste el empate, el orden se establece teniendo en cuenta la puntuación total de la fase de concurso; si aun así sigue el empate, debe resolverse a favor de la persona aspirante de mayor edad. Finalmente, en caso necesario el Tribunal resolvería el empate por sorteo.

11ª.- PUBLICACIÓN DE LA LISTA DE ASPIRANTES QUE HAN SUPERADO LAS PRUEBAS SELECTIVAS:

11.1. Una vez recibida la lista de personas aspirantes seleccionadas convalidada por el Tribunal, el órgano convocante debe dictar la resolución para aprobar la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo, que ha de publicarse en la intranet y web de la FHSLL www.hsll.es, en el tablón de anuncios de la FHSLL y en los servicios centrales del Servei de Salut de les Illes Balears.

11.2. En el plazo de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la fecha en que se publique esa resolución -en los lugares indicados en el párrafo anterior-, las personas aspirantes seleccionadas y las que figuren en los 2 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- del documento oficial que acredite la identidad, la edad y la 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) Fotocopia compulsada del título académico exigido en esta convocatoria o certificado académico que acredite haber llevado a cabo todos los estudios para obtener el título.

c) Declaración jurada o prometida de la persona aspirante de no haber sido separada -mediante 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) 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.

11.3. Si no se presenta la documentación en el plazo establecido -excepto en los casos de fuerza mayor, que deben ser constatados debidamente y, si procede, apreciados por la Administración mediante una resolución motivada- o si al examinar la documentación se deduce que la persona aspirante no cumple alguno de los requisitos, no puede suscribir el contrato laboral fijo, por lo que hay que anular sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

11.4. Antes de efectuar el contrato laboral fijo, el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la FHSLL 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 comparecer en el día y a la hora en que sea citada. Si no comparece o si del certificado se desprende que no tiene capacidad funcional, no le podrá ser expedido el contrato laboral fijo.

12ª.- MODALIDAD DE LA CONTRATACIÓN LABORAL E INCORPORACIÓN A LA PLAZA ADJUDICADA:

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 debe serles expedido un contrato laboral fijo, sujeto a un periodo de prueba según normativa vigente.

12.2. La incorporación a la plaza adjudicada debe efectuarse en un plazo de un mes a contar desde la fecha de publicación de los candidatos seleccionados. Pierden ese derecho las personas que no se incorporen a su destino en este plazo, excepto en los casos de imposibilidad acreditada y apreciada por el órgano convocante. Antes de incorporarse a 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 días hábiles a contar desde el día siguiente a la fecha de la incorporación a la plaza adjudicada para que el órgano competente acuerde la declaración de compatibilidad o de incompatibilidad.

Anexo I Baremación 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 a la que se opta o en plazas con el mismo contenido funcional: 0,14 puntos.

b) Por cada mes de servicio prestado como cooperante en programas de cooperación internacional para el desarrollo o en programas de ayuda humanitaria desempeñando las funciones propias de la categoría a la que se opta: 0,14 puntos.

c) 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.

d) Por cada mes de servicio prestado en instituciones sanitarias públicas de la Unión Europea como personal estatutario, funcionario o laboral en una categoría distinta a la que se opta para la que se exija tener el título de diplomado en enfermería: 0,105 puntos.

e) Por cada mes de servicio prestado en el modelo tradicional de cupo o de zona en la misma categoría a la que se opta: 0,105 puntos.

f) 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.

g) Por cada mes de servicios prestado en instituciones sanitarias públicas de la Unión Europea en una categoría distinta a la categoría a la cual se opta: 0,07 puntos.

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

- Un mes o la parte que corresponda proporcionalmente por cada ciento cincuenta horas (o fracción) realizadas.

- Si dentro de un mes natural se han hecho más de ciento cincuenta horas, solamente puede valorarse un mes de servicio prestado, de tal manera que el exceso de horas efectuadas durante aquel no se puede aplicar para computar servicios prestados establecidos por la regla anterior.

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

- La puntuación máxima que se puede obtener por la totalidad de los subapartados que lo integran es de 25 puntos.

- Un mismo período de tiempo no puede ser valorado por más de uno de los subapartados que lo integran.

2. Formación, docencia y actividades científicas y de difusión del conocimiento

La puntuación máxima que se puede obtener por la totalidad de los apartados de formación, docencia y actividades científicas y de difusión del conocimiento es de 15 puntos, de acuerdo con los baremos siguientes:

2.1. Formación especializada: por cada título o diploma de especialista en enfermería en las especialidades previstas por el Real decreto 450/2005, de 22 de abril, distinto del requerido para acceder a la categoría: 2 puntos.

2.2. Formación continuada

2.2.1. 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:

a) Actividades formativas en ciencias de la salud posteriores al 1 de enero de 2004 (se valoran siempre que cumplan alguna de las características siguientes):

- Deben estar acreditadas por la Comisión de Formación Continuada de las Profesiones Sanitarias -tanto la estatal como cualquiera de las autonómicas- o por los consejos generales de colegios oficiales que, en virtud de un convenio, tengan encomendada la función de acreditación. La acreditación debe 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 esa actividad, por lo que deben constar de manera conjunta el logo-

tipo, el texto y el número de créditos.

- Deben haber sido impartidas por alguna universidad, lo cual ha de constar en el certificado correspondiente.

b) Actividades formativas en ciencias de la salud anteriores al 1 de enero de 2004 y el resto de las actividades formativas, independientemente de la fecha (se valoran siempre que cumplan alguna de las características siguientes):

- Deben estar acreditadas por la Comisión de Formación Continuada de las Profesiones Sanitarias -tanto la estatal como cualquiera de las autonómicas- o por los consejos generales de colegios oficiales que, en virtud de un convenio, tengan encomendada la función de acreditación. La acreditación debe 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 esa actividad, por lo que deben constar de manera conjunta el logo-tipo, el texto y el número de créditos.

- Deben haber sido organizadas o impartidas por alguna administración pública (de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 30/1992) o por alguna universidad, lo cual ha de 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 esa condición.

- 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 ha de constar en el certificado correspondiente.

- 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 esos acuerdos.

2.2.2. A efecto de lo que disponen los apartados anteriores, se puntualizan los aspectos siguientes:

a) Las actividades formativas en ciencias de la salud son las relacionadas con las áreas temáticas siguientes: salud pública, investigación, práctica clínica, gestión sanitaria y calidad, y docencia.

b) En cuanto al resto de las actividades formativas, se trata de las 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 en ciencias de la salud; aspectos organizativos relativos al servicio sanitario; atención al público; estrés y autocontrol, u orientación psicológica; y cualquier otra que a juicio del Tribunal esté relacionada con las funciones de la categoría a la que se opta.

2.2.3. Los diplomas o los certificados se valoran a razón de 0,05 puntos por crédito. En el caso de que en el diploma o en el certificado figure el número de horas en lugar de los créditos, se otorga un crédito por cada diez horas. En el supuesto de que figuren simultáneamente créditos y horas, la valoración se hace siempre por los créditos certificados. En el caso de que no se especifiquen horas ni créditos, no se valora esa actividad.

2.3. Formación postgraduada

Se valoran a razón de 0,05 puntos por cada crédito los títulos de másters oficiales universitarios y los títulos universitarios propios de postgrado (experto universitario, especialista universitario y máster universitario) que estén relacionados directamente con el contenido de la categoría a la cual se opta.

2.4. Docencia

- Por cada crédito o por cada diez horas como docente en cualquiera de las actividades formativas a las cuales se refieren los apartados 2.1, 2.2 y 2.3: 0,1 puntos.

- Por cada curso académico ocupando una plaza de profesor titular, asociado o catedrático en ciencias de la salud: 0,5 puntos.

- Por la tutorización de prácticas clínicas en instituciones sanitarias públicas de alumnado de las escuelas universitarias de enfermería o que hagan la especialidad de enfermería obstétrico-ginecológica: 0,015 puntos por cada diez horas.

2.5. Actividades científicas y de difusión del conocimiento

2.5.1. Publicaciones científicas

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

- Por cada libro completo: primer autor = 1 punto; el resto de autores = 0,5 puntos.

- Por cada capítulo de libro no incluido en el punto anterior: primer autor = 0,3 puntos; el resto de autores = 0,15 puntos (máximo tres capítulos por libro).

- En el caso de que el criterio seguido para citar a los autores sea el orden alfabético, todos los autores se valoran con la puntuación correspondiente a un primer autor.

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

- Por cada publicación en una revista de tirada internacional: primer autor = 0,10 puntos; el resto de autores = 0,05 puntos.

- Por cada publicación en una revista de tirada estatal: primer autor = 0,05 puntos; el resto de autores = 0,025 puntos.

- En el caso de que el criterio seguido para citar a los autores sea el orden alfabético, todos los autores se valoran con la puntuación correspondiente a un primer autor.

c) Ponencias y comunicaciones

- Por cada ponencia presentada en congresos o reuniones científicas relacionada directamente con el contenido de la categoría a la cual se opta:

- Congreso o reunión científica de ámbito internacional: 0,10 puntos.

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

- 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: 0,05 puntos.

- Congreso o reunión científica de ámbito estatal o autonómico: 0,025 puntos.

d) Investigación

- Por premios de investigación otorgados por sociedades científicas, organismos oficiales o entidades sin ánimo de lucro registradas debidamente y entre cuyos fines se encuentre la investigación, siempre que los premios estén relacionados con el programa de materias que rige las pruebas selectivas:

- Por cada premio de ámbito internacional: 1 punto.

- Por cada premio de ámbito estatal: 0,50 puntos.

- Por cada premio de ámbito autonómico: 0,25 puntos.

- Por cada participación en proyectos de investigación financiados por organismos públicos:

- Como investigador principal: 0,50 puntos.

- Como investigador colaborador: 0,25 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) Conocimientos elementales (certificado B): 3 puntos.

b) Conocimientos medios (certificado C): 4 puntos.

c) Conocimientos superiores (certificado D): 5 puntos.

Se valora solamente un certificado. En el 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 Dirección de Política Lingüística de la Consejería de Educación y Cultura.

Anexo II

Recomendaciones para tramitar la solicitud

1. Formulario

Se recomienda cumplimentar las solicitudes telemáticamente para agilizar la gestión y evitar posibles errores, siguiendo las instrucciones siguientes:

- La web de la FHSLL: www.hssl.es, ofrece 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 cual indica los errores cometidos en relación a la convocatoria correspondiente.

- Si se hace telemáticamente solo es necesario rellenar una solicitud aunque el aspirante se presente a varias categorías.

La solicitud rellenada telemáticamente se debe imprimir i conservar por si les fuera requerida en cualquier momento del proceso selectivo.

2. Cómo pagar los derechos de examen

Antes de rellenar el formulario de solicitud, es necesario pagar los derechos de examen en la BANCA MARCH, a favor de la Fundación Hospital Son Llàtzer, al número de cuenta: 0061 0258 43 0004660115.

Para agilizar la gestión y evitar posibles errores, es muy importante que en el documento de ingreso en la casilla 'concepto', se especifiquen los siguientes datos:

- OPE 2010

- nº NIF

- categoría a la que se presente de acuerdo con los siguientes códigos:

Categoría	Código
Auxiliar administrativo	AUXADM
Auxiliar enfermería	AUXENF
PAS	PAS

DUE
Fisioterapeuta
Matrona

DUE
FIS
MAT

Ejemplo: OPE 2010 43111111R AUXADM

El justificante del pago de los derechos de examen debe conservarse, por si se le requiriera en cualquier momento del proceso selectivo y para poder rellenar la solicitud con el número de referencia de la entidad bancaria que consta en el citado justificante.

CONVOCATORIA PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE LA CATEGORÍA 'AUXILIAR DE ENFERMERÍA' CON CARACTER LABORAL FIJO EN LA FUNDACION HOSPITAL SON LLATZER.

Con fecha 25 de mayo de 2010 fue publicado en el boib, la intranet y página web de la Fundación Hospital Son Llàtzer, el Acuerdo de la Dirección de Gerencia sobre convocatoria pública de plazas a cubrir en el año 2010, por el régimen laboral en la Fundación Hospital Son Llàtzer, que incluye, entre otras, 100 plazas de 'AUXILIAR DE ENFERMERÍA'.

En virtud de las competencias que tiene conferidas en materia de personal, según se recoge en sus Estatutos, la Dirección de Gerencia de la FHSLL RESUELVE aprobar LAS BASES que regirán la presente convocatoria,

1ª.- PLAZAS A CUBRIR:

1. Normas generales

1.1. Se convoca un concurso oposición para cubrir 100 plazas vacantes de la categoría 'AUXILIAR DE ENFERMERÍA' en régimen laboral fijo en la FHSLL, de acuerdo con la distribución siguiente:

a) 50 plazas para el turno de acceso libre, 3 de las cuales corresponden a la reserva para personas con una discapacidad igual o superior al 33%.

b) 50 plazas para el turno de promoción interna, 3 de las cuales corresponden a la reserva para personas con una discapacidad igual o superior al 33%.

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 subsidiariamente por la normativa que resulte de aplicación de 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 Decreto 24/2009, de 27 de marzo, por el cual se regula la exigencia de conocimientos de lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso y de movilidad relativos a la función pública estatutaria y para ocupar puestos de trabajo que se convoquen en el sector público sanitario de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares; y el resto de las disposiciones que resulten aplicables.

1.5. El Gerente 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 6.5.

2ª.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:

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

a) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.

b) Tener el título de técnico en cuidados auxiliares de enfermería (ciclo formativo de grado medio, rama sanitaria) o de formación profesional de primer grado en la rama sanitaria. En el caso de las titulaciones obtenidas en el extranjero, debe acreditar que están homologadas por el Ministerio de Educación.

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

d) La persona aspirante no debe haber sido separada del servicio, mediante 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.

e) En el caso de las personas que no tengan la nacionalidad española, la persona aspirante no debe estar inhabilitada por sanción o pena 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 ninguno de sus servicios públicos en los seis años anteriores a la convocatoria mediante una sanción disciplinaria.

f) Acreditar el requisito de conocimientos orales de catalán, correspon-

diente al nivel A. Estos conocimientos deben acreditarse aportando el título o el certificado oficial correspondiente expedido por la Escuela Balear de Administración Pública o expedido u homologado por la Dirección General de Política Lingüística de la Consejería de Educación y Cultura, o bien superando una prueba específica que acredite el nivel de conocimientos que se exige, de acuerdo con la base 5.

g) Hay que satisfacer los derechos de examen por el importe que se detalla en la base 3.7, salvo que se trate de personas con una discapacidad igual o superior al 33 %, que están exentas de pagar los derechos de examen.

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 laboral fijo en la FHSLL.

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

c) Estar en la situación de servicio activo en la categoría en la que se ostenta la plaza fija o tener reserva de plaza en esta categoría.

d) Haber prestado servicio como personal laboral fijo durante dos años en la categoría de procedencia en la FHSLL.

2.3. Las personas que se presenten por 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.

3ª.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES, PLAZO Y PAGO DE DERECHOS DE ADMISIÓN:

3.1. Las personas interesadas en participar en este proceso selectivo deben rellenar la solicitud para participar en las pruebas selectivas y pagar los derechos de examen.

3.2. La solicitud se puede rellenar por medio del trámite telemático publicado en la web de la FHSLL: www.hsll.es, de acuerdo con las recomendaciones que se publican como anexo II de esta resolución. La solicitud también puede rellenarse manualmente; para ello está disponible el formulario en formato de impreso en papel en el Departamento de RR.HH. de la FHSLL (entrada por Hospitalización; horario: de lunes a viernes de 09:00h. a 14:00h.), Carretera de Manacor, Km. 4 -07198 Palma de Mallorca-.

3.3. Las personas aspirantes deben indicar en la solicitud los datos siguientes:

a) El turno en el que concurren a las pruebas selectivas. Las personas que no lo indiquen serán incluidas en el sistema de acceso libre.

b) Las adaptaciones de tiempo o de medios que necesitan para participar en las pruebas selectivas, independientemente del turno al que se presenten.

c) El nivel de conocimientos de catalán que tienen, indicando el número de registro del certificado o la fecha de la homologación.

d) El número de referencia de la entidad bancaria que consta en el resguardo acreditativo de pago de los derechos de examen.

3.4. Las personas interesadas deben registrar la solicitud en los siguientes casos:

- Cuando la rellenen manualmente.

- Cuando tengan reconocida una discapacidad igual o superior al 33%.

En estos casos la solicitud debe presentarse en el Registro General de la FHSLL (entrada por Hospitalización; horario: de lunes a viernes de 09:00h. a 14:00h.), Carretera de Manacor, Km. 4 -07198 Palma de Mallorca-, o bien en cualquiera de los lugares o según las formas que establece el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deben ir dentro de un sobre abierto para que el funcionario de Correos las feche y las selle antes de certificarlas. Las solicitudes suscritas por las personas residentes en el extranjero se pueden presentar en las representaciones diplomáticas o en las oficinas consulares españolas en el extranjero.

Las personas aspirantes deben conservar una copia de su ejemplar de la solicitud por si les fuera requerido en cualquier momento del proceso selectivo.

3.5. No es necesario registrar la solicitud si esta se tramita telemáticamente según el anexo II de esta convocatoria (y siempre que los aspirantes no tengan reconocida una discapacidad, ya que en este caso la solicitud tiene que registrarse siempre).

En este caso, las personas aspirantes deben imprimir y conservar el resguardo que justifica que han presentado la solicitud, por si se les requiriera en cualquier momento del proceso selectivo.

3.6. El plazo de presentación de solicitudes se iniciará a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la presente convocatoria y concluirá a las 14:00 horas del día 15 de octubre de 2010.

3.7. Los derechos de examen de esta convocatoria son de 12,89 € para las personas aspirantes del turno de acceso libre y de 6,45 € para las personas aspirantes del turno de promoción interna. Las que tengan una discapacidad igual o superior al 33 % están exentas de pagar los derechos de examen.

Debe efectuarse el ingreso en la BANCA MARCH, a favor de la Fundación Hospital Son Llàtzer, al número de cuenta: 0061 0258 43 0004660115 y de acuerdo con las recomendaciones que se publican como anexo II de esta resolución.

En todo caso, el justificante del pago de los derechos de examen debe conservarse, por si se le requiriera en cualquier momento del proceso selectivo.

3.8. Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud y pueden solicitar que se modifiquen solamente mediante un escrito motivado presentado en el plazo para presentar las solicitudes.

Se considerará el domicilio que figure en la solicitud como el único válido a efecto de notificaciones; serán responsabilidad exclusivamente de la persona aspirante los errores en la consignación del domicilio y no comunicar cualquier cambio de domicilio.

3.9. 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.

3.10. En el caso de que las personas aspirantes deban registrar la solicitud, además, deben adjuntar los documentos siguientes:

a) El resguardo acreditativo de los derechos de examen, en el cual debe figurar el sello de la entidad bancaria que justifique que se ha efectuado el pago.

b) Las personas que tengan reconocida una discapacidad igual o superior al 33 % deben presentar el certificado que acredite esta circunstancia, independientemente del turno al que se presenten.

4ª.- ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES:

4.1. Una vez agotado el plazo para presentar solicitudes, el órgano convocante, debe dictar la resolución por la que se aprueben las listas provisionales de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo, que debe publicarse, en la intranet y web de la FHLL www.hsll.es, y en el tablón de anuncios de la FHSLL y en los servicios centrales del Servei de Salut de les Illes Balears. En la lista provisional de personas admitidas deben figurar su nombre, apellidos y DNI. En la lista provisional de personas excluidas debe figurar también la causa de la exclusión. Con la finalidad de evitar errores y, si se producen, posibilitar que se corrijan en el plazo y en la forma procedentes, las personas aspirantes deben comprobar no solo 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 de publicación de los listados provisionales, las personas aspirantes disponen de un plazo de diez días hábiles para presentar reclamaciones -que no tendrán carácter de recurso- o para subsanar -si procede- el defecto que haya motivado la exclusión. Las reclamaciones que se presenten deben entenderse 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, quienes hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales pueden manifestarlo en este mismo plazo. Los errores de hecho pueden subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

4.3. Una vez agotado el plazo al cual se refiere el apartado anterior, el órgano convocante debe dictar la resolución por la que se aprueben las listas definitivas de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo, que debe publicarse en los mismos lugares de publicación de los listados provisionales señalados en el apartado 4.1. Contra esta Resolución y al amparo del Real Decreto Legislativo 2/1995, de 7 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral, las personas interesadas pueden interponer una demanda ante el Juzgado de lo Social competente, habiendo efectuado previamente un intento conciliatorio ante el Tribunal de Arbitraje y Mediación de las Islas Baleares (T.A.M.I.B.).

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

4.5. Las personas aspirantes que, en el turno de acceso libre o de promoción interna, opten por 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 del derecho a subsanar defectos o a presentar reclamaciones contra la exclusión, las personas aspirantes pueden pagar los derechos de examen del turno correspondiente 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 la reserva para personas con discapacidad, tendrán derecho a solicitar que se les devuelvan los derechos de examen abonados, 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 del 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 al amparo de estas bases. Si de la documentación que debe presentar, de acuerdo con la base 12, se desprende que la 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 los derechos de examen 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 Departamento de RR.HH de la FHSLL en el plazo de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de la lista definitiva de personas excluidas, de acuerdo con el artículo 338 undecies de la Ley 11/1998, de 14 de diciembre, sobre el régimen específico de determinadas tasas de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (BOIB nº 163, de 24 de diciembre de 1998).

5ª.- PRUEBA ESPECÍFICA DE CATALÁN:

5.1. Antes de que se inicien las pruebas selectivas, las personas aspirantes que no hayan acreditado documentalmente los conocimientos de catalán correspondientes al nivel A pueden participar en una prueba específica para acreditarlos, cuyo resultado se calificará como 'apto/apta' o 'no apto / no apta'. La calificación de 'no apto / no apta' implica que la persona interesada no puede continuar el proceso selectivo.

5.2. Una comisión técnica designada por el órgano convocante debe evaluar la prueba. La relación nominal de sus miembros debe publicarse en la intranet y web de la FHLL www.hsl.es, en el tablón de anuncios de la FHSLL y en los servicios centrales del Servei de Salut de les Illes Balears.

5.3. Juntamente con la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se publicará la lista provisional de personas convocadas a la prueba de conocimientos de catalán del nivel A. Para evitar errores y, si se producen, hacer posible que se enmienden dentro del plazo y en la forma procedentes, las personas interesadas deben comprobar que figuran correctamente en esta lista. Las personas aspirantes que tengan el certificado de conocimientos de catalán que corresponda también deben comprobar que no figuran en esta lista de personas convocadas a esa prueba. Si figuran, deben solicitar que se corrijan los errores detectados en la lista de personas convocadas para la prueba de catalán en un plazo de 10 días hábiles a contar desde la fecha de publicación de la lista.

5.4. La resolución definitiva de personas admitidas y excluidas de las pruebas selectivas debe indicar también los lugares y las fechas en que se hará la prueba específica de conocimientos de catalán. Junto con esa resolución definitiva debe publicarse la lista definitiva de personas aspirantes convocadas a la prueba de catalán.

5.5. Las personas convocadas a la prueba de catalán que tengan el certificado acreditativo del nivel de conocimientos exigido en la convocatoria, que lo hayan alegado y que no hayan subsanado esta deficiencia en el plazo de diez días hábiles establecido y, en consecuencia, estén también incluidas en la lista definitiva, deben presentarse el día de la prueba para acreditar el nivel correspondiente portando alguno de los títulos o certificados válidos o haciendo y superando la prueba. En estos casos, la comisión técnica designada para evaluar la prueba debe admitir los certificados que aporten las personas aspirantes siempre que acrediten el nivel A y estén incluidos dentro de los previstos en la base 5.1.

5.6. En cuanto a las personas aspirantes que hayan resultado aptas en la prueba previa de conocimientos de catalán correspondiente a una de las convocatorias de oferta pública de plazas a cubrir en régimen laboral en la Fundación Hospital Son Llàtzer para el año 2010, se considerará que han acreditado estos conocimientos para participar en las otras convocatorias de la misma oferta pública de ocupación siempre que se exija acreditar el mismo nivel de conocimientos de catalán o un nivel inferior.

6ª.- TRIBUNAL CALIFICADOR:

6.1. El Tribunal calificador, que depende del órgano convocante, 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.

6.2. 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. El Tribunal está integrado por cinco miembros titulares y sus suplentes respectivos: presidente/presidenta y cuatro vocales -uno de los cuales debe ser designado por el Tribunal como secretario-, todos nombrados por el órgano convocante. La relación nominal de sus miembros debe publicarse en la intranet y web de la FHLL www.hsl.es, en el tablón de anuncios de la FHSLL y en los servicios centrales del Servei de Salut de les Illes Balears, con una antelación de quince días, como mínimo, a la fecha del examen.

6.3. Los miembros del Tribunal y los asesores deben abstenerse de intervenir y han de notificarlo a la autoridad convocante cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992. En todo caso, la presidencia 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 concorra alguna de esas circunstancias. La abstención y la recusación de los miembros del Tribunal se regula mediante los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992 y los artículos 22 y 23 de la Ley 3/2003.

6.4. 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, deliberaciones y adoptar acuerdos es necesaria la asistencia del presidente y del secretario -o de quienes los sustituyan- y al menos la mitad de los miembros, titulares o suplentes indistintamente. Los acuerdos deben ser adoptados por mayoría de votos de los miembros presentes en cada sesión.

6.5. Corresponden al Tribunal las funciones siguientes:

- Determinar de manera concreta el contenido de las pruebas y la calificación.
- Valorar los méritos alegados por las personas aspirantes de acuerdo con el baremo de méritos que se adjunta a esta resolución como anexo I.
- Resolver las dudas que surjan en la aplicación de estas bases y en la manera de actuar en los casos no previstos.
- Adoptar todas las medidas necesarias para garantizar que el proceso selectivo se desarrolle de manera correcta.

6.6. 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, los cuales deben limitarse a prestar colaboración en sus especialidades técnicas, y 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 órgano convocante, que ha de dictar una resolución al respecto y ordenar que se publique en los mismos lugares de publicación señalados en el apartado 6.2. Asimismo, el Tribunal puede solicitar que se designen colaboradores para las tareas de vigilancia, coordinación u otras similares que resulten necesarias para el desarrollo de las pruebas selectivas.

6.7. A efectos de comunicaciones e incidencias, el Tribunal tiene su sede en las dependencias de la Fundación Hospital Son Llàtzer (carretera de Manacor, Km.4,-07198-Palma de Mallorca).

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

6.9. Los miembros del Tribunal deben mantener la confidencialidad y el sigilo profesional en todo aquello 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.

6.10. Contra los actos que dicte el Tribunal durante el desarrollo del proceso selectivo no se puede interponer ningún recurso, 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, y al amparo del Real Decreto Legislativo 2/1995, de 7 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral, las personas aspirantes afectadas pueden interponer una demanda ante el Juzgado de lo Social competente, habiendo efectuado previamente un intento conciliatorio ante el Tribunal de Arbitraje y Mediación de las Islas Baleares (T.A.M.I.B.).

6.11. Las organizaciones sindicales con representación en el Comité de Empresa y las secciones sindicales constituidas en la FHSLL pueden ejercer en cualquier momento funciones de vigilancia para velar porque el procedimiento selectivo se desarrolle correctamente.

7ª.- SISTEMA SELECTIVO:

7.1. 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.

7.2. La fase de oposición consiste en un solo ejercicio 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 la correcta. Las preguntas versan sobre las materias propias del temario que figura en el Anexo I del acuerdo sobre convocatoria pública de plazas a cubrir en régimen laboral en la Fundación Hospital Son Llàtzer para el año 2010, del Director Gerente de la Fundación, de fecha 11 de mayo de 2010, publicado en el BOIB 73 de 15 de mayo de 2010. Para el turno de promoción interna el ejercicio no contiene preguntas sobre el contenido de los temas 1 a 7.

7.3. La valoración de esta prueba es de 0 a 55 puntos; para superar el ejercicio hay que 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.

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

7.5. Para facilitar la presentación de impugnaciones, las personas aspirantes pueden conservar el cuestionario de preguntas.

7.6. 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 y debe aplicar los baremos que se publican como anexo I.

7.7. La puntuación máxima posible que se puede obtener 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.

8ª.- DESARROLLO DE LAS PRUEBAS:

8.1. En la resolución con la que se publique la lista definitiva de personas admitidas y excluidas de las pruebas selectivas, el órgano convocante debe establecer la fecha, la hora y el lugar en que se llevará a cabo el ejercicio de la fase de oposición. Esta resolución ha de publicarse en el tablón de anuncios de la sede del Tribunal y de los Servicios Centrales de los Servicios de Salud, en la intranet y página web de la FHSL: www.hsll.es.

8.2. En el plazo de los dos días hábiles siguientes al ejercicio, el Tribunal debe publicar las respuestas correctas -en los lugares indicados en el párrafo anterior- Las personas aspirantes disponen 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.

8.3. Una vez agotado el plazo para presentar impugnaciones, el Tribunal dispone de siete días hábiles para hacer públicas -en los lugares indicados en el párrafo anterior- las calificaciones de las personas aspirantes que hayan hecho el ejercicio, en las que debe indicar las preguntas anuladas por el Tribunal basándose en las impugnaciones presentadas.

8.4. 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 todos los ejercicios de la oposición sean corregidos sin conocer la identidad de los examinandos. El Tribunal debe excluir a los examinandos en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer su identidad. 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, así como para garantizar la transparencia de las pruebas selectivas.

8.5. 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 el que quieren hacer la prueba.

8.6. En el día señalado para participar en el ejercicio, los examinandos deben presentar su documento nacional de identidad, el pasaporte o algún documento oficial que acredite su identidad. En cualquier momento el Tribunal puede requerir a un examinando para que acredite su identidad.

8.7. Los examinandos serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único y serán excluidos de las pruebas selectivas quienes no comparezcan.

8.8. 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 de la FHSL. Las adaptaciones no deben desvirtuar el carác-

ter de las pruebas, cuya finalidad es valorar la aptitud de las personas aspirantes para las funciones propias de la categoría a la que opten.

8.9. 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 el caso de que no quede acreditado, el Tribunal -con la audiencia previa del examinando- debe elevar al órgano convocante 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 órgano convocante 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 al amparo del Real Decreto Legislativo 2/1995, de 7 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral, una demanda ante el Juzgado de lo Social competente, habiendo efectuado previamente un intento conciliatorio ante el Tribunal de Arbitraje y Mediación de las Islas Baleares (TAMIB).

9ª.- LISTA DE PERSONAS ASPIRANTES QUE HAN SUPERADO LA FASE DE OPOSICIÓN:

9.1. Una vez finalizado el ejercicio de la fase de oposición y resueltas las alegaciones, el Tribunal tiene que hacer pública - en la intranet, en la página web de la FHSL: www.hsll.es y en el tablón de anuncios de la sede del Tribunal y de los Servicios Centrales de los Servicios de Salud.- la lista de personas que hayan superado la fase de oposición referida a cada uno de los turnos. Esta lista debe incluir el nombre y los apellidos, el DNI y la puntuación obtenida.

9.2. Superan la fase de oposición todas las personas que hayan aprobado el ejercicio.

9.3. La puntuación final de la fase de oposición de cada persona aspirante debe corresponderse con la puntuación obtenida en el ejercicio. La puntuación máxima posible para toda la fase de oposición es de 55 puntos.

10ª.- FASE DE CONCURSO: VALORACIÓN DE MÉRITOS

10.1. Dentro de un plazo de 20 días hábiles a contar a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la lista de personas aprobadas en la fase de oposición, estas deben acreditar los méritos que se indican en el anexo I para la fase de concurso presentando los documentos originales o fotocopias compulsadas en el Registro General de la FHSL, o según la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992.

10.2. Los méritos deben acreditarse y valorarse siempre con referencia al término del plazo para presentar solicitudes de participación en el proceso selectivo es decir el 15 de octubre de 2010. No se valorarán los méritos que no hayan sido presentados en la forma establecida en este plazo. En el supuesto de que, una vez solicitada la acreditación de méritos, no se haya recibido a tiempo el certificado solicitado, las personas aspirantes deben adjuntar una fotocopia compulsada de esa solicitud, en la cual debe figurar legible el sello de registro de entrada, sin perjuicio de que posteriormente -una vez emitido el certificado requerido- deban aportarlo para unirlo al expediente.

10.3. 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 debe valorar o pedir aclaraciones sobre los méritos alegados en tiempo y forma por las personas aspirantes. También puede solicitar una copia traducida por un traductor jurado respecto de los méritos acreditados mediante documentos redactados en un idioma distinto a los oficiales de las Islas Baleares.

10.4. Una vez finalizada la valoración de los méritos, el Tribunal debe hacer pública -en la intranet, en la página web de la FHSL: www.hsll.es y en el tablón de anuncios de la sede del Tribunal y de los Servicios Centrales de los Servicios de Salud - la lista provisional de puntuaciones obtenidas en la fase de concurso referida a cada uno de los turnos-. Las personas aspirantes disponen de un plazo de 7 días hábiles para presentar alegaciones relativas a la puntuación de la fase de concurso. Una vez agotado este plazo y resueltas las alegaciones, el Tribunal debe hacer pública -en los lugares indicados más arriba- la lista definitiva de puntuaciones obtenidas en la fase de concurso referida a cada uno de los turnos.

11ª.- RESOLUCIÓN DEL CONCURSO OPOSICIÓN:

11.1. Una vez finalizado el proceso selectivo, el Tribunal debe hacer pública -en los lugares indicados en la base 10.5- la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo referida a cada uno de los turnos y elevarla al órgano convocante. Esta lista debe contener como máximo tantas personas aprobadas como plazas se convocan.

11.2. Con el fin de asegurar que se cubren todas las plazas convocadas,

cuando se produzcan renunciaciones o cuando, de acuerdo con la base 12, se desprenda que alguna de las personas seleccionadas no cumple los requisitos para suscribir un contrato laboral fijo, el Tribunal también debe publicar en los lugares indicados más arriba una lista complementaria de las personas aspirantes que sigan por puntuación a las propuestas. Esta lista también debe ser elevada al órgano convocante.

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

11.4. Las personas aspirantes que hayan participado mediante 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.

11.5. En los casos de empate en la puntuación final, el orden se establece teniendo en cuenta la mayor puntuación en el apartado 1 del baremo de méritos (experiencia profesional); si persiste el empate, el orden se establece teniendo en cuenta la puntuación total de la fase de concurso; si aun así sigue el empate, debe resolverse a favor de la persona aspirante de mayor edad. Finalmente, en caso necesario el Tribunal resolvería el empate por sorteo.

12ª.- PUBLICACIÓN DE LA LISTA DE ASPIRANTES QUE HAN SUPERADO LAS PRUEBAS SELECTIVAS

12.1. Una vez recibida la lista de personas aspirantes seleccionadas confeccionada por el Tribunal, el órgano convocante debe dictar la resolución para aprobar la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo, que ha de publicarse en la intranet y web de la FHLL www.hsll.es, en el tablón de anuncios de la FHSLL y en los servicios centrales del Servei de Salut de les Illes Balears.

12.2. En el plazo de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la fecha en que se publique esa resolución -en los lugares indicados en el párrafo anterior-, las personas aspirantes seleccionadas y las que figuren en los 10 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- del documento oficial que acredite la identidad, la edad y la 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) Fotocopia compulsada del título académico exigido en esta convocatoria o certificado académico que acredite haber llevado a cabo todos los estudios para obtener el título.

c) Fotocopia compulsada del certificado que acredite que tiene como mínimo el nivel A de conocimientos de catalán según el modo previsto en la base 2.1.g. Las personas que hayan superado la prueba específica a la cual se refiere la base 5 no tienen que presentar ningún documento

d) Declaración jurada o prometida de la persona aspirante de no haber sido separada -mediante 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.

12.3. Si no se presenta la documentación en el plazo establecido -excepto en los casos de fuerza mayor, que deben ser constatados debidamente y, si procede, apreciados por la Administración mediante una resolución motivada- o si al examinar la documentación se deduce que la persona aspirante no cumple alguno de los requisitos, no puede suscribir el contrato laboral fijo, por lo que hay que anular sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

12.4. Antes de efectuar el contrato laboral fijo, el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la FHSLL 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 comparecer en el día y a la hora en que sea citada. Si no comparece o si del certificado se desprende que no tiene capacidad funcional, no le podrá ser expedido el contrato laboral fijo.

13ª.-MODALIDAD DE LA CONTRATACIÓN LABORAL E INCORPORACIÓN A LA PLAZA ADJUDICADA:

13.1. Una vez concluido el proceso selectivo y revisada y conformada la documentación a la que se refiere la base 12, las personas que lo hayan superado debe serles expedido un contrato laboral fijo, sujeto a un periodo de prueba según normativa vigente.

13.2. La incorporación a la plaza adjudicada debe efectuarse en un plazo de un mes a contar desde la fecha de publicación de los candidatos selecciona-

dos. Pierden ese derecho las personas que no se incorporen a su destino en este plazo, excepto en los casos de imposibilidad acreditada y apreciada por el órgano convocante. Antes de incorporarse a 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 días hábiles a contar desde el día siguiente a la fecha de la incorporación a la plaza adjudicada para que el órgano competente acuerde la declaración de compatibilidad o de incompatibilidad.

Anexo I Baremación 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 a la que se opta o en plazas con el mismo contenido funcional: 0,14 puntos.

b) Por cada mes de servicio prestado como cooperante en programas de cooperación internacional para el desarrollo o en programas de ayuda humanitaria desempeñando las funciones propias de la categoría a la que se opta: 0,14 puntos.

c) 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.

d) 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.

e) Por cada mes de servicios prestado en instituciones sanitarias públicas de la Unión Europea en una categoría distinta a la categoría a la cual se opta: 0,07 puntos.

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

- La puntuación máxima que se puede obtener por la totalidad de los subapartados que lo integran es de 25 puntos.

- Un mismo período de tiempo no puede ser valorado por más de uno de los subapartados que lo integran.

2. Formación, docencia y actividades científicas y de difusión del conocimiento (15 puntos)

La puntuación máxima que se puede obtener por la totalidad de los apartados de formación, docencia y actividades científicas y de difusión del conocimiento es de 15 puntos, de acuerdo con los baremos siguientes:

2.1. Formación continuada

2.1.1. 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:

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

- Deben estar acreditadas por la Comisión de Formación Continuada de las Profesiones Sanitarias -tanto la estatal como cualquiera de las autonómicas- o por los consejos generales de colegios oficiales que, en virtud de un convenio, tengan encomendada la función de acreditación. La acreditación debe 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 esa actividad, por lo que deben constar de manera conjunta el logotipo, el texto y el número de créditos.

- Deben haber sido impartidas por alguna universidad, lo cual ha de constar en el certificado correspondiente.

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

- Deben estar acreditadas por la Comisión de Formación Continuada de las Profesiones Sanitarias -tanto la estatal como cualquiera de las autonómicas- o por los consejos generales de colegios oficiales que, en virtud de un convenio, tengan encomendada la función de acreditación. La acreditación debe 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 esa actividad, por lo que deben constar de manera conjunta el logotipo, el texto y el número de créditos.

- Deben haber sido organizadas o impartidas por alguna administración pública (de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 30/1992) o por alguna universidad, lo cual ha de 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 esa condición.

- 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 ha de constar en el certificado correspondiente.

- 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 esos acuerdos.

2.1.2. A efecto de lo que disponen los apartados anteriores, se puntualizan los aspectos siguientes:

a) Las actividades formativas en ciencias de la salud son las relacionadas con las áreas temáticas siguientes: salud pública, investigación, práctica clínica, gestión sanitaria y calidad, y docencia.

b) En cuanto al resto de las actividades formativas, se trata de las 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 en ciencias de la salud; aspectos organizativos relativos al servicio sanitario; atención al público; estrés y autocontrol, u orientación psicológica; y cualquier otra que a juicio del Tribunal esté relacionada con las funciones de la categoría a la que se opta.

2.1.3. Los diplomas o los certificados se valoran a razón de 0,1 puntos por crédito. En el caso de que en el diploma o en el certificado figure el número de horas en lugar de los créditos, se otorga un crédito por cada diez horas. En el supuesto de que figuren simultáneamente créditos y horas, la valoración se hace siempre por los créditos certificados. En el caso de que no se especifiquen horas ni créditos, no se valora esa actividad.

2.2. Docencia

- Por cada crédito o por cada diez horas como docente en cualquiera de las actividades formativas a las cuales se refiere el apartado 2.1: 0,2 puntos.

- Por la tutorización de prácticas clínicas de la categoría a la que se opta: 0,015 puntos por cada diez horas.

2.3. Actividades científicas y de difusión del conocimiento

2.3.1. Publicaciones científicas

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

- Por cada libro completo: primer autor = 1 punto; el resto de autores = 0,5 puntos.

- Por cada capítulo de libro no incluido en el punto anterior: primer autor = 0,3 puntos; el resto de autores = 0,15 puntos (máximo tres capítulos por libro).

- En el caso de que el criterio seguido para citar a los autores sea el orden alfabético, todos los autores se valoran con la puntuación correspondiente a un primer autor.

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

- Por cada publicación en una revista de tirada internacional: primer autor = 0,10 puntos; el resto de autores = 0,05 puntos.

- Por cada publicación en una revista de tirada estatal: primer autor = 0,05 puntos; el resto de autores = 0,025 puntos.

- En el caso de que el criterio seguido para citar a los autores sea el orden alfabético, todos los autores se valoran con la puntuación correspondiente a un primer autor.

c) Ponencias y comunicaciones

- Por cada ponencia presentada en congresos o reuniones científicas relacionada directamente con el contenido de la categoría a la cual se opta:

- Congreso o reunión científica de ámbito internacional: 0,10 puntos.

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

- 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: 0,05 puntos.

- Congreso o reunión científica de ámbito estatal o autonómico: 0,025 puntos.

d) Investigación

- Por premios de investigación otorgados por sociedades científicas, organismos oficiales o entidades sin ánimo de lucro registradas debidamente y entre cuyos fines se encuentre la investigación, siempre que los premios estén relacionados con el programa de materias que rige las pruebas selectivas:

- Por cada premio de ámbito internacional: 1 punto.

- Por cada premio de ámbito estatal: 0,50 puntos.

- Por cada premio de ámbito autonómico: 0,25 puntos.

- Por cada participación en proyectos de investigación financiados por organismos públicos:

- Como investigador principal: 0,50 puntos.

- Como investigador colaborador: 0,25 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) Conocimientos orales (certificado A): 2 puntos.

b) Conocimientos elementales (certificado B): 3 puntos.

c) Conocimientos medios (certificado C): 4 puntos.

d) Conocimientos superiores (certificado D): 5 puntos.

Se valora solamente un certificado. En el 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 Dirección de Política Lingüística de la

Consejería de Educación y Cultura.

Anexo II

Recomendaciones para tramitar la solicitud

1. Formulario

Se recomienda cumplimentar las solicitudes telemáticamente para agilizar la gestión y evitar posibles errores, siguiendo las instrucciones siguientes:

- La web de la FHSLL: www.hssl.es, ofrece 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 cual indica los errores cometidos en relación a la convocatoria correspondiente.

- Si se hace telemáticamente solo es necesario rellenar una solicitud aunque el aspirante se presente a varias categorías.

La solicitud rellenada telemáticamente se debe imprimir i conservar por si les fuera requerida en cualquier momento del proceso selectivo.

2. Cómo pagar los derechos de examen

Antes de rellenar el formulario de solicitud, es necesario pagar los derechos de examen en la BANCA MARCH, a favor de la Fundación Hospital Son Llàtzer, al número de cuenta: 0061 0258 43 0004660115.

Para agilizar la gestión y evitar posibles errores, es muy importante que en el documento de ingreso en la casilla 'concepto', se especifiquen los siguientes datos:

- OPE 2010

- nº NIF

- categoría a la que se presente de acuerdo con los siguientes códigos:

Categoría	Código
Auxiliar administrativo	AUXADM
Auxiliar enfermería	AUXENF
PAS	PAS
DUE	DUE
Fisioterapeuta	FIS
Matrona	MAT

Ejemplo: OPE 2010 43111111R AUXADM

El justificante del pago de los derechos de examen debe conservarse, por si se le requiriera en cualquier momento del proceso selectivo y para poder rellenar la solicitud con el número de referencia de la entidad bancaria que consta en el citado justificante.

CONVOCATORIA PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE LA CATEGORÍA 'PERSONAL AUXILIAR DE SERVICIOS (CELADOR)' CON CARACTER LABORAL FIJO EN LA FUNDACION HOSPITAL SON LLATZER.

Con fecha 25 de mayo de 2010 fue publicado en el boib, la intranet y página web de la Fundación Hospital Son Llàtzer, el Acuerdo de la Dirección de Gerencia sobre convocatoria pública de plazas a cubrir en el año 2010, por el régimen laboral en la Fundación Hospital Son Llàtzer, que incluye, entre otras, 25 plazas de 'Personal Auxiliar de Servicios (celador)'.

En virtud de las competencias que tiene conferidas en materia de perso-

nal, según se recoge en sus Estatutos, la Dirección de Gerencia de la FHSLL RESUELVE aprobar LAS BASES que regirán la presente convocatoria,

1ª.- PLAZAS A CUBRIR:

1. Normas generales

1.1. Se convoca un concurso oposición para cubrir 25 plazas vacantes de la categoría 'Personal Auxiliar de Servicios (celador)' en régimen laboral fijo en la FHSLL, 1 de las cuales corresponde a la reserva para personas con una discapacidad igual o superior al 33%.

1.2. Las pruebas selectivas se rigen por estas bases de convocatoria y también por la normativa que resulte de aplicación de 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 Decreto 24/2009, de 27 de marzo, por el cual se regula la exigencia de conocimientos de lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso y de movilidad relativos a la función pública estatutaria y para ocupar puestos de trabajo que se convoquen en el sector público sanitario de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares; y el resto de las disposiciones que resulten aplicables.

1.3. El Gerente 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 6.5.

1.4. Las pruebas selectivas se rigen por estas bases de convocatoria y subsidiariamente por la normativa que resulte de aplicación de 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 Decreto 24/2009, de 27 de marzo, por el cual se regula la exigencia de conocimientos de lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso y de movilidad relativos a la función pública estatutaria y para ocupar puestos de trabajo que se convoquen en el sector público sanitario de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares; y el resto de las disposiciones que resulten aplicables.

2ª.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:

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

a) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.

b) Tener el certificado de escolaridad. En el caso de las titulaciones obtenidas en el extranjero, debe acreditar que están homologadas por el Ministerio de Educación.

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

d) La persona aspirante no debe haber sido separada del servicio, mediante 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.

e) En el caso de las personas que no tengan la nacionalidad española, la persona aspirante no debe estar inhabilitada por sanción o pena 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 ninguno de sus servicios públicos en los seis años anteriores a la convocatoria mediante una sanción disciplinaria.

f) Acreditar el requisito de conocimientos orales de catalán, correspondiente al nivel A. Estos conocimientos deben acreditarse aportando el título o el certificado oficial correspondiente expedido por la Escuela Balear de Administración Pública o expedido u homologado por la Dirección General de Política Lingüística de la Consejería de Educación y Cultura, o bien superando una prueba específica que acredite el nivel de conocimientos que se exige, de acuerdo con la base 5.

g) Hay que satisfacer los derechos de examen por el importe que se detalla en la base 3.6, salvo que se trate de personas con una discapacidad igual o superior al 33 %, que están exentas de pagar los derechos de examen.

2.2. Las personas que se presenten por el turno de reserva para personas con discapacidad deben tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 %.

2.3. 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.

3ª.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES, PLAZO Y PAGO DE DERE-

CHOS DE ADMISIÓN:

3.1. Las personas interesadas en participar en este proceso selectivo deben rellenar la solicitud para participar en las pruebas selectivas y pagar los derechos de examen.

3.2. La solicitud se puede rellenar por medio del trámite telemático publicado en la web de la FHSLL: www.hsll.es, de acuerdo con las recomendaciones que se publican como anexo II de esta resolución. La solicitud también puede rellenarse manualmente; para ello está disponible el formulario en formato de impreso en papel en el Departamento de RR.HH. de la FHSLL (entrada por Hospitalización; horario: de lunes a viernes de 09:00h. a 14:00h.), Carretera de Manacor, Km. 4 -07198 Palma de Mallorca-.

3.3. Las personas aspirantes deben indicar en la solicitud los datos siguientes:

a) Las adaptaciones de tiempo o de medios que necesitan para participar en las pruebas selectivas, independientemente del turno al que se presenten.

b) El nivel de conocimientos de catalán que tienen, indicando el número de registro del certificado o la fecha de la homologación.

c) El número de referencia de la entidad bancaria que consta en el resguardo acreditativo de pago de los derechos de examen.

3.4. Las personas interesadas deben registrar la solicitud en los siguientes casos:

- Cuando la rellenen manualmente.

- Cuando tengan reconocida una discapacidad igual o superior al 33%.

En estos casos la solicitud debe presentarse en el Registro General de la FHSLL (entrada por Hospitalización; horario: de lunes a viernes de 09:00h. a 14:00h.), Carretera de Manacor, Km. 4 -07198 Palma de Mallorca-, o bien en cualquiera de los lugares o según las formas que establece el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deben ir dentro de un sobre abierto para que el funcionario de Correos las selle antes de certificarlas. Las solicitudes suscritas por las personas residentes en el extranjero se pueden presentar en las representaciones diplomáticas o en las oficinas consulares españolas en el extranjero.

Las personas aspirantes deben conservar una copia de su ejemplar de la solicitud por si les fuera requerido en cualquier momento del proceso selectivo.

3.5. No es necesario registrar la solicitud si esta se tramita telemáticamente según el anexo II de esta convocatoria (y siempre que los aspirantes no tengan reconocida una discapacidad, ya que en este caso la solicitud tiene que registrarse siempre).

En este caso, las personas aspirantes deben imprimir y conservar el resguardo que justifica que han presentado la solicitud, por si se les requiriera en cualquier momento del proceso selectivo.

3.6. El plazo de presentación de solicitudes se iniciará a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la presente convocatoria y concluirá a las 14:00 horas del día 15 de octubre de 2010.

3.7. Los derechos de examen de esta convocatoria son de 12,89 € Las que tengan una discapacidad igual o superior al 33 % están exentas de pagar los derechos de examen.

Debe efectuarse el ingreso en la BANCA MARCH, a favor de la Fundación Hospital Son Llàtzer, al número de cuenta: 0061 0258 43 0004660115 y de acuerdo con las recomendaciones que se publican como anexo II de esta resolución.

En todo caso, el justificante del pago de los derechos de examen debe conservarse, por si se le requiriera en cualquier momento del proceso selectivo.

3.8. Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud y pueden solicitar que se modifiquen solamente mediante un escrito motivado presentado en el plazo para presentar las solicitudes.

Se considerará el domicilio que figure en la solicitud como el único válido a efecto de notificaciones; serán responsabilidad exclusivamente de la persona aspirante los errores en la consignación del domicilio y no comunicar cualquier cambio de domicilio.

3.9. 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.

3.10. En el caso de que las personas aspirantes deban registrar la solicitud, además, deben adjuntar los documentos siguientes:

a) El resguardo acreditativo de los derechos de examen, en el cual debe figurar el sello de la entidad bancaria que justifique que se ha efectuado el pago.

b) Las personas que tengan reconocida una discapacidad igual o superior al 33 % deben presentar el certificado que acredite esta circunstancia, independientemente del turno al que se presenten.

4ª.- ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES:

4.1. Una vez agotado el plazo para presentar solicitudes, el órgano convocante, debe dictar la resolución por la que se aprueben las listas provisionales de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo, que debe publicarse, en la intranet y web de la FHLL www.hsl.l.es, y en el tablón de anuncios de la FHSLL y en los servicios centrales del Servei de Salut de les Illes Balears. En la lista provisional de personas admitidas deben figurar su nombre, apellidos y DNI. En la lista provisional de personas excluidas debe figurar también la causa de la exclusión. Con la finalidad de evitar errores y, si se producen, posibilitar que se corrijan en el plazo y en la forma procedentes, las personas aspirantes deben comprobar no solo 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 de publicación de los listados provisionales, las personas aspirantes disponen de un plazo de diez días hábiles para presentar reclamaciones -que no tendrán carácter de recurso- o para subsanar -si procede- el defecto que haya motivado la exclusión. Las reclamaciones que se presenten deben entenderse 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, quienes hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales pueden manifestarlo en este mismo plazo. Los errores de hecho pueden subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

4.3. Una vez agotado el plazo al cual se refiere el apartado anterior, el órgano convocante debe dictar la resolución por la que se aprueben las listas definitivas de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo, que debe publicarse en los mismos lugares de publicación de los listados provisionales señalados en el apartado 4.1. Contra esta Resolución y al amparo del Real Decreto Legislativo 2/1995, de 7 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral, las personas interesadas pueden interponer una demanda ante el Juzgado de lo Social competente, habiendo efectuado previamente un intento conciliatorio ante el Tribunal de Arbitraje y Mediación de las Islas Baleares (T.A.M.I.B.).

4.4. Las personas aspirantes que, opten por la reserva para personas con discapacidad y no acrediten que cumplen los requisitos específicos establecidos en la base 2.2 serán incluidas en la lista provisional de personas excluidas. En este caso, independientemente del derecho a subsanar defectos o a presentar reclamaciones contra la exclusión, las personas aspirantes pueden pagar los derechos de examen 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 la reserva para personas con discapacidad, tendrán derecho a solicitar que se les devuelvan los derechos de examen abonados, de acuerdo con lo que dispone la base 4.6. Si han sido excluidas de la reserva para personas con discapacidad, serán incluidas de oficio en la lista definitiva de admitidas.

4.5. 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 al amparo de estas bases. Si de la documentación que debe presentar, de acuerdo con la base 12, se desprende que la persona aspirante no cumple alguno de los requisitos, perderá todos los derechos que puedan derivarse de participar en este procedimiento.

4.6. Es procedente devolver los derechos de examen 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 Departamento de RR.HH de la FHSLL en el plazo de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de la lista definitiva de personas excluidas, de acuerdo con el artículo 338 undécimo de la Ley 11/1998, de 14 de diciembre, sobre el régimen específico de determinadas tasas de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (BOIB nº 163, de 24 de diciembre de 1998).

5ª.- PRUEBA ESPECÍFICA DE CATALÁN:

5.1. Antes de que se inicien las pruebas selectivas, las personas aspirantes que no hayan acreditado documentalmente los conocimientos de catalán correspondientes al nivel A pueden participar en una prueba específica para acreditarlos, cuyo resultado se calificará como 'apto/apta' o 'no apto / no apta'. La calificación de 'no apto / no apta' implica que la persona interesada no puede continuar el proceso selectivo.

5.2. Una comisión técnica designada por el órgano convocante debe evaluar la prueba. La relación nominal de sus miembros debe publicarse en la intranet y web de la FHLL www.hsl.l.es, en el tablón de anuncios de la FHSLL y en los servicios centrales del Servei de Salut de les Illes Balears.

5.3. Juntamente con la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se publicará la lista provisional de personas convocadas a la prueba de conocimientos de catalán del nivel A. Para evitar errores y, si se producen, hacer posible que se enmienden dentro del plazo y en la forma procedentes, las personas interesadas deben comprobar que figuran correctamente en esta lista. Las personas aspirantes que tengan el certificado de conocimientos de catalán que corresponda también deben comprobar que no figuran en esta lista de per-

sonas convocadas a esa prueba. Si figuran, deben solicitar que se corrijan los errores detectados en la lista de personas convocadas para la prueba de catalán en un plazo de 10 días hábiles a contar desde la fecha de publicación de la lista.

5.4. La resolución definitiva de personas admitidas y excluidas de las pruebas selectivas debe indicar también los lugares y las fechas en que se hará la prueba específica de conocimientos de catalán. Junto con esa resolución definitiva debe publicarse la lista definitiva de personas aspirantes convocadas a la prueba de catalán.

5.5. Las personas convocadas a la prueba de catalán que tengan el certificado acreditativo del nivel de conocimientos exigido en la convocatoria, que lo hayan alegado y que no hayan subsanado esta deficiencia en el plazo de diez días hábiles establecido y, en consecuencia, estén también incluidas en la lista definitiva, deben presentarse el día de la prueba para acreditar el nivel correspondiente portando alguno de los títulos o certificados válidos o haciendo y superando la prueba. En estos casos, la comisión técnica designada para evaluar la prueba debe admitir los certificados que aporten las personas aspirantes siempre que acrediten el nivel A y estén incluidos dentro de los previstos en la base 5.1.

5.6. En cuanto a las personas aspirantes que hayan resultado aptas en la prueba previa de conocimientos de catalán correspondiente a una de las convocatorias de oferta pública de plazas a cubrir en régimen laboral en la Fundación Hospital Son Llàtzer para el año 2010, se considerará que han acreditado estos conocimientos para participar en las otras convocatorias de la misma oferta pública de ocupación siempre que se exija acreditar el mismo nivel de conocimientos de catalán o un nivel inferior.

6ª.- TRIBUNAL CALIFICADOR:

6.1. El Tribunal calificador, que depende del órgano convocante, 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.

6.2. Todos los miembros del Tribunal deben pertenecer a este título individual y su actuación debe ajustarse a los principios de imparcialidad, profesionalidad, objetividad, agilidad y eficacia. El Tribunal está integrado por cinco miembros titulares y sus suplentes respectivos: presidente/presidenta y cuatro vocales -uno de los cuales debe ser designado por el Tribunal como secretario-, todos nombrados por el órgano convocante. La relación nominal de sus miembros debe publicarse en la intranet y web de la FHLL www.hsl.l.es, en el tablón de anuncios de la FHSLL y en los servicios centrales del Servei de Salut de les Illes Balears con una antelación de quince días, como mínimo, a la fecha del examen.

6.3. Los miembros del Tribunal y los 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 todo caso, la presidencia 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 regula mediante los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992 y los artículos 22 y 23 de la Ley 3/2003.

6.4. 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, deliberaciones y adoptar acuerdos es necesaria la asistencia del presidente y del secretario -o de quienes los sustituyan- y al menos la mitad de los miembros, titulares o suplentes indistintamente. Los acuerdos deben ser adoptados por mayoría de votos de los miembros presentes en cada sesión.

6.5. Corresponden al Tribunal las funciones siguientes:

- Determinar de manera concreta el contenido de las pruebas y la calificación.
- Valorar los méritos alegados por las personas aspirantes de acuerdo con el baremo de méritos que se adjunta a esta resolución como anexo I.
- Resolver las dudas que surjan en la aplicación de estas bases y en la manera de actuar en los casos no previstos.
- Adoptar todas las medidas necesarias para garantizar que el proceso selectivo se desarrolle de manera correcta.

6.6. 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, los cuales deben limitarse a prestar colaboración en sus especialidades técnicas, y 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 órgano convocante, que ha de dictar una resolución al respecto y ordenar que se publique en los mismos lugares de publicación señalados en el apartado 6.2. Asimismo, el Tribunal puede solicitar que se designen colaboradores para las tareas de vigilancia, coordinación u otras similares que resulten necesarias para

el desarrollo de las pruebas selectivas.

6.7. A efectos de comunicaciones e incidencias, el Tribunal tiene su sede en las dependencias de la Fundación Hospital Son Llàtzer (carretera de Manacor, Km.4,-07198-Palma de Mallorca.

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

6.9. Los miembros del Tribunal deben mantener la confidencialidad y el sigilo profesional en todo aquello 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.

6.10. Contra los actos que dicte el Tribunal durante el desarrollo del proceso selectivo no se puede interponer ningún recurso, 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, y al amparo del Real Decreto Legislativo 2/1995, de 7 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral, las personas aspirantes afectadas pueden interponer una demanda ante el Juzgado de lo Social competente, habiendo efectuado previamente un intento conciliatorio ante el Tribunal de Arbitraje y Mediación de las Islas Baleares (T.A.M.I.B).

6.11. Las organizaciones sindicales con representación en el Comité de Empresa y las secciones sindicales constituidas en la FHSLL pueden ejercer en cualquier momento funciones de vigilancia para velar porque el procedimiento selectivo se desarrolle correctamente.

7ª.- SISTEMA SELECTIVO:

7.1. 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.

7.2. La fase de oposición consiste en un solo ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio en el que hay que contestar un cuestionario de tipo test de 55 preguntas más 10 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 que figura en el Anexo I del acuerdo sobre convocatoria pública de plazas a cubrir en régimen laboral en la Fundación Hospital Son Llàtzer para el año 2010, del Director Gerente de la Fundación, de fecha 11 de mayo de 2010, publicado en el BOIB 73 de 15 de mayo de 2010.

7.3. La valoración de esta prueba es de 0 a 55 puntos; para superar el ejercicio hay que alcanzar la puntuación mínima de 27,5 puntos. Cada respuesta correcta se valora con 1 punto. 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.

7.4. El tiempo total para hacer el ejercicio es de 75 minutos, incluido el correspondiente a las preguntas de reserva.

7.5. Para facilitar la presentación de impugnaciones, las personas aspirantes pueden conservar el cuestionario de preguntas.

7.6. 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 y debe aplicar los baremos que se publican como anexo I.

7.7. La puntuación máxima posible que se puede obtener 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.

8ª.- DESARROLLO DE LAS PRUEBAS:

8.1. En la resolución con la que se publique la lista definitiva de personas admitidas y excluidas de las pruebas selectivas, el órgano convocante debe establecer la fecha, la hora y el lugar en que se llevará a cabo el ejercicio de la fase de oposición. Esta resolución ha de publicarse en el tablón de anuncios de la sede del Tribunal y de los Servicios Centrales de los Servicios de Salud, en la intranet y página web de la FHSLL: www.hsll.es.

8.2. En el plazo de los dos días hábiles siguientes al ejercicio, el Tribunal debe publicar las respuestas correctas -en los lugares indicados en el párrafo anterior-. Las personas aspirantes disponen 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.

8.3. Una vez agotado el plazo para presentar impugnaciones, el Tribunal dispone de siete días hábiles para hacer públicas -en los lugares indicados en el

párrafo anterior- las calificaciones de las personas aspirantes que hayan hecho el ejercicio, en las que debe indicar las preguntas anuladas por el Tribunal basándose en las impugnaciones presentadas.

8.4. 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 todos los ejercicios de la oposición sean corregidos sin conocer la identidad de los examinandos. El Tribunal debe excluir a los examinandos en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer su identidad. 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, así como para garantizar la transparencia de las pruebas selectivas.

8.5. 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 el que quieren hacer la prueba.

8.6. En el día señalado para participar en el ejercicio, los examinandos deben presentar su documento nacional de identidad, el pasaporte o algún documento oficial que acredite su identidad. En cualquier momento el Tribunal puede requerir a un examinando para que acredite su identidad.

8.7. Los examinandos serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único y serán excluidos de las pruebas selectivas quienes no comparezcan.

8.8. 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 de la FHSLL. 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.

8.9. 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 el caso de que no quede acreditado, el Tribunal -con la audiencia previa del examinando- debe elevar al órgano convocante 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 órgano convocante 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 al amparo del Real Decreto Legislativo 2/1995, de 7 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral, una demanda ante el Juzgado de lo Social competente, habiendo efectuado previamente un intento conciliatorio ante el Tribunal de Arbitraje y Mediación de las Islas Baleares (TAMIB).

9ª.- LISTA DE PERSONAS ASPIRANTES QUE HAN SUPERADO LA FASE DE OPOSICIÓN:

9.1. Una vez finalizado el ejercicio de la fase de oposición y resueltas las alegaciones, el Tribunal tiene que hacer pública - en la intranet, en la página web de la FHSLL: www.hsll.es y en el tablón de anuncios de la sede del Tribunal y de los Servicios Centrales de los Servicios de Salud.- la lista de personas que hayan superado la fase de oposición. Esta lista debe incluir el nombre y los apellidos, el DNI y la puntuación obtenida.

9.2. Superan la fase de oposición todas las personas que hayan aprobado el ejercicio.

9.3. La puntuación final de la fase de oposición de cada persona aspirante debe corresponderse con la puntuación obtenida en el ejercicio. La puntuación máxima posible para toda la fase de oposición es de 55 puntos.

10ª.- FASE DE CONCURSO: VALORACIÓN DE MÉRITOS

10.1. Dentro de un plazo de 20 días hábiles a contar a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la lista de personas aprobadas en la fase de oposición, estas deben acreditar los méritos que se indican en el anexo I para la fase de concurso presentando los documentos originales o fotocopias compulsadas en el Registro General de la FHSLL, o según la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992.

10.2. Los méritos deben acreditarse y valorarse siempre con referencia al término del plazo para presentar solicitudes de participación en el proceso selectivo es decir el 15 de octubre de 2010. No se valorarán los méritos que no hayan sido presentados en la forma establecida en este plazo. En el supuesto de que, una vez solicitada la acreditación de méritos, no se haya recibido a tiempo el certificado solicitado, las personas aspirantes deben adjuntar una fotocopia

compulsada de esa solicitud, en la cual debe figurar legible el sello de registro de entrada, sin perjuicio de que posteriormente -una vez emitido el certificado requerido- deban aportarlo para unirlo al expediente.

10.3. 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 debe valorar o pedir aclaraciones sobre los méritos alegados en tiempo y forma por las personas aspirantes. También puede solicitar una copia traducida por un traductor jurado respecto de los méritos acreditados mediante documentos redactados en un idioma distinto a los oficiales de las Islas Baleares.

10.4. Una vez finalizada la valoración de los méritos, el Tribunal debe hacer pública -en la intranet, en la página web de la FHSL: www.hssl.es y en el tablón de anuncios de la sede del Tribunal y de los Servicios Centrales de los Servicios de Salud- la lista provisional de puntuaciones obtenidas en la fase de concurso. Las personas aspirantes disponen de un plazo de 7 días hábiles para presentar alegaciones relativas a la puntuación de la fase de concurso. Una vez agotado este plazo y resueltas las alegaciones, el Tribunal debe hacer pública -en los lugares indicados más arriba- la lista definitiva de puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

11ª.- RESOLUCIÓN DEL CONCURSO OPOSICIÓN:

11.1. Una vez finalizado el proceso selectivo, el Tribunal debe hacer pública -en los lugares indicados en la base 10.4- la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo y elevarla al órgano convocante. Esta lista debe contener como máximo tantas personas aprobadas como plazas se convocan.

11.2. Con el fin de asegurar que se cubren todas las plazas convocadas, cuando se produzcan renuncias o cuando, de acuerdo con la base 12, se desprenda que alguna de las personas seleccionadas no cumple los requisitos para suscribir un contrato laboral fijo, el Tribunal también debe publicar en los lugares indicados más arriba una lista complementaria de las personas aspirantes que sigan por puntuación a las propuestas. Esta lista también debe ser elevada al órgano convocante.

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

11.4. Las personas aspirantes que hayan participado mediante 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 serán incluidas por su orden de puntuación en la lista de personas aprobadas.

11.5. En los casos de empate en la puntuación final, el orden se establece teniendo en cuenta la mayor puntuación en el apartado 1 del baremo de méritos (experiencia profesional); si persiste el empate, el orden se establece teniendo en cuenta la puntuación total de la fase de concurso; si aun así sigue el empate, debe resolverse a favor de la persona aspirante de mayor edad. Finalmente, en caso necesario el Tribunal resolvería el empate por sorteo.

12ª.- PUBLICACIÓN DE LA LISTA DE ASPIRANTES QUE HAN SUPERADO LAS PRUEBAS SELECTIVAS:

12.1. Una vez recibida la lista de personas aspirantes seleccionadas convalidada por el Tribunal, el órgano convocante debe dictar la resolución para aprobar la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo, que ha de publicarse en los mismos lugares de publicación de la convocatoria específica.

12.2. En el plazo de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la fecha en que se publique esa resolución en los mismos lugares de publicación de la convocatoria específica, las personas aspirantes seleccionadas y las que figuren en los 5 primeros puestos de la lista complementaria deben presentar los documentos siguientes:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o -en el caso de no tener la nacionalidad española- del documento oficial que acredite la identidad, la edad y la 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) Fotocopia compulsada del título académico exigido en esta convocatoria o certificado académico que acredite haber llevado a cabo todos los estudios para obtener el título.

c) Fotocopia compulsada del certificado que acredite que tiene como mínimo el nivel A de conocimientos de catalán según el modo previsto en la base 2.1.g. Las personas que hayan superado la prueba específica a la cual se refiere la base 5 no tienen que presentar ningún documento.

d) Declaración jurada o prometida de la persona aspirante de no haber sido separada -mediante 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.

12.3. Si no se presenta la documentación en el plazo establecido -excepto en los casos de fuerza mayor, que deben ser constatados debidamente y, si procede, apreciados por la Administración mediante una resolución motivada- o si al examinar la documentación se deduce que la persona aspirante no cumple alguno de los requisitos, no puede suscribir el contrato laboral fijo, por lo que hay que anular sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

12.4. Antes de efectuar el contrato laboral fijo, el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la FHSL 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 comparecer en el día y a la hora en que sea citada. Si no comparece o si del certificado se desprende que no tiene capacidad funcional, no le podrá ser expedido el contrato laboral fijo.

13ª.-MODALIDAD DE LA CONTRATACIÓN LABORAL E INCORPORACIÓN A LA PLAZA ADJUDICADA:

13.1. Una vez concluido el proceso selectivo y revisada y conformada la documentación a la que se refiere la base 12, las personas que lo hayan superado debe serles expedido un contrato laboral fijo, sujeto a un periodo de prueba según normativa vigente.

13.2. La incorporación a la plaza adjudicada debe efectuarse en un plazo de un mes a contar desde la fecha de publicación de los candidatos seleccionados. Pierden ese derecho las personas que no se incorporen a su destino en este plazo, excepto en los casos de imposibilidad acreditada y apreciada por el órgano convocante. Antes de incorporarse a 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 días hábiles a contar desde el día siguiente a la fecha de la incorporación a la plaza adjudicada para que el órgano competente acuerde la declaración de compatibilidad o de incompatibilidad.

Anexo I 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 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 servicios prestado en instituciones sanitarias públicas de la Unión Europea en una categoría distinta a la categoría a la cual se opta: 0,07 puntos.

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

- La puntuación máxima que se puede obtener por la totalidad de los subapartados que lo integran es de 25 puntos.
- Un mismo período de tiempo no puede ser valorado por más de uno de los subapartados que lo integran.

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 relacionadas directamente con el contenido de la categoría a la cual se opta, siempre que cumplan alguna de las características siguientes:

- Deben haber sido organizadas o impartidas por alguna administración pública (de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 30/1992) o por alguna universidad, lo cual ha de 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 esa condición.

- 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 ha de constar en el certificado correspondiente.

- 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 esos 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 cual 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; así como 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: 0,15 puntos por cada crédito.

b) Cuando se acredite la impartición: 0,3 puntos por cada crédito.

c) En el caso de que en el diploma o en el certificado figure el número de horas en lugar de los créditos, se otorga un crédito por cada diez horas. En el supuesto de que figuren simultáneamente créditos y horas, la valoración se hace siempre por los créditos certificados. En el caso de que no se especifiquen horas ni créditos, no se valora esa actividad.

2.4. La puntuación máxima que puede obtenerse por 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) Conocimientos orales (certificado A): 2 puntos.

b) Conocimientos elementales (certificado B): 3 puntos.

c) Conocimientos medios (certificado C): 4 puntos.

d) Conocimientos superiores (certificado D): 5 puntos.

Se valora solamente un certificado. En el 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 Dirección de Política Lingüística de la Consejería de Educación y Cultura.

Anexo II

Recomendaciones para tramitar la solicitud

1. Formulario

Se recomienda cumplimentar las solicitudes telemáticamente para agilizar la gestión y evitar posibles errores, siguiendo las instrucciones siguientes:

- La web de la FHSLL: www.hsll.es, ofrece 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 cual indica los errores cometidos en relación a la convocatoria correspondiente.

- Si se hace telemáticamente solo es necesario rellenar una solicitud aunque el aspirante se presente a varias categorías.

La solicitud rellenada telemáticamente se debe imprimir i conservar por si les fuera requerida en cualquier momento del proceso selectivo.

2. Cómo pagar los derechos de examen

Antes de rellenar el formulario de solicitud, es necesario pagar los derechos de examen en la BANCA MARCH, a favor de la Fundación Hospital Son Llàtzer, al número de cuenta: 0061 0258 43 0004660115.

Para agilizar la gestión y evitar posibles errores, es muy importante que en el documento de ingreso en la casilla 'concepto', se especifiquen los siguientes datos:

- OPE 2010

- nº NIF

- categoría a la que se presente de acuerdo con los siguientes códigos:

Categoría	Código
Auxiliar administrativo	AUXADM
Auxiliar enfermería	AUXENF
PAS	PAS
DUE	DUE
Fisioterapeuta	FIS
Matrona	MAT

Ejemplo: OPE 2010 4311111R AUXADM

El justificante del pago de los derechos de examen debe conservarse, por si se le requiriera en cualquier momento del proceso selectivo y para poder rellenar la solicitud con el número de referencia de la entidad bancaria que consta en el citado justificante.

CONVOCATORIA PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE LA CATEGORÍA 'FISIOTERAPEUTA' CON CARACTER LABORAL FIJO EN LA FUNDACION HOSPITAL SON LLATZER.

Con fecha 25 de mayo de 2010 fue publicado en el boib, la intranet y página web de la Fundación Hospital Son Llàtzer, el Acuerdo de la Dirección de Gerencia sobre convocatoria pública de plazas a cubrir en el año 2010, por el régimen laboral en la Fundación Hospital Son Llàtzer, que incluye, entre otras, 7 plazas de 'FISIOTERAPEUTA'.

En virtud de las competencias que tiene conferidas en materia de personal, según se recoge en sus Estatutos, la Dirección de Gerencia de la FHSLL RESUELVE aprobar LAS BASES que regirán la presente convocatoria,

1ª.- PLAZAS A CUBRIR:

1. Normas generales

1.1. Se convoca un concurso oposición para cubrir 7 plazas vacantes de la categoría 'FISIOTERAPEUTA' en régimen laboral fijo en la FHSLL, de acuerdo con la distribución siguiente:

a) 4 plazas para el turno de acceso libre, 1 de las cuales corresponden a la reserva para personas con una discapacidad igual o superior al 33%.

b) 3 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 subsidiariamente por la normativa que resulte de aplicación de 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 Decreto 24/2009, de 27 de marzo, por el cual se regula la exigencia de conocimientos de lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso y de movilidad relativos a la función pública estatutaria y para ocupar puestos de trabajo que se convoquen en el sector público sanitario de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares; y el resto de las disposiciones que resulten aplicables.

1.5. El Gerente 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 6.5.

2ª.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:

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

a) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.

b) Tener el título de diplomado universitario en fisioterapia o de ATS/DUE especialista en fisioterapia. En el caso de las titulaciones obtenidas en el extranjero, debe acreditar que están homologadas por el Ministerio de Educación.

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

d) La persona aspirante no debe haber sido separada del servicio, mediante 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.

e) En el caso de las personas que no tengan la nacionalidad española, la persona aspirante no debe estar inhabilitada por sanción o pena 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 ninguno de sus servicios públicos en los seis años anteriores a la convocatoria mediante una sanción disciplinaria.

f) Acreditar el requisito de conocimientos orales de catalán, correspondiente al nivel B. Estos conocimientos deben acreditarse aportando el título o el certificado oficial correspondiente expedido por la Escuela Balear de Administración Pública o expedido u homologado por la Dirección General de Política Lingüística de la Consejería de Educación y Cultura, o bien superando una prueba específica que acredite el nivel de conocimientos que se exige, de

acuerdo con la base 5.

g) Hay que satisfacer los derechos de examen por el importe que se detalla en la base 3.7, salvo que se trate de personas con una discapacidad igual o superior al 33 %, que están exentas de pagar los derechos de examen.

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 laboral fijo en la FHSLL.
- 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 ostenta la plaza fija o tener reserva de plaza en esta categoría.
- d) Haber prestado servicio como personal laboral fijo durante dos años en la categoría de procedencia en la FHSLL.

2.3. Las personas que se presenten por 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.

3ª.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES, PLAZO Y PAGO DE DERECHOS DE ADMISIÓN:

3.1. Las personas interesadas en participar en este proceso selectivo deben rellenar la solicitud para participar en las pruebas selectivas y pagar los derechos de examen.

3.2. La solicitud se puede rellenar por medio del trámite telemático publicado en la web de la FHSLL: www.hsll.es, de acuerdo con las recomendaciones que se publican como anexo II de esta resolución. La solicitud también puede rellenarse manualmente; para ello está disponible el formulario en formato de impreso en papel en el Departamento de RR.HH. de la FHSLL (entrada por Hospitalización; horario: de lunes a viernes de 09:00h. a 14:00h.), Carretera de Manacor, Km. 4 -07198 Palma de Mallorca-.

3.3. Las personas aspirantes deben indicar en la solicitud los datos siguientes:

- a) El turno en el que concurren a las pruebas selectivas. Las personas que no lo indiquen serán incluidas en el sistema de acceso libre.
- b) Las adaptaciones de tiempo o de medios que necesitan para participar en las pruebas selectivas, independientemente del turno al que se presenten.
- c) El nivel de conocimientos de catalán que tienen, indicando el número de registro del certificado o la fecha de la homologación.
- d) El número de referencia de la entidad bancaria que consta en el resguardo acreditativo de pago de los derechos de examen.

3.4. Las personas interesadas deben registrar la solicitud en los siguientes casos:

- Cuando la rellenen manualmente.
- Cuando tengan reconocida una discapacidad igual o superior al 33%.

En estos casos la solicitud debe presentarse en el Registro General de la FHSLL (entrada por Hospitalización; horario: de lunes a viernes de 09:00h. a 14:00h.), Carretera de Manacor, Km. 4 -07198 Palma de Mallorca-, o bien en cualquiera de los lugares o según las formas que establece el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deben ir dentro de un sobre abierto para que el funcionario de Correos las feche y las selle antes de certificarlas. Las solicitudes suscritas por las personas residentes en el extranjero se pueden presentar en las representaciones diplomáticas o en las oficinas consulares españolas en el extranjero.

Las personas aspirantes deben conservar una copia de su ejemplar de la solicitud por si les fuera requerido en cualquier momento del proceso selectivo.

3.5. No es necesario registrar la solicitud si esta se tramita telemáticamente según el anexo II de esta convocatoria (y siempre que los aspirantes no tengan reconocida una discapacidad, ya que en este caso la solicitud tiene que registrarse siempre).

En este caso, las personas aspirantes deben imprimir y conservar el resguardo que justifica que han presentado la solicitud, por si se les requiriera en cualquier momento del proceso selectivo.

3.6. El plazo de presentación de solicitudes se iniciará a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la presente convocatoria y concluirá a las 14:00 horas del día 15 de octubre de 2010.

3.7. Los derechos de examen de esta convocatoria son de 25,81 € para las personas aspirantes del turno de acceso libre y de 12,90 € para las personas aspirantes del turno de promoción interna. Las que tengan una discapacidad igual o superior al 33 % están exentas de pagar los derechos de examen.

Debe efectuarse el ingreso en la BANCA MARCH, a favor de la

Fundación Hospital Son Llàtzer, al número de cuenta: 0061 0258 43 0004660115 y de acuerdo con las recomendaciones que se publican como anexo II de esta resolución.

En todo caso, el justificante del pago de los derechos de examen debe conservarse, por si se le requiriera en cualquier momento del proceso selectivo.

3.8. Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud y pueden solicitar que se modifiquen solamente mediante un escrito motivado presentado en el plazo para presentar las solicitudes.

Se considerará el domicilio que figure en la solicitud como el único válido a efecto de notificaciones; serán responsabilidad exclusivamente de la persona aspirante los errores en la consignación del domicilio y no comunicar cualquier cambio de domicilio.

3.9. 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.

3.10. En el caso de que las personas aspirantes deban registrar la solicitud, además, deben adjuntar los documentos siguientes:

- a) El resguardo acreditativo de los derechos de examen, en el cual debe figurar el sello de la entidad bancaria que justifique que se ha efectuado el pago.
- b) Las personas que tengan reconocida una discapacidad igual o superior al 33 % deben presentar el certificado que acredite esta circunstancia, independientemente del turno al que se presenten.

4ª.- ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES:

4.1. Una vez agotado el plazo para presentar solicitudes, el órgano convocante, debe dictar la resolución por la que se aprueben las listas provisionales de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo, que debe publicarse, en la intranet y web de la FHLL www.hsll.es, y en el tablón de anuncios de la FHSLL y en los servicios centrales del Servei de Salut de les Illes Balears. En la lista provisional de personas admitidas deben figurar su nombre, apellidos y DNI. En la lista provisional de personas excluidas debe figurar también la causa de la exclusión. Con la finalidad de evitar errores y, si se producen, posibilitar que se corrijan en el plazo y en la forma procedentes, las personas aspirantes deben comprobar no solo 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 de publicación de los listados provisionales, las personas aspirantes disponen de un plazo de diez días hábiles para presentar reclamaciones -que no tendrán carácter de recurso- o para subsanar -si procede- el defecto que haya motivado la exclusión. Las reclamaciones que se presenten deben entenderse 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, quienes hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales pueden manifestarlo en este mismo plazo. Los errores de hecho pueden subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

4.3. Una vez agotado el plazo al cual se refiere el apartado anterior, el órgano convocante debe dictar la resolución por la que se aprueben las listas definitivas de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo, que debe publicarse en los mismos lugares de publicación de los listados provisionales señalados en el apartado 4.1. Contra esta Resolución y al amparo del Real Decreto Legislativo 2/1995, de 7 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral, las personas interesadas pueden interponer una demanda ante el Juzgado de lo Social competente, habiendo efectuado previamente un intento conciliatorio ante el Tribunal de Arbitraje y Mediación de las Islas Baleares (T.A.M.I.B).

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

4.5. Las personas aspirantes que, en el turno de acceso libre o de promoción interna, opten por 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 del derecho a subsanar defectos o a presentar reclamaciones contra la

exclusión, las personas aspirantes pueden pagar los derechos del turno correspondiente 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 la reserva para personas con discapacidad, tendrán derecho a solicitar que se les devuelvan los derechos de examen abonados, 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 del 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 al amparo de estas bases. Si de la documentación que debe presentar, de acuerdo con la base 12, se desprende que la 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 los derechos de examen 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 Departamento de RR.HH de la FHSLL en el plazo de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de la lista definitiva de personas excluidas, de acuerdo con el artículo 338 undecies de la Ley 11/1998, de 14 de diciembre, sobre el régimen específico de determinadas tasas de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (BOIB nº 163, de 24 de diciembre de 1998).

5ª.- PRUEBA ESPECÍFICA DE CATALÁN:

5.1. Antes de que se inicien las pruebas selectivas, las personas aspirantes que no hayan acreditado documentalmente los conocimientos de catalán correspondientes al nivel B pueden participar en una prueba específica para acreditarlos, cuyo resultado se calificará como 'apto/apta' o 'no apto / no apta'. La calificación de 'no apto / no apta' implica que la persona interesada no puede continuar el proceso selectivo.

5.2. Una comisión técnica designada por el órgano convocante debe evaluar la prueba. La relación nominal de sus miembros debe publicarse en la intranet y web de la FHLL www.hsl.es, en el tablón de anuncios de la FHSLL y en los servicios centrales del Servei de Salut de les Illes Balears.

5.3. Juntamente con la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se publicará la lista provisional de personas convocadas a la prueba de conocimientos de catalán del nivel B. Para evitar errores y, si se producen, hacer posible que se enmienden dentro del plazo y en la forma procedentes, las personas interesadas deben comprobar que figuran correctamente en esta lista. Las personas aspirantes que tengan el certificado de conocimientos de catalán que corresponda también deben comprobar que no figuran en esta lista de personas convocadas a esa prueba. Si figuran, deben solicitar que se corrijan los errores detectados en la lista de personas convocadas para la prueba de catalán en un plazo de 10 días hábiles a contar desde la fecha de publicación de la lista.

5.4. La resolución definitiva de personas admitidas y excluidas de las pruebas selectivas debe indicar también los lugares y las fechas en que se hará la prueba específica de conocimientos de catalán. Junto con esa resolución definitiva debe publicarse la lista definitiva de personas aspirantes convocadas a la prueba de catalán.

5.5. Las personas convocadas a la prueba de catalán que tengan el certificado acreditativo del nivel de conocimientos exigido en la convocatoria, que lo hayan alegado y que no hayan subsanado esta deficiencia en el plazo de diez días hábiles establecido y, en consecuencia, estén también incluidas en la lista definitiva, deben presentarse el día de la prueba para acreditar el nivel correspondiente portando alguno de los títulos o certificados válidos o haciendo y superando la prueba. En estos casos, la comisión técnica designada para evaluar la prueba debe admitir los certificados que aporten las personas aspirantes siempre que acrediten el nivel B y estén incluidos dentro de los previstos en la base 5.1.

5.6. En cuanto a las personas aspirantes que hayan resultado aptas en la prueba previa de conocimientos de catalán correspondiente a una de las convocatorias de oferta pública de plazas a cubrir en régimen laboral en la Fundación Hospital Son Llàtzer para el año 2010, se considerará que han acreditado estos conocimientos para participar en las otras convocatorias de la misma oferta pública de ocupación siempre que se exija acreditar el mismo nivel de conocimientos de catalán o un nivel inferior.

6ª.- TRIBUNAL CALIFICADOR:

6.1. El Tribunal calificador, que depende del órgano convocante, 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.

6.2. 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. El Tribunal está integrado por cinco

miembros titulares y sus suplentes respectivos: presidente/presidenta y cuatro vocales -uno de los cuales debe ser designado por el Tribunal como secretario-, todos nombrados por el órgano convocante. La relación nominal de sus miembros debe publicarse en la intranet y web de la FHLL www.hsl.es, en el tablón de anuncios de la FHSLL y en los servicios centrales del Servei de Salut de les Illes Balears, con una antelación de quince días, como mínimo, a la fecha del examen.

6.3. Los miembros del Tribunal y los asesores deben abstenerse de intervenir y han de notificarlo a la autoridad convocante cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992. En todo caso, la presidencia 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 concorra alguna de esas circunstancias. La abstención y la recusación de los miembros del Tribunal se regula mediante los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992 y los artículos 22 y 23 de la Ley 3/2003.

6.4. 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, deliberaciones y adoptar acuerdos es necesaria la asistencia del presidente y del secretario -o de quienes los sustituyan- y al menos la mitad de los miembros, titulares o suplentes indistintamente. Los acuerdos deben ser adoptados por mayoría de votos de los miembros presentes en cada sesión.

6.5. 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 I.
- 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.

6.6. 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, los cuales deben limitarse a prestar colaboración en sus especialidades técnicas, y 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 órgano convocante, que ha de dictar una resolución al respecto y ordenar que se publique en los mismos lugares de publicación señalados en el apartado 6.2. Asimismo, el Tribunal puede solicitar que se designen colaboradores para las tareas de vigilancia, coordinación u otras similares que resulten necesarias para el desarrollo de las pruebas selectivas.

6.7. A efectos de comunicaciones e incidencias, el Tribunal tiene su sede en las dependencias de la Fundación Hospital Son Llàtzer (carretera de Manacor, Km.4,-07198-Palma de Mallorca).

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

6.9. Los miembros del Tribunal deben mantener la confidencialidad y el sigilo profesional en todo aquello 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.

6.10. Contra los actos que dicte el Tribunal durante el desarrollo del proceso selectivo no se puede interponer ningún recurso, 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, y al amparo del Real Decreto Legislativo 2/1995, de 7 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral, las personas aspirantes afectadas pueden interponer una demanda ante el Juzgado de lo Social competente, habiendo efectuado previamente un intento conciliatorio ante el Tribunal de Arbitraje y Mediación de las Islas Baleares (T.A.M.I.B).

6.11. Las organizaciones sindicales con representación en el Comité de Empresa y las secciones sindicales constituidas en la FHSLL pueden ejercer en cualquier momento funciones de vigilancia para velar porque el procedimiento selectivo se desarrolle correctamente.

7ª.- SISTEMA SELECTIVO:

7.1. 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.

7.2. La fase de oposición consiste en un solo ejercicio 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 la correcta. Las preguntas versan sobre las materias propias del temario que figura en el Anexo I del acuerdo sobre convocatoria pública de plazas a cubrir en régimen laboral en la Fundación Hospital Son Llàtzer para el año 2010, del Director Gerente de la Fundación, de fecha 11 de mayo de 2010, publicado en el BOIB 73 de 15 de mayo de 2010. Para el turno de promoción interna el ejercicio no contiene preguntas sobre el contenido de los temas 1 a 7.

7.3. La valoración de esta prueba es de 0 a 55 puntos; para superar el ejercicio hay que 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.

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

7.5. Para facilitar la presentación de impugnaciones, las personas aspirantes pueden conservar el cuestionario de preguntas.

7.6. 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 y debe aplicar los baremos que se publican como anexo I.

7.7. La puntuación máxima posible que se puede obtener 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.

8ª.- DESARROLLO DE LAS PRUEBAS:

8.1. En la resolución con la que se publique la lista definitiva de personas admitidas y excluidas de las pruebas selectivas, el órgano convocante debe establecer la fecha, la hora y el lugar en que se llevará a cabo el ejercicio de la fase de oposición. Esta resolución ha de publicarse en el tablón de anuncios de la sede del Tribunal y de los Servicios Centrales de los Servicios de Salud, en la intranet y página web de la FHSL: www.hssl.es.

8.2. En el plazo de los dos días hábiles siguientes al ejercicio, el Tribunal debe publicar las respuestas correctas -en los lugares indicados en el párrafo anterior-. Las personas aspirantes disponen 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.

8.3. Una vez agotado el plazo para presentar impugnaciones, el Tribunal dispone de siete días hábiles para hacer públicas -en los lugares indicados en el párrafo anterior- las calificaciones de las personas aspirantes que hayan hecho el ejercicio, en las que debe indicar las preguntas anuladas por el Tribunal basándose en las impugnaciones presentadas.

8.4. 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 todos los ejercicios de la oposición sean corregidos sin conocer la identidad de los examinandos. El Tribunal debe excluir a los examinandos en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer su identidad. 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, así como para garantizar la transparencia de las pruebas selectivas.

8.5. 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 el que quieren hacer la prueba.

8.6. En el día señalado para participar en el ejercicio, los examinandos deben presentar su documento nacional de identidad, el pasaporte o algún documento oficial que acredite su identidad. En cualquier momento el Tribunal puede requerir a un examinando para que acredite su identidad.

8.7. Los examinandos serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único y serán excluidos de las pruebas selectivas quienes no comparezcan.

8.8. 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 de la FHSL. 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.

8.9. 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 documen-

tos que acrediten que lo cumple. En el caso de que no quede acreditado, el Tribunal -con la audiencia previa del examinando- debe elevar al órgano convocante 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 órgano convocante 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 al amparo del Real Decreto Legislativo 2/1995, de 7 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral, una demanda ante el Juzgado de lo Social competente, habiendo efectuado previamente un intento conciliatorio ante el Tribunal de Arbitraje y Mediación de las Islas Baleares (TAMIB).

9ª.- LISTA DE PERSONAS ASPIRANTES QUE HAN SUPERADO LA FASE DE OPOSICIÓN:

9.1. Una vez finalizado el ejercicio de la fase de oposición y resueltas las alegaciones, el Tribunal tiene que hacer pública - en la intranet, en la página web de la FHSL: www.hssl.es y en el tablón de anuncios de la sede del Tribunal y de los Servicios Centrales de los Servicios de Salud.- la lista de personas que hayan superado la fase de oposición referida a cada uno de los turnos. Esta lista debe incluir el nombre y los apellidos, el DNI y la puntuación obtenida.

9.2. Superan la fase de oposición todas las personas que hayan aprobado el ejercicio.

9.3. La puntuación final de la fase de oposición de cada persona aspirante debe corresponderse con la puntuación obtenida en el ejercicio. La puntuación máxima posible para toda la fase de oposición es de 55 puntos.

10ª.- FASE DE CONCURSO: VALORACIÓN DE MÉRITOS

10.1. Dentro de un plazo de 20 días hábiles a contar a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la lista de personas aprobadas en la fase de oposición, estas deben acreditar los méritos que se indican en el anexo I para la fase de concurso presentando los documentos originales o fotocopias compulsadas en el Registro General de la FHSL, o según la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992.

10.2. Los méritos deben acreditarse y valorarse siempre con referencia al término del plazo para presentar solicitudes de participación en el proceso selectivo es decir el 15 de octubre de 2010. No se valorarán los méritos que no hayan sido presentados en la forma establecida en este plazo. En el supuesto de que, una vez solicitada la acreditación de méritos, no se haya recibido a tiempo el certificado solicitado, las personas aspirantes deben adjuntar una fotocopia compulsada de esa solicitud, en la cual debe figurar legible el sello de registro de entrada, sin perjuicio de que posteriormente -una vez emitido el certificado requerido- deban aportarlo para unirlo al expediente.

10.3. 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 debe valorar o pedir aclaraciones sobre los méritos alegados en tiempo y forma por las personas aspirantes. También puede solicitar una copia traducida por un traductor jurado respecto de los méritos acreditados mediante documentos redactados en un idioma distinto a los oficiales de las Islas Baleares.

10.4. Una vez finalizada la valoración de los méritos, el Tribunal debe hacer pública -en la intranet, en la página web de la FHSL: www.hssl.es y en el tablón de anuncios de la sede del Tribunal y de los Servicios Centrales de los Servicios de Salud - la lista provisional de puntuaciones obtenidas en la fase de concurso referida a cada uno de los turnos-. Las personas aspirantes disponen de un plazo de 7 días hábiles para presentar alegaciones relativas a la puntuación de la fase de concurso. Una vez agotado este plazo y resueltas las alegaciones, el Tribunal debe hacer pública -en los lugares indicados más arriba- la lista definitiva de puntuaciones obtenidas en la fase de concurso referida a cada uno de los turnos.

11ª.- RESOLUCIÓN DEL CONCURSO OPOSICIÓN:

11.1. Una vez finalizado el proceso selectivo, el Tribunal debe hacer pública -en los lugares indicados en la base 10.5- la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo referida a cada uno de los turnos y elevarla al órgano convocante. Esta lista debe contener como máximo tantas personas aprobadas como plazas se convocan.

11.2. Con el fin de asegurar que se cubren todas las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones o cuando, de acuerdo con la base 12 se desprenda que alguna de las personas seleccionadas no cumple los requisitos para suscribir un contrato laboral fijo, el Tribunal también debe publicar en los lugares indicados más arriba una lista complementaria de las personas aspirantes que sigan por puntuación a las propuestas. Esta lista también debe ser elevada al

órgano convocante.

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

11.4. Las personas aspirantes que hayan participado mediante 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.

11.5. En los casos de empate en la puntuación final, el orden se establece teniendo en cuenta la mayor puntuación en el apartado 1 del baremo de méritos (experiencia profesional); si persiste el empate, el orden se establece teniendo en cuenta la puntuación total de la fase de concurso; si aun así sigue el empate, debe resolverse a favor de la persona aspirante de mayor edad. Finalmente, en caso necesario el Tribunal resolvería el empate por sorteo.

12ª.- PUBLICACIÓN DE LA LISTA DE ASPIRANTES QUE HAN SUPERADO LAS PRUEBAS SELECTIVAS:

12.1. Una vez recibida la lista de personas aspirantes seleccionadas confeccionada por el Tribunal, el órgano convocante debe dictar la resolución para aprobar la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo, que ha de publicarse en la intranet y web de la FHLL www.hsll.es, en el tablón de anuncios de la FHSLL y en los servicios centrales del Servei de Salut de les Illes Balears.

12.2. En el plazo de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la fecha en que se publique esa resolución -en los lugares indicados en el párrafo anterior-, las personas aspirantes seleccionadas y las que figuren en los 2 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- del documento oficial que acredite la identidad, la edad y la 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) Fotocopia compulsada del título académico exigido en esta convocatoria o certificado académico que acredite haber llevado a cabo todos los estudios para obtener el título.

c) Fotocopia compulsada del certificado que acredite que tiene como mínimo el nivel B de conocimientos de catalán según el modo previsto en la base 2.1.g. Las personas que hayan superado la prueba específica a la cual se refiere la base 5 no tienen que presentar ningún documento.

d) Declaración jurada o prometida de la persona aspirante de no haber sido separada -mediante 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.

12.3. Si no se presenta la documentación en el plazo establecido -excepto en los casos de fuerza mayor, que deben ser constatados debidamente y, si procede, apreciados por la Administración mediante una resolución motivada- o si al examinar la documentación se deduce que la persona aspirante no cumple alguno de los requisitos, no puede suscribir el contrato laboral fijo, por lo que hay que anular sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

12.4. Antes de efectuar el contrato laboral fijo, el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la FHSLL 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 comparecer en el día y a la hora en que sea citada. Si no comparece o si del certificado se desprende que no tiene capacidad funcional, no le podrá ser expedido el contrato laboral fijo.

13ª.-MODALIDAD DE LA CONTRATACIÓN LABORAL E INCORPORACIÓN A LA PLAZA ADJUDICADA:

13.1. Una vez concluido el proceso selectivo y revisada y conformada la documentación a la que se refiere la base 12, las personas que lo hayan superado debe serles expedido un contrato laboral fijo, sujeto a un periodo de prueba según normativa vigente

13.2. La incorporación a la plaza adjudicada debe efectuarse en un plazo de un mes a contar desde la fecha de publicación de los candidatos seleccionados. Pierden ese derecho las personas que no se incorporen a su destino en este plazo, excepto en los casos de imposibilidad acreditada y apreciada por el órgano convocante. Antes de incorporarse a 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 días hábiles a contar desde el día siguiente a la fecha de la incorporación a la plaza adjudicada para que el órgano competente acuerde la declaración de compatibilidad o de incompatibilidad.

Anexo I Baremación 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 a la que se opta o en plazas con el mismo contenido funcional: 0,14 puntos.

b) Por cada mes de servicio prestado como cooperante en programas de cooperación internacional para el desarrollo o en programas de ayuda humanitaria desempeñando las funciones propias de la categoría a la que se opta: 0,14 puntos.

c) 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.

d) 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.

e) Por cada mes de servicios prestado en instituciones sanitarias públicas de la Unión Europea en una categoría distinta a la categoría a la cual se opta: 0,07 puntos.

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

- La puntuación máxima que se puede obtener por la totalidad de los subapartados que lo integran es de 25 puntos.

- Un mismo período de tiempo no puede ser valorado por más de uno de los subapartados que lo integran.

2. Formación, docencia y actividades científicas y de difusión del conocimiento (15 puntos)

La puntuación máxima que se puede obtener por la totalidad de los apartados de formación, docencia y actividades científicas y de difusión del conocimiento es de 15 puntos, de acuerdo con los baremos siguientes:

2.1. Formación continuada

2.1.1. 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:

a) Actividades formativas en ciencias de la salud posteriores al 1 de enero de 2004 (se valoran siempre que cumplan alguna de las características siguientes):

- Deben estar acreditadas por la Comisión de Formación Continuada de las Profesiones Sanitarias -tanto la estatal como cualquiera de las autonómicas- o por los consejos generales de colegios oficiales que, en virtud de un convenio, tengan encomendada la función de acreditación. La acreditación debe 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 esa actividad, por lo que deben constar de manera conjunta el logotipo, el texto y el número de créditos.

- Deben haber sido impartidas por alguna universidad, lo cual ha de constar en el certificado correspondiente.

b) Actividades formativas en ciencias de la salud anteriores al 1 de enero de 2004 y el resto de las actividades formativas, independientemente de la fecha (se valoran siempre que cumplan alguna de las características siguientes):

- Deben estar acreditadas por la Comisión de Formación Continuada de las Profesiones Sanitarias -tanto la estatal como cualquiera de las autonómicas- o por los consejos generales de colegios oficiales que, en virtud de un convenio, tengan encomendada la función de acreditación. La acreditación debe 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 esa actividad, por lo que deben constar de manera conjunta el logotipo, el texto y el número de créditos.

- Deben haber sido organizadas o impartidas por alguna administración pública (de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 30/1992) o por alguna universidad, lo cual ha de 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 esa condición.

- 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 ha de constar en el certificado correspondiente.

- 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 esos acuerdos.

2.1.2. A efecto de lo que disponen los apartados anteriores, se puntualizan los aspectos siguientes:

a) Las actividades formativas en ciencias de la salud son las relacionadas con las áreas temáticas siguientes: salud pública, investigación, práctica clínica, gestión sanitaria y calidad, y docencia.

b) En cuanto al resto de las actividades formativas, se trata de las 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 en ciencias de la salud; aspectos organizativos relativos al servicio sanitario; atención al público; estrés y autocontrol, u orientación psicológica; y cualquier otra que a juicio del Tribunal esté relacionada con las funciones de la categoría a la que se opta.

2.1.3. Los diplomas o los certificados se valoran a razón de 0,05 puntos por crédito. En el caso de que en el diploma o en el certificado figure el número de horas en lugar de los créditos, se otorga un crédito por cada diez horas. En el supuesto de que figuren simultáneamente créditos y horas, la valoración se hace siempre por los créditos certificados. En el caso de que no se especifiquen horas ni créditos, no se valora esa actividad.

2.2. Formación postgraduada

Se valoran a razón de 0,05 puntos por cada crédito los títulos de másters oficiales universitarios y los títulos universitarios propios de postgrado (experto universitario, especialista universitario y máster universitario) que estén relacionados directamente con el contenido de la categoría a la cual se opta.

2.3. Docencia

- Por cada crédito o por cada diez horas como docente en cualquiera de las actividades formativas a las cuales se refieren los apartados 2.1 y 2.2: 0,1 puntos.

- Por cada curso académico ocupando una plaza de profesor titular, asociado o catedrático en ciencias de la salud: 0,5 puntos.

- Por la tutorización de prácticas clínicas de la categoría a la que se opta: 0,015 puntos por cada diez horas.

2.4. Actividades científicas y de difusión del conocimiento

2.4.1. Publicaciones científicas

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

- Por cada libro completo: primer autor = 1 punto; el resto de autores = 0,5 puntos.

- Por cada capítulo de libro no incluido en el punto anterior: primer autor = 0,3 puntos; el resto de autores = 0,15 puntos (máximo tres capítulos por libro).

- En el caso de que el criterio seguido para citar a los autores sea el orden alfabético, todos los autores se valoran con la puntuación correspondiente a un primer autor.

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

- Por cada publicación en una revista de tirada internacional: primer autor = 0,10 puntos; el resto de autores = 0,05 puntos.

- Por cada publicación en una revista de tirada estatal: primer autor = 0,05 puntos; el resto de autores = 0,025 puntos.

- En el caso de que el criterio seguido para citar a los autores sea el orden alfabético, todos los autores se valoran con la puntuación correspondiente a un primer autor.

c) Ponencias y comunicaciones

- Por cada ponencia presentada en congresos o reuniones científicas relacionada directamente con el contenido de la categoría a la cual se opta:

- Congreso o reunión científica de ámbito internacional: 0,10 puntos.

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

- 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: 0,05 puntos.

- Congreso o reunión científica de ámbito estatal o autonómico: 0,025 puntos.

d) Investigación

- Por premios de investigación otorgados por sociedades científicas, organismos oficiales o entidades sin ánimo de lucro registradas debidamente y entre cuyos fines se encuentre la investigación, siempre que los premios estén rela-

cionados con el programa de materias que rige las pruebas selectivas:

- Por cada premio de ámbito internacional: 1 punto.

- Por cada premio de ámbito estatal: 0,50 puntos.

- Por cada premio de ámbito autonómico: 0,25 puntos.

- Por cada participación en proyectos de investigación financiados por organismos públicos:

- Como investigador principal: 0,50 puntos.

- Como investigador colaborador: 0,25 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) Conocimientos elementales (certificado B): 3 puntos.

b) Conocimientos medios (certificado C): 4 puntos.

c) Conocimientos superiores (certificado D): 5 puntos.

Se valora solamente un certificado. En el 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 Dirección de Política Lingüística de la Consejería de Educación y Cultura.

Anexo II

Recomendaciones para tramitar la solicitud

1. Formulario

Se recomienda cumplimentar las solicitudes telemáticamente para agilizar la gestión y evitar posibles errores, siguiendo las instrucciones siguientes:

- La web de la FHSLL: www.hsl.es, ofrece 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 cual indica los errores cometidos en relación a la convocatoria correspondiente.

- Si se hace telemáticamente solo es necesario rellenar una solicitud aunque el aspirante se presente a varias categorías.

La solicitud rellenada telemáticamente se debe imprimir i conservar por si les fuera requerida en cualquier momento del proceso selectivo.

2. Cómo pagar los derechos de examen

Antes de rellenar el formulario de solicitud, es necesario pagar los derechos de examen en la BANCA MARCH, a favor de la Fundación Hospital Son Llätzer, al número de cuenta: 0061 0258 43 0004660115.

Para agilizar la gestión y evitar posibles errores, es muy importante que en el documento de ingreso en la casilla 'concepto', se especifiquen los siguientes datos:

- OPE 2010

- n° NIF

- categoría a la que se presente de acuerdo con los siguientes códigos:

Categoría	Código
Auxiliar administrativo	AUXADM
Auxiliar enfermería	AUXENF
PAS	PAS
DUE	DUE
Fisioterapeuta	FIS
Matrona	MAT

Ejemplo: OPE 2010 43111111R AUXADM

El justificante del pago de los derechos de examen debe conservarse, por si se le requiriera en cualquier momento del proceso selectivo y para poder rellenar la solicitud con el número de referencia de la entidad bancaria que consta en el citado justificante.

CONVOCATORIA PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE LA CATEGORÍA 'AUXILIAR ADMINISTRATIVO' CON CARÁCTER LABORAL FIJO EN LA FUNDACION HOSPITAL SON LLÄTZER.

Con fecha 25 de mayo de 2010 fue publicado en el boib, la intranet y página web de la Fundación Hospital Son Llätzer, el Acuerdo de la Dirección de Gerencia sobre convocatoria pública de plazas a cubrir en el año 2010, por el régimen laboral en la Fundación Hospital Son Llätzer, que incluye, entre otras, 25 plazas de 'AUXILIAR ADMINISTRATIVO'.

En virtud de las competencias que tiene conferidas en materia de personal, según se recoge en sus Estatutos, la Dirección de Gerencia de la FHSLL RESUELVE aprobar LAS BASES que regirán la presente convocatoria,

1ª.- PLAZAS A CUBRIR:

1. Normas generales

1.1. Se convoca un concurso oposición para cubrir 25 plazas vacantes de la categoría 'AUXILIAR ADMINISTRATIVO' en régimen laboral fijo en la FHSLL, de acuerdo con la distribución siguiente:

a) 13 plazas para el turno de acceso libre, 1 de las cuales corresponden a la reserva para personas con una discapacidad igual o superior al 33%.

b) 12 plazas para el turno de promoción interna, 1 de las cuales corresponden a la reserva para personas con una discapacidad igual o superior al 33%.

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 subsidiariamente por la normativa que resulte de aplicación de 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 Decreto 24/2009, de 27 de marzo, por el cual se regula la exigencia de conocimientos de lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso y de movilidad relativos a la función pública estatutaria y para ocupar puestos de trabajo que se convoquen en el sector público sanitario de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares; y el resto de las disposiciones que resulten aplicables.

1.5. El Gerente 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 6.5.

2ª.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:

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

a) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.

b) Tener el título de graduado/graduada en educación secundaria obligatoria (LOE), graduado/graduada en educación secundaria (LOGSE), graduado/graduado escolar (Ley 14/1970), bachiller elemental (Plan 1957) y técnico auxiliar. En el caso de las titulaciones obtenidas en el extranjero, debe acreditar que están homologadas por el Ministerio de Educación.

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

d) La persona aspirante no debe haber sido separada del servicio, mediante 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.

e) En el caso de las personas que no tengan la nacionalidad española, la persona aspirante no debe estar inhabilitada por sanción o pena 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 ninguno de sus servicios públicos en los seis años anteriores a la convocatoria mediante una sanción disciplinaria.

f) Acreditar el requisito de conocimientos orales de catalán, correspondiente al nivel A. Estos conocimientos deben acreditarse aportando el título o el certificado oficial correspondiente expedido por la Escuela Balear de Administración Pública o expedido u homologado por la Dirección General de Política Lingüística de la Consejería de Educación y Cultura, o bien superando una prueba específica que acredite el nivel de conocimientos que se exige, de acuerdo con la base 5.

g) Hay que satisfacer los derechos de examen por el importe que se detalla en la base 3.7, salvo que se trate de personas con una discapacidad igual o superior al 33 %, que están exentas de pagar los derechos de examen.

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 laboral fijo en la FHSLL.

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 ostenta la plaza fija o tener reserva de plaza en esta categoría.

d) Haber prestado servicio como personal laboral fijo durante dos años en la categoría de procedencia en la FHSLL.

2.3. Las personas que se presenten por 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.

3ª.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES, PLAZO Y PAGO DE DERECHOS DE ADMISIÓN:

3.1. Las personas interesadas en participar en este proceso selectivo deben rellenar la solicitud para participar en las pruebas selectivas y pagar los derechos de examen.

3.2. La solicitud se puede rellenar por medio del trámite telemático publicado en la web de la FHSLL: www.hssl.es, de acuerdo con las recomendaciones que se publican como anexo II de esta resolución. La solicitud también puede rellenarse manualmente; para ello está disponible el formulario en formato de impreso en papel en el Departamento de RR.HH. de la FHSLL (entrada por Hospitalización; horario: de lunes a viernes de 09:00h. a 14:00h.), Carretera de Manacor, Km. 4 -07198 Palma de Mallorca-.

3.3. Las personas aspirantes deben indicar en la solicitud los datos siguientes:

a) El turno en el que concurren a las pruebas selectivas. Las personas que no lo indiquen serán incluidas en el sistema de acceso libre.

b) Las adaptaciones de tiempo o de medios que necesitan para participar en las pruebas selectivas, independientemente del turno al que se presenten.

c) El nivel de conocimientos de catalán que tienen, indicando el número de registro del certificado o la fecha de la homologación.

d) El número de referencia de la entidad bancaria que consta en el resguardo acreditativo de pago de los derechos de examen.

3.4. Las personas interesadas deben registrar la solicitud en los siguientes casos:

- Cuando la rellenen manualmente.

- Cuando tengan reconocida una discapacidad igual o superior al 33%.

En estos casos la solicitud debe presentarse en el Registro General de la FHSLL (entrada por Hospitalización; horario: de lunes a viernes de 09:00h. a 14:00h.), Carretera de Manacor, Km. 4 -07198 Palma de Mallorca-, o bien en cualquiera de los lugares o según las formas que establece el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deben ir dentro de un sobre abierto para que el funcionario de Correos las feche y las selle antes de certificarlas. Las solicitudes suscritas por las personas residentes en el extranjero se pueden presentar en las representaciones diplomáticas o en las oficinas consulares españolas en el extranjero.

Las personas aspirantes deben conservar una copia de su ejemplar de la solicitud por si les fuera requerido en cualquier momento del proceso selectivo.

3.5. No es necesario registrar la solicitud si esta se tramita telemáticamente según el anexo II de esta convocatoria (y siempre que los aspirantes no tengan reconocida una discapacidad, ya que en este caso la solicitud tiene que registrarse siempre).

En este caso, las personas aspirantes deben imprimir y conservar el resguardo que justifica que han presentado la solicitud, por si se les requiriera en cualquier momento del proceso selectivo.

3.6. El plazo de presentación de solicitudes se iniciará a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la presente convocatoria y concluirá a las 14:00 horas del día 15 de octubre de 2010.

3.7. Los derechos de examen de esta convocatoria son de 12,89 € para las personas aspirantes del turno de acceso libre y de 6,45 € para las personas aspirantes del turno de promoción interna. Las que tengan una discapacidad igual o superior al 33 % están exentas de pagar los derechos de examen.

Debe efectuarse el ingreso en la BANCA MARCH, a favor de la Fundación Hospital Son Llàtzer, al número de cuenta: 0061 0258 43 0004660115 y de acuerdo con las recomendaciones que se publican como anexo II de esta resolución.

En todo caso, el justificante del pago de los derechos de examen debe conservarse, por si se le requiriera en cualquier momento del proceso selectivo.

3.8. Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud y pueden solicitar que se modifiquen solamente mediante un escrito motivado presentado en el plazo para presentar las solicitudes.

Se considerará el domicilio que figure en la solicitud como el único válido a efecto de notificaciones; serán responsabilidad exclusivamente de la persona aspirante los errores en la consignación del domicilio y no comunicar cualquier cambio de domicilio.

3.9. En la solicitud -que debe ser cumplimentada debidamente- la perso-

na aspirante debe mencionar expresamente que cumple todos los requisitos y las condiciones que se exigen en cada caso.

3.10. En el caso de que las personas aspirantes deban registrar la solicitud, además, deben adjuntar los documentos siguientes:

a) El resguardo acreditativo de los derechos de examen, en el cual debe figurar el sello de la entidad bancaria que justifique que se ha efectuado el pago.

b) Las personas que tengan reconocida una discapacidad igual o superior al 33 % deben presentar el certificado que acredite esta circunstancia, independientemente del turno al que se presenten.

4ª.- ADMISION DE LAS PERSONAS ASPIRANTES:

4.1. Una vez agotado el plazo para presentar solicitudes, el órgano convocante, debe dictar la resolución por la que se aprueben las listas provisionales de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo, que debe publicarse, en la intranet y web de la FHLL www.hsll.es, y en el tablón de anuncios de la FHSLI y en los servicios centrales del Servei de Salut de les Illes Balears. En la lista provisional de personas admitidas deben figurar su nombre, apellidos y DNI. En la lista provisional de personas excluidas debe figurar también la causa de la exclusión. Con la finalidad de evitar errores y, si se producen, posibilitar que se corrijan en el plazo y en la forma procedentes, las personas aspirantes deben comprobar no sólo 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 de publicación de los listados provisionales, las personas aspirantes disponen de un plazo de diez días hábiles para presentar reclamaciones -que no tendrán carácter de recurso- o para subsanar -si procede- el defecto que haya motivado la exclusión. Las reclamaciones que se presenten deben entenderse 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, quienes hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales pueden manifestarlo en este mismo plazo. Los errores de hecho pueden subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

4.3. Una vez agotado el plazo al cual se refiere el apartado anterior, el órgano convocante debe dictar la resolución por la que se aprueben las listas definitivas de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo, que debe publicarse en los mismos lugares de publicación de los listados provisionales señalados en el apartado 4.1. Contra esta Resolución y al amparo del Real Decreto Legislativo 2/1995, de 7 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral, las personas interesadas pueden interponer una demanda ante el Juzgado de lo Social competente, habiendo efectuado previamente un intento conciliatorio ante el Tribunal de Arbitraje y Mediación de las Islas Baleares (T.A.M.I.B).

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

4.5. Las personas aspirantes que, en el turno de acceso libre o de promoción interna, opten por 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 del derecho a subsanar defectos o a presentar reclamaciones contra la exclusión, las personas aspirantes pueden pagar los derechos de examen del turno correspondiente 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 la reserva para personas con discapacidad, tendrán derecho a solicitar que se les devuelvan los derechos de examen abonados, 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 del 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 al amparo de estas bases. Si de la documentación que debe presentar, de acuerdo con la base 12, se desprende que la 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 los derechos de examen 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 Departamento de RR.HH de la FHSLI en el plazo de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de la lista definitiva de personas excluidas, de acuerdo con el artículo 338 undecies de la Ley 11/1998, de 14 de diciembre, sobre el régimen específico de determinadas tasas de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (BOIB nº 163, de 24 de diciembre de 1998).

5ª.- PRUEBA ESPECÍFICA DE CATALAN:

5.1. Antes de que se inicien las pruebas selectivas, las personas aspirantes que no hayan acreditado documentalmente los conocimientos de catalán correspondientes al nivel A pueden participar en una prueba específica para acreditarlos, cuyo resultado se calificará como 'apto/apta' o 'no apto / no apta'. La calificación de 'no apto / no apta' implica que la persona interesada no puede continuar el proceso selectivo.

5.2. Una comisión técnica designada por el órgano convocante debe evaluar la prueba. La relación nominal de sus miembros debe publicarse en la intranet y web de la FHLL www.hsll.es, y en el tablón de anuncios de la FHSLI y en los servicios centrales del Servei de Salut de les Illes Balears..

5.3. Juntamente con la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se publicará la lista provisional de personas convocadas a la prueba de conocimientos de catalán del nivel A. Para evitar errores y, si se producen, hacer posible que se enmienden dentro del plazo y en la forma procedentes, las personas interesadas deben comprobar que figuran correctamente en esta lista. Las personas aspirantes que tengan el certificado de conocimientos de catalán que corresponda también deben comprobar que no figuran en esta lista de personas convocadas a esa prueba. Si figuran, deben solicitar que se corrijan los errores detectados en la lista de personas convocadas para la prueba de catalán en un plazo de 10 días hábiles a contar desde la fecha de publicación de la lista.

5.4. La resolución definitiva de personas admitidas y excluidas de las pruebas selectivas debe indicar también los lugares y las fechas en que se hará la prueba específica de conocimientos de catalán. Junto con esa resolución definitiva debe publicarse la lista definitiva de personas aspirantes convocadas a la prueba de catalán.

5.5. Las personas convocadas a la prueba de catalán que tengan el certificado acreditativo del nivel de conocimientos exigido en la convocatoria, que lo hayan alegado y que no hayan subsanado esta deficiencia en el plazo de diez días hábiles establecido y, en consecuencia, estén también incluidas en la lista definitiva, deben presentarse el día de la prueba para acreditar el nivel correspondiente portando alguno de los títulos o certificados válidos o haciendo y superando la prueba. En estos casos, la comisión técnica designada para evaluar la prueba debe admitir los certificados que aporten las personas aspirantes siempre que acrediten el nivel A y estén incluidos dentro de los previstos en la base 5.1.

5.6. En cuanto a las personas aspirantes que hayan resultado aptas en la prueba previa de conocimientos de catalán correspondiente a una de las convocatorias de oferta pública de plazas a cubrir en régimen laboral en la Fundación Hospital Son Llàtzer para el año 2010, se considerará que han acreditado estos conocimientos para participar en las otras convocatorias de la misma oferta pública de ocupación siempre que se exija acreditar el mismo nivel de conocimientos de catalán o un nivel inferior.

6ª.- TRIBUNAL CALIFICADOR:

6.1. El Tribunal calificador, que depende del órgano convocante, 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.

6.2. 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. El Tribunal está integrado por cinco miembros titulares y sus suplentes respectivos: presidente/presidenta y cuatro vocales -uno de los cuales debe ser designado por el Tribunal como secretario-, todos nombrados por el órgano convocante. La relación nominal de sus miembros debe publicarse en la intranet y web de la FHLL www.hsll.es, y en el tablón de anuncios de la FHSLI y en los servicios centrales del Servei de Salut de les Illes Balears, con una antelación de quince días, como mínimo, a la fecha del examen.

6.3. Los miembros del Tribunal y los asesores deben abstenerse de intervenir y han de notificarlo a la autoridad convocante cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992. En todo caso, la presidencia 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 concurre alguna de esas circunstancias. La abstención y la recusación de los miembros del

Tribunal se regula mediante los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992 y los artículos 22 y 23 de la Ley 3/2003.

6.4. 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, deliberaciones y adoptar acuerdos es necesaria la asistencia del presidente y del secretario -o de quienes los sustituyan- y al menos la mitad de los miembros, titulares o suplentes indistintamente. Los acuerdos deben ser adoptados por mayoría de votos de los miembros presentes en cada sesión.

6.5. 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 I.

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.

6.6. 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, los cuales deben limitarse a prestar colaboración en sus especialidades técnicas, y 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 órgano convocante, que ha de dictar una resolución al respecto y ordenar que se publique en los mismos lugares de publicación señalados en el apartado 6.2. Asimismo, el Tribunal puede solicitar que se designen colaboradores para las tareas de vigilancia, coordinación u otras similares que resulten necesarias para el desarrollo de las pruebas selectivas.

6.7. A efectos de comunicaciones e incidencias, el Tribunal tiene su sede en las dependencias de la Fundación Hospital Son Llàtzer (carretera de Manacor, Km.4,-07198-Palma de Mallorca.

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

6.9. Los miembros del Tribunal deben mantener la confidencialidad y el sigilo profesional en todo aquello 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.

6.10. Contra los actos que dicte el Tribunal durante el desarrollo del proceso selectivo no se puede interponer ningún recurso, 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, y al amparo del Real Decreto Legislativo 2/1995, de 7 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral, las personas aspirantes afectadas pueden interponer una demanda ante el Juzgado de lo Social competente, habiendo efectuado previamente un intento conciliatorio ante el Tribunal de Arbitraje y Mediación de las Islas Baleares (T.A.M.I.B).

6.11. Las organizaciones sindicales con representación en el Comité de Empresa y las secciones sindicales constituidas en la FHSLL pueden ejercer en cualquier momento funciones de vigilancia para velar porque el procedimiento selectivo se desarrolle correctamente.

7ª.- SISTEMA SELECTIVO:

7.1. 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.

7.2. La fase de oposición consta de los ejercicios siguientes:

a) Primer ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio.

i) Consiste en contestar un cuestionario de tipo test de 75 preguntas más 10 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 que figura en el Anexo I del acuerdo sobre convocatoria pública de plazas a cubrir en régimen laboral en la Fundación Hospital Son Llàtzer para el año 2010, del Director Gerente de la Fundación, de fecha 11 de mayo de 2010, publicado en el BOIB 73 de 15 de mayo de 2010. Para el turno de promoción interna el ejercicio no contiene preguntas sobre el contenido de los temas 1, 2, 16 y 17.

ii) Esta prueba se valora de 0 a 30 puntos; para superarla hay que alcanzar la puntuación mínima de 15 puntos. Cada respuesta correcta se valora con 0,4 puntos y las contestaciones erróneas se penalizan con una cuarta parte del valor de una respuesta correcta. Además, las respuestas en blanco y las que contengan más de una alternativa marcada no se valoran.

iii) El tiempo total para hacer el ejercicio es de 105 minutos, incluido el correspondiente a las preguntas de reserva.

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

b) Segundo ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio.

i) Consiste en una prueba formada por uno o varios supuestos de carácter práctico dirigida a apreciar la capacidad de las personas aspirantes como usuarias de programas de ofimática. El contenido del ejercicio versará sobre las materias propias del temario que figura en el Anexo I del acuerdo sobre convocatoria pública de plazas a cubrir en régimen laboral en la Fundación Hospital Son Llàtzer para el año 2010, del Director Gerente de la Fundación, de fecha 11 de mayo de 2010, publicado en el BOIB 73 de 15 de mayo de 2010.

ii) La valoración de esta prueba es de 0 a 25 puntos; para superarla hay que alcanzar la puntuación mínima de 12,5 puntos.

iii) Para que el ejercicio pueda ser corregido de manera mecanizada, los examinandos deben responder un cuestionario de tipo test con cuatro respuestas alternativas -solamente una de las cuales es la correcta- sobre los supuestos realizados. Las contestaciones erróneas se penalizan con una cuarta parte del valor de una respuesta correcta. Además, las respuestas en blanco y las que contengan más de una alternativa marcada no se valoran.

iv) El tiempo total para hacer el ejercicio es de 90 minutos.

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

7.3. La puntuación máxima posible que se puede obtener en la fase de oposición es de 55 puntos.

7.4. La fase de concurso consiste en la valoración de los méritos que las personas aspirantes acrediten, referidos al último día del plazo para presentar solicitudes. De la valoración se encarga el mismo Tribunal y debe aplicar los baremos que se publican como anexo I

7.5. La puntuación máxima posible que se puede obtener 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.

8ª.- DESARROLLO DE LAS PRUEBAS:

8.1. En la resolución con la que se publique la lista definitiva de personas admitidas y excluidas de las pruebas selectivas, el órgano convocante debe establecer la fecha, la hora y el lugar en que se llevará a cabo el primer ejercicio de la fase de oposición. Esta resolución ha de publicarse en la intranet y web de la FHSLL www.hsll.es, y en el tablón de anuncios de la FHSLL y en los servicios centrales del Servei de Salut de les Illes Balears.

8.2. En el plazo de los dos días hábiles siguientes al primer ejercicio, el Tribunal debe publicar las respuestas correctas en el tablón de anuncios de la sede del Tribunal y de los Servicios Centrales de los Servicios de Salud, en la intranet y página web de la FHSLL: www.hsll.es. Las personas aspirantes disponen 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.

8.3. Una vez agotado el plazo para presentar impugnaciones, el Tribunal dispone de siete días hábiles para hacer públicas -en los lugares indicados en el párrafo anterior- las calificaciones de las personas aspirantes que hayan hecho el ejercicio, en las que debe indicar las preguntas anuladas por el Tribunal basándose en las impugnaciones presentadas

8.4. Superan el primer ejercicio todas las personas que obtengan la puntuación mínima de 15 puntos.

8.5. Junto con la publicación de la lista de personas aspirantes aprobadas en el primer ejercicio, el Tribunal debe publicar un anuncio con el que especifique la fecha, la hora y el lugar del segundo ejercicio con una antelación mínima de 15 días respecto a esa fecha.

8.6. En el plazo de los dos días hábiles siguientes al segundo ejercicio, el Tribunal debe publicar las respuestas correctas en la intranet y web de la FHSLL www.hsll.es, y en el tablón de anuncios de la FHSLL y en los servicios centrales del Servei de Salut de les Illes Balears. Las personas aspirantes disponen 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.

8.7. Una vez agotado el plazo para presentar impugnaciones, el Tribunal dispone de siete días hábiles para hacer públicas -en los lugares indicados en el párrafo anterior- las calificaciones de las personas aspirantes que hayan hecho el ejercicio, en las que debe indicar las preguntas anuladas por el Tribunal basándose en las impugnaciones presentadas.

8.8. 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 todos los ejercicios de la oposición sean

corregidos sin conocer la identidad de los examinandos. El Tribunal debe excluir a los examinandos en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer su identidad. 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, así como para garantizar la transparencia de las pruebas selectivas.

8.9. 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 el que quieren hacer la prueba.

8.10. En el día señalado para participar en el ejercicio, los examinandos deben presentar su documento nacional de identidad, el pasaporte o algún documento oficial que acredite su identidad. En cualquier momento el Tribunal puede requerir a un examinando para que acredite su identidad.

8.11. Los examinandos serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único y serán excluidos de las pruebas selectivas quienes no comparezcan.

8.12. 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 de la FHSLL. 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.

8.13. 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 el caso de que no quede acreditado, el Tribunal -con la audiencia previa del examinando- debe elevar al órgano convocante 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 órgano convocante 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 al amparo del Real Decreto Legislativo 2/1995, de 7 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral, una demanda ante el Juzgado de lo Social competente, habiendo efectuado previamente un intento conciliatorio ante el Tribunal de Arbitraje y Mediación de las Islas Baleares (TAMIB).

9ª.- LISTA DE PERSONAS ASPIRANTES QUE HAN SUPERADO LA FASE DE OPOSICION:

9.1. Una vez finalizado el segundo ejercicio de la fase de oposición y resueltas las alegaciones, el Tribunal tiene que hacer pública - en la intranet, en la página web de la FHSLL: www.hssl.es y en el tablón de anuncios de la sede del Tribunal y de los Servicios Centrales de los Servicios de Salud.- la lista de personas que hayan superado la fase de oposición referida a cada uno de los turnos. Esta lista debe incluir el nombre y los apellidos, el DNI y la puntuación obtenida.

9.2. Superan la fase de oposición todas las personas que hayan aprobado los dos ejercicios.

9.3. La puntuación final de la fase de oposición de cada persona aspirante debe corresponderse con la puntuación obtenida en el ejercicio. La puntuación máxima posible para toda la fase de oposición es de 55 puntos.

10ª.- FASE DE CONCURSO: VALORACION DE MERITOS

10.1. Dentro de un plazo de 20 días hábiles a contar a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la lista de personas aprobadas en la fase de oposición, estas deben acreditar los méritos que se indican en el anexo I para la fase de concurso presentando los documentos originales o fotocopias compulsadas en el Registro General de la FHSLL, o según la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992.

10.2. Los méritos deben acreditarse y valorarse siempre con referencia al término del plazo para presentar solicitudes de participación en el proceso selectivo, es decir el 15 de octubre de 2010. No se valorarán los méritos que no hayan sido presentados en la forma establecida en este plazo. En el supuesto de que, una vez solicitada la acreditación de méritos, no se haya recibido a tiempo el certificado solicitado, las personas aspirantes deben adjuntar una fotocopia compulsada de esa solicitud, en la cual debe figurar legible el sello de registro de entrada, sin perjuicio de que posteriormente -una vez emitido el certificado requerido- deban aportarlo para unirlo al expediente.

10.3. El Tribunal puede requerir a las personas aspirantes cualquier tipo de aclaración sobre la documentación presentada. Si no se atiende el requeri-

miento no se valorará el mérito correspondiente, ya que el Tribunal solamente debe valorar o pedir aclaraciones sobre los méritos alegados en tiempo y forma por las personas aspirantes. También puede solicitar una copia traducida por un traductor jurado respecto de los méritos acreditados mediante documentos redactados en un idioma distinto a los oficiales de las Islas Baleares.

10.4. Una vez finalizada la valoración de los méritos, el Tribunal debe hacer pública -en la intranet, en la página web de la FHSLL: www.hssl.es y en el tablón de anuncios de la sede del Tribunal y de los Servicios Centrales de los Servicios de Salud - la lista provisional de puntuaciones obtenidas en la fase de concurso referida a cada uno de los turnos-. Las personas aspirantes disponen de un plazo de 7 días hábiles para presentar alegaciones relativas a la puntuación de la fase de concurso. Una vez agotado este plazo y resueltas las alegaciones, el Tribunal debe hacer pública -en los lugares indicados más arriba- la lista definitiva de puntuaciones obtenidas en la fase de concurso referida a cada uno de los turnos.

11ª.- RESOLUCION DEL CONCURSO OPOSICION

11.1. Una vez finalizado el proceso selectivo, el Tribunal debe hacer pública -en los lugares indicados en la base 10.5- la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo referida a cada uno de los turnos y elevarla al órgano convocante. Esta lista debe contener como máximo tantas personas aprobadas como plazas se convocan.

11.2. Con el fin de asegurar que se cubren todas las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones o cuando, de acuerdo con la base 12, se desprenda que alguna de las personas seleccionadas no cumple los requisitos para suscribir un contrato laboral fijo, el Tribunal también debe publicar en los lugares indicados más arriba una lista complementaria de las personas aspirantes que sigan por puntuación a las propuestas. Esta lista también debe ser elevada al órgano convocante.

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

11.4. Las personas aspirantes que hayan participado mediante 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.

11.5. En los casos de empate en la puntuación final, el orden se establece teniendo en cuenta la mayor puntuación en el apartado 1 del baremo de méritos (experiencia profesional); si persiste el empate, el orden se establece teniendo en cuenta la puntuación total de la fase de concurso; si aun así sigue el empate, debe resolverse a favor de la persona aspirante de mayor edad. Finalmente, en caso necesario el Tribunal resolverá el empate por sorteo.

12ª.- PUBLICACION DE LA LISTA DE ASPIRANTES QUE HAN SUPERADO LAS PRUEBAS SELECTIVAS

12.1. Una vez recibida la lista de personas aspirantes seleccionadas confeccionada por el Tribunal, el órgano convocante debe dictar la resolución para aprobar la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo, que ha de publicarse en intranet, en la página web de la FHSLL: www.hssl.es, en el tablón de anuncios del HSSL y de los Servicios Centrales de los Servicios de Salud.

12.2. En el plazo de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la fecha en que se publique esa resolución en los lugares indicados en el punto anterior, las personas aspirantes seleccionadas y las que figuren en los 5 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- del documento oficial que acredite la identidad, la edad y la 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) Fotocopia compulsada del título académico exigido en esta convocatoria o certificado académico que acredite haber llevado a cabo todos los estudios para obtener el título.

c) Fotocopia compulsada del certificado que acredite que tiene como mínimo el nivel A de conocimientos de catalán según el modo previsto en la base 2.1.g. Las personas que hayan superado la prueba específica a la cual se refiere la base 5 no tienen que presentar ningún documento.

d) Declaración jurada o prometida de la persona aspirante de no haber sido separada -mediante 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.

12.3. Si no se presenta la documentación en el plazo establecido -excepto

en los casos de fuerza mayor, que deben ser constatados debidamente y, si procede, apreciados por la Administración mediante una resolución motivada- o si al examinar la documentación se deduce que la persona aspirante no cumple alguno de los requisitos, no puede suscribir el contrato laboral fijo, por lo que hay que anular sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

12.4. Antes de efectuar el contrato laboral fijo, el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la FHSLL 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 comparecer en el día y a la hora en que sea citada. Si no comparece o si del certificado se desprende que no tiene capacidad funcional, no le podrá ser expedido el contrato laboral fijo.

13ª.-MODALIDAD DE LA CONTRATACION LABORAL E INCORPORACIÓN A LA PLAZA ADJUDICADA.

13.1. Una vez concluido el proceso selectivo y revisada y conformada la documentación a la que se refiere la base 12, las personas que lo hayan superado debe serles expedido un contrato laboral fijo, sujeto a un periodo de prueba según normativa vigente

13.2. La incorporación a la plaza adjudicada debe efectuarse en un plazo de un mes a contar desde la fecha de publicación de los candidatos seleccionados. Pierden ese derecho las personas que no se incorporen a su destino en este plazo, excepto en los casos de imposibilidad acreditada y apreciada por el órgano convocante. Antes de incorporarse a 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 días hábiles a contar desde el día siguiente a la fecha de la incorporación a la plaza adjudicada para que el órgano competente acuerde la declaración de compatibilidad o de incompatibilidad.

Anexo I Baremación 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 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 servicios prestado en instituciones sanitarias públicas de la Unión Europea en una categoría distinta a la categoría a la cual se opta: 0,07 puntos.

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

- La puntuación máxima que se puede obtener por la totalidad de los subapartados que lo integran es de 25 puntos.

- Un mismo período de tiempo no puede ser valorado por más de uno de los subapartados que lo integran.

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 relacionadas directamente con el contenido de la categoría a la cual se opta, siempre que cumplan alguna de las características siguientes:

- Deben haber sido organizadas o impartidas por alguna administración pública (de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 30/1992) o por alguna universidad, lo cual ha de 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 esa condición.

- 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 acre-

ditadas y/o subvencionadas por aquellas, lo cual ha de constar en el certificado correspondiente.

- 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 esos 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 cual 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; así como 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 de los créditos, se otorga un crédito por cada diez horas. En el supuesto de que figuren simultáneamente créditos y horas, la valoración se hace siempre por los créditos certificados. En el caso de que no se especifiquen horas ni créditos, no se valora esa actividad.

2.4. La puntuación máxima que puede obtenerse por 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) Conocimientos orales (nivel A): 1 punto.

b) Conocimientos elementales (certificado B): 2 puntos.

c) Conocimientos medios (certificado C): 3 puntos.

d) Conocimientos superiores (certificado D): 4 puntos.

e) Conocimientos de lenguaje administrativo (certificado E): 1 punto.

Se valora solamente un certificado, excepto en el caso del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, en que la puntuación se acumula a la del otro certificado que se aporte. En el 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 Dirección de Política Lingüística de la Consejería de Educación y Cultura.

Anexo II

Recomendaciones para tramitar la solicitud

1. Formulario

Se recomienda cumplimentar las solicitudes telemáticamente para agilizar la gestión y evitar posibles errores, siguiendo las instrucciones siguientes:

- La web de la FHSLL: www.hsll.es, ofrece 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 cual indica los errores cometidos en relación a la convocatoria correspondiente.

- Si se hace telemáticamente solo es necesario rellenar una solicitud aunque el aspirante se presente a varias categorías.

La solicitud rellenada telemáticamente se debe imprimir i conservar por si les fuera requerida en cualquier momento del proceso selectivo.

2. Cómo pagar los derechos de examen

Antes de rellenar el formulario de solicitud, es necesario pagar los derechos de examen en la BANCA MARCH, a favor de la Fundación Hospital Son Llàtzer, al número de cuenta: 0061 0258 43 0004660115.

Para agilizar la gestión y evitar posibles errores, es muy importante que en el documento de ingreso en la casilla 'concepto', se especifiquen los siguientes datos:

- OPE 2010

- nº NIF

- categoría a la que se presente de acuerdo con los siguientes códigos:

Categoría	Código
Auxiliar administrativo	AUXADM
Auxiliar enfermería	AUXENF
PAS	PAS

DUE	DUE
Fisioterapeuta	FIS
Matrona	MAT

Ejemplo: OPE 2010 4311111R AUXADM

El justificante del pago de los derechos de examen debe conservarse, por si se le requiriera en cualquier momento del proceso selectivo y para poder rellenar la solicitud con el número de referencia de la entidad bancaria que consta en el citado justificante.

— o —

CONSEJERÍA DE ASUNTOS SOCIALES, PROMOCIÓN E INMIGRACIÓN

Num. 19911

Resolución de la Consejera de Asuntos Sociales, Promoción e Inmigración de 2 de septiembre de 2010 por la que se establece la convocatoria de subvenciones destinadas a las entidades locales que lleven a cabo actividades en beneficio de los jóvenes de su término municipal, para el año 2010

Hechos

1. El Decreto Legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, pro el que se aprueba el texto refundido de la Ley de subvenciones (BOIB núm. 196, de 31 de diciembre de 2005), tiene por objeto determinar el régimen jurídico de las subvenciones cuyo establecimiento o gestión corresponden a la Administración de la Comunidad Autónoma o a las entidades públicas que dependen de ella.

2. El artículo 1.2 a) de la Orden de la Consejera de Presidencia y Deportes de 15 de septiembre de 2003 por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones de la Consejería de Presidencia y Deportes (BOIB núm. 137, de 2 de octubre de 2003), modificada por la Orden de la Consejera de Presidencia y Deportes de 8 de marzo de 2005 (BOIB núm. 48, de 26 de marzo de 2005), dispone que uno de los objetos de las subvenciones reguladas en esta Orden es la creación, la reforma, la dotación y el mantenimiento de infraestructuras y programas que den apoyo a las actividades o a los beneficiarios de la acción de la Consejería y de los entes instrumentales que dependen de ella. El apartado c) de este mismo artículo establece también como objeto de subvenciones el apoyo en materia de juventud, voluntariado, tiempo libre y participación social.

3. El artículo 11 de la Ley 10/2006, de 26 de julio, Integral de la Juventud (BOIB núm. 109, de 3 de agosto de 2006), dispone que corresponde a la consejería competente en materia de juventud coordinar y ejecutar acciones de este sector de actividad administrativa. Concretamente, el apartado 10 de este artículo establece que corresponde a esta consejería potenciar la promoción socio-cultural de la juventud.

4. El artículo 27 b de esta misma Ley establece que la Administración autonómica ha de desarrollar acciones para la educación en el uso saludable del tiempo libre y, por eso, ha de adoptar, entre otras medidas, la de vincular el tiempo libre a la participación, en cualquiera de sus ámbitos, especialmente el cultural, el social y el deportivo.

5. Así, la Consejería de Asuntos Sociales, Promoción e Inmigración, mediante la Dirección General de Juventud, ejerce las funciones relativas a la promoción de las actividades juveniles, el turismo juvenil y de tiempo libre, y la participación y asociacionismo juveniles, de acuerdo con el Decreto 10/2010, de 9 de marzo, modificado por el Decreto 18/2010, de 4 de junio, por el cual se establecen las competencias y la estructura orgánica básica de las consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

6. El ámbito territorial y personal de esta convocatoria se establece de acuerdo con la distribución de competencias en materia de juventud y tiempo, fijada por la Ley 21/2006, de 15 de diciembre, de Atribución de Competencias a los Consejos Insulares de Menorca y de Ibiza y Formentera en Materia de Juventud y Ocio. (BOIB núm. 184, de 23 de diciembre).

Por todo ello, según lo que disponen el artículo 15.1 del Decreto Legislativo 2/2005 y el artículo 3 de la Orden de la Consejera de Presidencia y Deportes de 15 de septiembre de 2003; según los informes previos del Servicio Jurídico de la Consejería de Asuntos Sociales, Promoción e Inmigración y de la

Dirección General de Presupuestos, y en uso de las facultades que me atribuyen la Ley 4/2001, de 14 de marzo, del Gobierno de las Illes Balears, y la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de Régimen Jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, dicto la siguiente

RESOLUCIÓN

1. Aprobar las bases de la convocatoria de subvenciones destinadas a las entidades locales que lleven a cabo actividades en beneficio de los jóvenes de su término municipal, para el año 2010 (anexo).

2. 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 potestativo de reposición ante el órgano que la ha dictado en el plazo de un mes a partir del día siguiente en que se haya publicado, de acuerdo con el artículo 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y el artículo 57 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de Régimen Jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

También se puede interponer un recurso contencioso administrativo de la Sala Contenciosa del Tribunal Superior de Justicia de las Islas Baleares en el plazo de dos meses a partir del día siguiente en que se haya publicado esta Resolución, de acuerdo con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.

Palma, 2 de septiembre de 2010

La consejera de Asuntos Sociales, Promoción e Inmigración

Fina Santiago Rodríguez

Anexo

Bases de la convocatoria

1. Objeto y requisitos

1.1 El objeto de esta convocatoria son las subvenciones para las entidades locales que se indican en el apartado 3 de estas bases, ubicadas en la isla de Mallorca, que lleven a cabo actividades en beneficio de los jóvenes de su término municipal.

Concretamente, las actividades y/o proyectos que se pueden subvencionar mediante una convocatoria son los que van destinados a los jóvenes de su ámbito territorial, como por ejemplo:

a) Prestación y mantenimiento de los servicios de información juvenil.

b) Actividades de infoparticipación, entendidas como aquellas actividades que prevén la participación de las personas jóvenes en la gestión, difusión y/o cualquier otra fase del proceso de la información.

c) Actividades de dinamización de la información: todos aquellos productos, acciones o actividades que difundan la información fuera del lugar físico donde se desarrolla el servicio (a los efectos de esta convocatoria, se excluyen de este apartado aquellas actividades en las cuales están implicadas las tecnologías de la información y la comunicación). Por ejemplo: talleres, charlas, cursos, publicaciones periódicas o no, juegos, campañas, folletos, trípticos, premios y concursos, jornadas, festivales, etc.

d) Actividades de promoción de la ciudadanía digital: todas aquellas actividades que promuevan el uso de las tecnologías de la información y la comunicación como medio para mejorar la calidad de vida de las personas jóvenes, y también aquellas actividades que promuevan los comportamientos éticos y saludables de los jóvenes en relación con las tecnologías de la información y la comunicación (TIC). Por ejemplo: publicaciones virtuales (webs, blogs) sistemas de comunicación participativos (listas, foros, grupos, SMS, mensajería), formación en línea, gestión de productos jóvenes en línea, asesorías en línea, talleres y cursos sobre participación en Internet, actividades de pedagogía informacional digital, juegos educativos en línea, sistemas de seguridad en la red, promoción del software libre, sistemas de accesibilidad en la red, jornadas sobre el tema, etc.

e) Actividades de dinamización sociocultural programadas dentro de las políticas municipales para la juventud, de las cuales se justifique el interés social para los jóvenes, incluidas los gastos de personal que lleve a cabo la coordinación y el soporte de los proyectos de dinamización del ocio y tiempo libre de los jóvenes a su ámbito territorial.

f) Gastos de mantenimiento de las instalaciones juveniles de titularidad de la entidad local. Se entiende por instalación juvenil todo aquel equipamiento en el cual se ofrecen servicios dirigidos a la juventud, como por ejemplo 'casals'