Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

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

12272 ***Resolución de la consejera de Salud y Consumo de Gobierno de las Islas Baleares de 25 de noviembre de 2021 por la que se aprueba la convocatoria para cubrir, por el sistema de libre designación, el puesto de trabajo de jefe/jefa del Servicio de Apoyo Jurídico en materia de Recursos Humanos del Servicio de Salud de las Islas Baleares***

Hechos

Es necesario cubrir el puesto de trabajo de jefe/jefa del Servicio de Apoyo Jurídico en materia de Recursos Humanos de la plantilla de personal estatutario de los Servicios Centrales del Servicio de Salud de las Islas Baleares.

Fundamentos de derecho

1. El Acuerdo de Mesa Sectorial de Sanidad de 22 de marzo de 2011 por el que se regula el sistema de provisión de los cargos no directivos del personal estatutario de gestión y servicios del Servicio de Salud, ratificado por el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 13 de mayo de 2011 (BOIB núm. 75, de 21/05/2011).

2. La Resolución del director general del Servicio de Salud de las Islas Baleares de 23 de mayo de 2011 por la que se dictan instrucciones para aplicar el Acuerdo de Mesa Sectorial de Sanidad de 22 de marzo de 2011 (BOIB núm. 87, de 11/06/2011).

3. El Acuerdo de Mesa Sectorial de Sanidad de 5 de diciembre de 2012 por el que se modifica el Acuerdo de Mesa Sectorial de Sanidad de 22 de marzo de 2011, ratificado por el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 18 de enero de 2013 (BOIB núm. 11, de 22/01/2013)

4. La Resolución de la consejera de Salud de 3 de noviembre de 2020, por la que se delegan varias competencias en materia de personal estatutario en los órganos del Servicio de Salud de las Islas Baleares (BOIB núm. 10, de 21/01/2016).

Por todo esto dicto la siguiente

Resolución

1. Aprobar la convocatoria para cubrir, por el sistema de libre designación, el puesto de trabajo de jefe/jefa del Servicio de Apoyo Jurídico en materia de Recursos Humanos de la plantilla de personal estatutario de los Servicios Centrales del Servicio de Salud de las Islas Baleares. Esta convocatoria se rige por las bases reguladoras que figuran en el 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 contencioso-administrativo ante la jurisdicción contencioso-administrativa de las Islas Baleares en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de esta resolución, de acuerdo con los artículos 8.2.a) y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa. También se puede interponer cualquier otro recurso que se considere procedente.

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

Palma, 25 de noviembre de 2021

El director de Gestión y Presupuestos
Manuel Palomino Chacón
Por vacante del director de Área de Profesionales y Relaciones Laborales (BOIB núm. 191, de 7/11/2020)

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2021/173/1101599

ANEXO
Bases de la convocatoria

1. Puesto de trabajo convocado

Un puesto de trabajo de jefe/jefa del Servicio de Apoyo Jurídico en materia de Recursos Humanos de la plantilla de personal estatutario de los Servicios Centrales del Servicio de Salud de las Islas Baleares, para prestar servicio en la Dirección General del Servicio de Salud.

2. Características del puesto de trabajo

a) Depende de la Dirección de Área de Profesionales y Relaciones Laborales y tiene que cumplir las funciones propias de un jefe/jefa de servicio.
b) Su ámbito de actuación es todo el Servicio de Salud.

3. Al puesto de trabajo mencionado le corresponden las funciones siguientes:

a) Asesorar a la Dirección de Área de Profesionales y Relaciones Laborales y a sus subdirecciones (Subdirección de Gestión de Personal y Subdirección de Relaciones Laborales) sobre los aspectos técnicos y jurídicos que se deriven de sus competencias en materia de personal estatutario.
b) Prestar apoyo jurídico al Servicio de Retribuciones y Costes de Personal, en especial en la redacción de alegaciones e informes que den respuesta a las objeciones a los órganos de fiscalización (internos y externos)
c) Coordinar y dar respuesta unificada a las peticiones de informes jurídicos de las diversas gerencias y otros órganos directivos en materia de personal estatutario.
d) Colaborar en el asesoramiento jurídico con el resto de servicios competentes en materia de gestión del personal estatutario, en especial con los servicios de Selección y Provisión de Personal Estatutario, el de Desarrollo Técnico de Procesos de Selección y la Unidad de Bolsa Única.
e) Prestar apoyo, en caso de necesidad, en la preparación de los recursos de alzada y reposición interpuestos con motivo de las convocatorias de selección de personal fijo o temporal, provisión de lugares de trabajo, así como los derivados de la carrera profesional.
f) Prestar apoyo a la plaza de asesora técnica en materia de recursos humanos
g) Estudiar, en coordinación con los servicios competentes, las propuestas de disposiciones de carácter general en materia de función pública estatutaria y llevar a cabo cualquier otra tarea de cariz jurídico que le encargue la dirección de Recursos Humanos y Relaciones Laborales
h) Cumplir las funciones que le encomienden los órganos directivos competentes en materia de recursos humanos.

4. Requisitos

Tener la condición de personal estatutario fijo, pertenecer a alguna categoría de los subgrupos A1 o A2 y estar en la situación de servicio activo o de reserva de plaza en alguna institución sanitaria del Sistema Nacional de Salud, o bien tener la condición de personal funcionario de carrera en cualquier administración pública de los grupos A1 o A2 y estar en la situación de servicio activo, y tener el nivel de conocimientos de catalán requerido para la categoría.

Estos requisitos se tienen que cumplir en la fecha de publicación de la convocatoria y se tienen que mantener hasta la fecha de la toma de posesión. El aspirante los tiene que acreditar de manera fehaciente cuando presente la solicitud.

Además de acreditar los requisitos, las personas aspirantes han presentar su currículum junto con los documentos que acrediten los títulos —originales o copias compulsadas— que consideren oportunos.

5. Trámite de solicitud

La solicitud para participar en el proceso selectivo se tiene que presentar en el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente de la fecha de publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de las Islas Baleares. La solicitud se tiene que dirigir al órgano que la convoca y se tiene que formalizar en el Registro General de los Servicios Centrales del Servicio de Salud o por cualquiera de las vías previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2021/173/1101599