

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

SERVICIO DE SALUD DE LAS ILLES BALEARS

2992

Resolución del Director Gerente de Atención Primaria de Mallorca de 28 de marzo de 2023 por la que se convoca la provisión, por el sistema de concurso específico de méritos, del puesto de trabajo de Jefe/a de Grupo de Suministros de la plantilla orgánica autorizada de la Gerencia de Atención Primaria de Mallorca

Hechos

1. Se encuentra vacante y dotado presupuestariamente un puesto de trabajo de Jefe/a de Grupo de la plantilla orgánica autorizada de la Gerencia de Atención Primaria de Mallorca.
2. Se considera necesario proveer el puesto de trabajo citado en el área de actividad de Suministros.

Fundamentos de Derecho

1. Acuerdo del Consejo de Gobierno de 22 de mayo de 2022 por el que se ratifica el Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad de 13 de mayo de 2022 por el que se regula el sistema de provisión de puestos de trabajo del personal estatutario de gestión y servicios del Servicio de Salud de las Islas Baleares.
2. Disposición transitoria segunda de la Ley 4/2016, de 6 de abril, de medidas de capacitación para la recuperación del uso del catalán en el ámbito de la función pública.
3. Resolución del Director General del Servicio de Salud de las Illes Balears de 1 de agosto de 2022 de modificación de la plantilla orgánica de personal estatutario de la Gerencia de Atención Primaria de Mallorca. Por todo ello, dicto la siguiente

Resolución

1. Acordar la convocatoria pública para la provisión, por el sistema de concurso específico de méritos, del puesto de trabajo de Jefe/a de Grupo de Suministros de la plantilla orgánica autorizada de la Gerencia de Atención Primaria de Mallorca
2. Aprobar las bases que rigen esta convocatoria, que figuran como anexo 1.
3. Designar a los miembros de la Comisión de Valoración, que figuran como anexo 2.
4. Aprobar el baremo de méritos aplicable a esta convocatoria, que figura como anexo 3.
5. Publicar un modelo de solicitud para acceder al puesto de trabajo ofertado en esta convocatoria, accesible en el web www.ibsalut.es.
6. Publicar esta resolución en el portal corporativo del Servicio de Salud de las Illes Balears y en el Boletín Oficial de las Illes Balears.

Interposición de recursos

Contra esta resolución, que no agota la vía administrativa, se puede interponer un recurso de alzada ante el Director General del Servicio de Salud de las Illes Balears en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación, de acuerdo con el artículo 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y el artículo 58 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

(Firmado electrónicamente: 28 de marzo de 2023)

El director Gerente de Atención Primaria de Mallorca
Miquel Caldentey Tous



ANEXO 1

Bases de la convocatoria

1. Puesto convocado

Jefe/a de Grupo de Suministros de la plantilla orgánica autorizada de la Gerencia de Atención Primaria de Mallorca, que tiene asignado un complemento de destino de nivel 19.

2. Naturaleza jurídica

El puesto de trabajo convocado es de naturaleza estatutaria y se rige por la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud, por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por la normativa estatal o autonómica de desarrollo y por la normativa general aplicable al personal estatutario del Servicio de Salud de las Illes Balears.

3. Dependencia funcional

El puesto de trabajo convocado depende de la Dirección de Gestión y Servicios Generales de Atención Primaria de Mallorca y se adscribe al Servicio de Suministros, Logística y Contratación Administrativa de la Gerencia.

4. Funciones y ámbito de actuación

La persona que resulte nombrada para ocupar el puesto convocado debe realizar las funciones propias de un Jefe/a de Grupo del área de actividad de Suministros en el ámbito de la Gerencia de Atención Primaria de Mallorca y, específicamente, entre otras, las siguientes:

- a) Dirigir, organizar, controlar y planificar el trabajo de la unidad.
- b) Participar en el diseño y gestionar el Plan de Necesidades anual, solicitando y analizando las necesidades de reposición o nuevas necesidades del material inventariable de los centros de salud y unidades de apoyo de la Gerencia. Realización de propuestas de compra del material inventariable.
- c) Trato y negociación con los proveedores. Realización de estudios de mercado. Solicitud de presupuestos y fichas técnicas. Seguimiento y gestión de los artículos durante el periodo de garantía, reclamando la sustitución o reparación de los que no funcionen correctamente.
- d) Gestión del proceso administrativo de compras, realización de pedidos, recepción de albaranes, entradas de material, distribución de materiales a los centros de salud y unidades de apoyo de la Gerencia en coordinación con el almacén.
- e) Diseño y gestión de planes de montaje.
- f) Realización de estudios de mercado.
- g) Realización y mantenimiento de una base de datos con los artículos servidos por plan de necesidades, plan de montaje, partes de baja, otros a los centros de salud, unidades básicas de salud y unidades de apoyo de la Gerencia. Mantenimiento de una base de datos con las existencias del material inventariable en almacén (control de las existencias).
- h) Coordinación con otros departamentos (contratación administrativa, contabilidad, almacén, mantenimiento, informática).
- i) Relaciones con la Central Corporativa de Compras y Logística. Gestionar las solicitudes de altas de nuevos materiales en catálogo de SAP. Solicitud de compras de artículos no inventariables a través de Sharepoint
- j) Relaciones con centros de salud, unidades básicas de salud, hospitales u otras gerencias.
- k) Gestionar los partes de baja de los artículos inventariables. Estudio y análisis de reposición.
- l) Gestionar los recursos humanos a su cargo (organizar, dirigir y supervisar el trabajo). Distribución de tareas, seguimiento del trabajo, coordinación, fomento de la polivalencia, asesoramiento y formación continuada.
- m) Responsabilizarse de la formación en el puesto de trabajo del personal a su cargo. Asimismo, responsabilizarse de que el personal de su unidad conozca todos los procedimientos de gestión relacionados con su ámbito de actuación y que desarrolle su trabajo en consonancia con las pautas definidas en estos procesos del personal a su cargo.
- n) Utilización del entorno Sharepoint (sistema institucional en que está basada la intranet de la Central Corporativa de Compras y Logística).
- o) Establecimiento, control y revisión de pactos de consumo de los centros de salud, unidades básicas de salud y unidades de apoyo de la Gerencia.
- p) Conocer perfectamente y manejar el módulo de SAP económico financiero (SAP-GXAP, MM Y AF).
- q) Resolver incidencias en relación a los albaranes y facturas.
- r) Cualquier otra función que le encomiende la Jefa del Servicio de Suministros, Logística y Contratación Administrativa o la Dirección de Gestión y Servicios Generales o la Dirección Gerencia de la GAP Mallorca.



5. Objetivos

1. El puesto convocado tiene asignados, con carácter general, los objetivos del Servicio de Suministros, Logística y Contratación Administrativa de la Gerencia de Atención Primaria de Mallorca, cuyo cumplimiento será objeto de la evaluación del desempeño prevista en el art. 14 del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 22 de mayo de 2022 por el que se ratifica el Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad de 13 de mayo de 2022.
2. La concreción de los objetivos a alcanzar serán consensuados por la persona que resulte nombrada y sus superiores jerárquicos.

6. Requisitos de participación

1. Para poder participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos siguientes:

a) Requisitos generales:

- 1) Tener la nacionalidad española o la de cualquier estado de la Unión Europea o la de algún estado al que sea aplicable la circulación libre de trabajadores en virtud de los tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España. También pueden participar (cualquiera que sea la nacionalidad) los cónyuges de españoles y de ciudadanos de otros estados de la Unión Europea siempre que no estén separados de derecho, además de sus descendientes que tengan menos de veintiún años o que tengan la condición de dependientes y superen esta edad.
- 2) Tener cualquiera de las titulaciones siguientes o en condiciones de obtenerla dentro del plazo de presentación de solicitudes:
 - Título de bachiller superior, formación profesional de segundo grado o equivalente (para personal perteneciente a categorías de gestión y servicios o a Cuerpos Generales o Escalas de estos del subgrupo C1).
 - Título de graduado/a en ESO (LOE), graduado/a en educación secundaria (LOGSE), graduado/a escolar (Ley 14/1970), bachiller elemental (Plan 1957) o técnico/a auxiliar (para personal perteneciente a categorías de gestión y servicios o a Cuerpos Generales o Escalas de estos del subgrupo C2).
- 3) Tener la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del nombramiento correspondiente.
- 4) Tener cumplido dieciséis años y no sobrepasar la edad de jubilación forzosa.
- 5) No haber sido separado/a del servicio, por medio de un expediente disciplinario, de cualquier servicio de salud o administración pública en los 6 años anteriores a la convocatoria, ni hallarse inhabilitado/a con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas ni, en su caso, para la correspondiente profesión.
No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni estar en inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que ejercen en el caso del personal laboral, del que haya sido separado/a o inhabilitado/a.
- 6) En el caso de los/as nacionales de otros estados mencionados en la letra a), no estar inhabilitado/a, por sanción o pena, para el ejercicio profesional o para el acceso a funciones o servicios públicos en un Estado miembro, ni haber sido separado/a, por sanción disciplinaria, de alguna de sus administraciones o servicios públicos en los seis años anteriores a la convocatoria.
No estar inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, acceder al empleo público.

b) Requisitos específicos:

- 1) Tener la condición de personal estatutario fijo de gestión y servicios o de funcionario de carrera de Cuerpos Generales o de Escalas de estos de los subgrupos C1 o C2.
- 2) Estar, en la fecha de publicación de la convocatoria, en situación de servicio activo o en situación de reserva de plaza / puesto y prestar servicio en instituciones sanitarias del Sistema Nacional de Salud (caso del personal estatutario fijo de gestión y servicios) o en cualquier administración pública (caso del funcionario carrera).
- 3) Acreditar conocimientos de lengua catalana de nivel B2 (nivel avanzado).
- 4) Tener reconocido el nivel o grado 2 o superior de carrera profesional en cualquier categoría estatutaria de gestión y servicios o en cualquier Cuerpo General o Escala de este de los subgrupos C1 o C2.
- 5) Haber prestado servicios un período mínimo de 2 años en el área de actividad de Suministros en centros e instituciones de atención primaria del Servicio de Salud de las Illes Balears a partir de la implantación del programa informático SAP económico-financiero, módulo logística.

2. Los requisitos exigidos para participar en esta convocatoria se deben cumplir en el término final del plazo para presentar solicitudes y se deben mantener a lo largo de todo el proceso selectivo hasta la toma de posesión del puesto de trabajo adjudicado. En caso contrario, se perderán todos los derechos derivados de la convocatoria.

7. Solicitud de participación

1. Las personas interesadas en participar en la convocatoria deben presentar, en el plazo de veinte (20) días hábiles a contar desde el día



siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de las Illes Balears, la siguiente documentación:

- a) Solicitud de participación dirigida al Director Gerente de Atención Primaria de Mallorca, que puede ser según el modelo de solicitud para acceder al puesto de trabajo ofertado en esta convocatoria, accesible en el web www.ibsalut.es
- b) Documentación original o compulsada que acredite el cumplimiento de los requisitos y los méritos alegados.

Para acreditar el cumplimiento de los requisitos generales a que se refieren los números 3), 5) y 6), se podrá presentar declaración jurada o promesa de que se cumple.

2. La documentación referida en el punto anterior se puede presentar en el Registro de la Gerencia de Atención Primaria de Mallorca, ubicado en la calle Escuela Graduada, número 3, de Palma (07002) o en cualquiera de los lugares referidos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8. Forma de provisión

1. La provisión del puesto convocado se lleva a cabo por el sistema de concurso específico de méritos.

2. El baremo de méritos que debe aplicarse para resolver el concurso es el que figura como anexo 3, por el que se puede obtener una puntuación máxima de 100 puntos según el siguiente desglose:

a) Méritos generales de consideración necesaria (puntuación máxima: 45 puntos):

- 1) Antigüedad (puntuación máxima: 18 puntos)
- 2) Nivel de conocimientos de catalán (puntuación máxima: 4,5 puntos)
- 3) Grau de carrera profesional (puntuación máxima: 13,5 puntos)
- 4) Estudios académicos reglados y reconocidos en el sistema educativo español, formación posgraduada y cursos de formación y perfeccionamiento (puntuación máxima: 9 puntos)

b) Méritos específicos relacionados con el puesto de trabajo (puntuación máxima: 55 puntos):

- 1) Currículum profesional (puntuación máxima: 35 puntos)
- 2) Entrevista personal (puntuación máxima: 20 puntos)

3. Los méritos se acreditarán y valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el procedimiento de provisión.

4. Los méritos alegados por las personas aspirantes se pueden acreditar por medio de la documentación siguiente:

- a) Antigüedad, experiencia profesional y grado de carrera profesional: certificado expedido por las administraciones públicas correspondientes.
- b) Estudios académicos reglados y formación posgraduada: copia auténtica del título o del resguardo acreditativo (anverso y reverso). En caso de presentar títulos de estudios cursados en el extranjero, debe acreditarse la homologación concedida por el ministerio competente en materia de educación.
- c) Conocimiento de catalán: certificados expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), o bien expedidos u homologados por la consejería competente en materia de política lingüística o reconocidos como equivalentes de acuerdo con la normativa autonómica vigente.
- d) Cursos de formación: certificados de aprovechamiento.

5. En los procesos de valoración se puede recabar formalmente a las personas aspirantes las aclaraciones o, si procede, la documentación adicional que se estime necesaria para comprobar los méritos alegados.

9. Plazo máximo de resolución de la convocatoria

El plazo máximo de resolución de la convocatoria es de 6 meses desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

10. Comisión de Valoración

1. La Comisión de Valoración está formada por 3 personas, una de las cuales ejerce de presidente/a, otra de secretario/a y la otra de vocal.
2. Los miembros de la Comisión de Valoración que se designan son los que figuran como anexo 2.
3. Las funciones principales de la Comisión de Valoración son, entre otras, las siguientes:
 - 1) Verificar que las personas aspirantes cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria y que han presentado la solicitud

dentro del plazo conferido.

- 2) Proponer la lista de personas admitidas y excluidas en el procedimiento y estudiar, en su caso, las reclamaciones o enmiendas presentadas contra esta lista.
- 3) Valorar los méritos alegados por las personas aspirantes.
- 4) Proponer la lista de puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes derivada de la valoración de méritos y estudiar, en su caso, las reclamaciones o enmiendas presentadas contra esta lista.
- 5) Elevar al órgano convocante una propuesta motivada de nombramiento en favor de la persona que haya obtenido la mayor puntuación, o una propuesta de adjudicación directa del puesto de trabajo en caso que únicamente concurriera una persona aspirante que reuniera las condiciones y requisitos establecidas en la convocatoria o una propuesta de que la convocatoria se declare desierta cuando no concurren personas candidatas que reúnan los requisitos exigidos en la convocatoria.

11. Desarrollo del procedimiento

1. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el portal corporativo del Servicio de Salud la lista provisional de personas admitidas y excluidas en el procedimiento, con expresión de la causa de exclusión para cada persona.
2. Las personas excluidas disponen de un plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la lista provisional en el portal corporativo para presentar reclamaciones —que no tendrán carácter de recurso— o para enmendar, si procede, el defecto que haya motivado la exclusión. La reclamación presentada debe entenderse rechazada si la persona aspirante no figura como admitido/a en las listas definitivas. Las personas aspirantes que no subsanen dentro del plazo y de la manera que corresponde los defectos en el plazo establecido serán excluidas del proceso. De otra parte, las personas aspirantes que detecten errores en la consignación de sus datos personales pueden manifestarlo en este mismo plazo. Los errores de hecho se pueden subsanar en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.
3. Finalizado el plazo indicado en el punto anterior, se publicará en el portal corporativo del Servicio de Salud la lista definitiva de personas admitidas y excluidas en el procedimiento, con expresión de la causa de exclusión para cada persona. En este mismo acto, se publicará la resolución provisional del concurso con la lista provisional de puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes admitidas en el procedimiento derivada de la valoración de méritos. Atendiendo a los principios de eficiencia y celeridad, en el supuesto de que únicamente concurriera una persona aspirante, siempre que este reuniera las condiciones y requisitos establecidos en la convocatoria, podrá eximirse de la valoración de méritos y adjudicarse de manera directa el puesto de trabajo convocado.
4. Contra esta resolución, las personas interesadas pueden presentar alegaciones en el plazo de siete días hábiles a contar desde el día siguiente al de la fecha de publicación. Estas alegaciones serán resueltas en la resolución definitiva del concurso.
5. La resolución definitiva del concurso, que debe publicarse en el portal corporativo del Servicio de Salud y en el Boletín Oficial de las Illes Balears, nombrará la persona aspirante designada para ocupar el puesto convocado o, si procede, lo declarará desierto.

12. Nombramiento y toma de posesión

1. La persona designada obtendrá un nombramiento para ocupar el puesto de Jefe/a de Grupo de Suministros de la plantilla orgánica autorizada de la Gerencia de Atención Primaria de Mallorca y su situación será la siguiente:
 - a) Si resulta nombrado para el cargo un estatutario fijo del Servicio de Salud de las Islas Baleares que tiene la plaza estatutaria fija en el mismo centro, sigue ocupando la plaza como personal estatutario fijo de su categoría en el propio centro.
 - b) Si resulta nombrado para el cargo un estatutario fijo del Servicio de Salud de las Islas Baleares que tiene la plaza estatutaria fija en otro centro, pasa a ocupar directamente el cargo en el centro de destino y queda en la situación de reserva respecto a su plaza estatutaria fija.
 - c) Si resulta nombrado para el cargo un estatutario fijo de otro Servicio de Salud, pasa a ocupar directamente el cargo en el centro de destino y queda en la situación administrativa que le corresponda según la legislación que le resulte aplicable.
 - d) Si resulta nombrado para el cargo un funcionario de carrera que tiene la plaza fija en otra administración pública, pasa a ocupar directamente el cargo en el centro de destino y queda en la situación administrativa que le corresponda según la legislación que le resulte aplicable.
 2. La persona nombrada para el puesto convocado conservará la titularidad de la correspondiente plaza básica de su categoría. El acceso a otra plaza básica de la misma categoría profesional de referencia, así como el acceso a otra categoría que permita acceder al puesto no afectará al puesto de trabajo obtenido.
 3. La persona designada debe tomar posesión del puesto adjudicado dentro del plazo máximo de un mes a partir del día siguiente de la publicación de la resolución definitiva del concurso en el BOIB. En aquellos casos en que la persona adjudicataria lo solicite y siempre que se justifique debidamente, el órgano convocante puede conceder una prórroga del citado plazo.
- Si, por cualquier motivo, la persona designada no toma posesión del puesto adjudicado, el órgano competente para resolver podrá, si procede, designar la persona candidata que, después de la valoración de méritos, la siguiera por orden de puntuación.



4. La persona nombrada no podrá participar en los concursos de provisión de puestos durante un plazo mínimo de dos años a contar desde el día en que toma posesión del puesto, excepto en los supuestos de remoción o supresión del puesto de trabajo, de redistribución de efectivos u otros supuestos de movilidad forzosa.

5. Los efectos económicos y administrativos del nombramiento solo se producirán una vez se haya efectuado la toma de posesión del puesto adjudicado.

13. Cese

1. Son causas de cese del puesto de Jefe/a de Grupo de Suministros de la plantilla orgánica autorizada de la Gerencia de Atención Primaria de Mallorca las siguientes:

- a) La renuncia de la persona interesada, aceptada por el órgano que efectuó el nombramiento.
- b) La remoción derivada de la no superación de dos evaluaciones consecutivas de acuerdo con lo previsto en el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 22 de mayo de 2022 por el que se ratifica el Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad de 13 de mayo de 2022 que evidencie la falta de capacidad para el desempeño del puesto.
- c) La supresión del puesto por circunstancias organizativas o asistenciales sobrevenidas.
- d) La sanción disciplinaria firme impuesta de acuerdo con la legislación básica aplicable por la comisión de una infracción grave o muy grave o, en su caso, la imposición de una sanción de suspensión provisional de funciones por un plazo superior a seis meses.
- e) El acceso a una situación distinta a la de servicio activo que no conlleve reserva de plaza.

2. Los supuestos de renuncia o cese en el puesto previstos en el punto anterior, y desde la fecha en que esos supuestos sean efectivos, suponen la reincorporación de la persona interesada al desempeño de las funciones correspondientes a la plaza básica de su categoría o cuerpo en el centro o institución de procedencia

3. Sin perjuicio de lo establecido en el punto anterior, las personas que hayan sido nombradas para ocupar el puesto convocado y que, con posterioridad, accedan a la situación de servicios especiales no pueden sufrir un menoscabo en su carrera administrativa.

A estos efectos, en el momento en que reingresen al servicio activo, tendrán derecho a mantener las condiciones y retribuciones correspondientes al puesto de trabajo que estaban ocupando en el momento en que pasaron a la situación de servicios especiales.

14. Evaluación del desempeño

La persona que resulte nombrada debe superar una evaluación que consistirá en la evaluación del desempeño profesional y del cumplimiento de los objetivos del puesto en el que desarrolle su actividad.

La continuidad en el puesto de trabajo queda vinculada a superar la evaluación del desempeño en los términos y condiciones previstos en el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 22 de mayo de 2022 por el que se ratifica el Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad de 13 de mayo de 2022 por el que se regula el sistema de provisión de puestos de trabajo del personal estatutario de gestión y servicios del Servicio de Salud de las Islas Baleares.

ANEXO 2

Comisión de Valoración

	Titular	Suplente
Presidente/a	María Luisa Mateu Bennassar	Carlos Raduán de Páramo
Secretario/a	Miquel Àngel Palou Bestard	Rosana Oliver Alcover
Vocal	Francesc Planas Martorell	Maria del Mar Sureda Barbosa

ANEXO 3

Baremo de meritos

A) Méritos generales de consideración necesaria (puntuación máxima: 45 puntos):

1. Antigüedad (puntuación máxima: 18 puntos)

1.1. Se computa el tiempo de servicios prestados en el Sistema Nacional de Salud o en otras administraciones públicas españolas o de la



Unión Europea que las personas aspirantes tengan reconocidos de acuerdo con el baremo siguiente:

- a) Por cada mes completo de servicios prestados en categorías estatutarias de gestión y servicios o en Cuerpos Generales o Escalas de estos del subgrupo C1: 0,20 puntos.
- b) Por cada mes completo de servicios prestados en categorías estatutarias de gestión y servicios o en Cuerpos Generales o Escalas de estos del subgrupo C2: 0,18 puntos.

1.2 Un mismo período de tiempo no puede ser valorado por más de uno de los subapartados del punto anterior. En este caso, solo se valorará el de mayor puntuación que se acredite.

1.3 Se valoran como servicios prestados todos los períodos de tiempo en servicio activo o en reserva de plaza.

2) Nivel de conocimientos de catalán (puntuación máxima: 4,5 puntos)

2.1 Se valoran los certificados de conocimientos de lengua catalana siguientes en los términos que siguen:

- a) Certificado de nivel C1 (nivel de dominio funcional efectivo): 3 puntos.
- b) Certificado de nivel C2 (nivel de dominio): 3,5 puntos.
- c) Certificado de lenguaje administrativo: 1 punto.

2.2 Se valora solo el certificado de más alto nivel de conocimiento acreditado, excepto el certificado de lenguaje administrativo, que se acumula al otro certificado de más alto nivel aportado.

3) Grado de carrera profesional (puntuación máxima: 13,5 puntos)

3.1 Se valora tener reconocido alguno de los niveles o grados de carrera profesional siguientes en cualquier categoría estatutaria de gestión y servicios o en cualquier Cuerpo General o Escala de este de los subgrupos C1 o C2 en los términos que siguen:

- a) Nivel 2: 3,50 puntos.
- b) Nivel 3: 8 puntos.
- c) Nivel 4 (o, si procede, superior): 13,5 puntos.

3.2 Se valora solo el nivel o grado de carrera profesional de más alto nivel acreditado.

4) Estudios académicos reglados y reconocidos en el sistema educativo español, formación posgraduada y cursos de formación y perfeccionamiento (puntuación máxima: 9 puntos) (puntuación máxima: 9 puntos)

4.1 Se valoran las titulaciones académicas oficiales y reconocidas por el Ministerio de Educación, de acuerdo con el baremo siguiente:

- a) Título de estudios oficiales de doctor, reconocido como nivel MECES 4: 9 puntos
- b) Título de estudios oficiales de máster, licenciatura, grado, ingeniería o arquitectura reconocidos como nivel MECES 3: 6 puntos.
- c) Título de estudios oficiales de diplomatura, grado, ingeniería técnica o arquitectura técnica reconocidos como nivel MECES 2: 4,5 puntos.
- d) Título de técnico superior de formación profesional reconocido como nivel MECES 1 o equivalente académico: 3 puntos.
- e) Título de bachiller o de técnico/a de formación profesional o equivalente: 1,5 puntos.

4.2 Los criterios para valorar las titulaciones académicas oficiales y reconocidas por el Ministerio de Educación del apartado 4.1 anterior son los que siguen:

- a) La titulación académica debe ser distinta de la acreditada como requisito de acceso a la categoría estatutaria o al Cuerpo o Escala desde el cual se participa, y del mismo nivel o de un nivel superior. A estos efectos debe valorarse cualquier titulación que sea superior a la que se exige como requisito de acceso, ya sea una titulación de un nivel inmediatamente superior como una titulación superior en dos o tres niveles.
- b) No se valoran como mérito los estudios que sean requisito previo y necesario para cursar los estudios que se valoren. A este efecto, se considera como requisito previo y necesario la titulación conducente a otra titulación o que quede absorbida por otra titulación valorada como mérito.
- c) Las titulaciones académicas deben estar relacionadas con las funciones del puesto convocado. A estos efectos, se consideran relacionadas con las funciones del puesto convocado las titulaciones de las ramas de conocimiento de economía, administración de empresas, administración y dirección de empresas, dirección financiera y contabilidad, finanzas, gestión mercantil y financiera, y derecho y especialidades jurídicas. El título de bachillerato se entiende relacionado con las funciones de todas las categorías o cuerpos generales que exigen un requisito de titulación de nivel igual o inferior.
- d) Solo se valorará la titulación de nivel más alto que se acredita, cuya puntuación no debe acumularse a la de otras titulaciones que



se posean.

4.3 Se valoran los cursos de formación, de acuerdo con el baremo siguiente:

- a) Por cada 10 horas: 0,05 puntos.
- b) Por cada crédito LRU (10 horas): 0,05 puntos.
- c) Por cada crédito ECTS (25 horas): 0,1 puntos.

4.4 Los criterios para valorar los cursos de formación del apartado 4.3 anterior son los que siguen:

- a) Solo se valoran los cursos de formación certificados con aprovechamiento.
- b) Los cursos de formación deben ser impartidos o promovidos por alguna de las siguientes entidades:
 - Cualquier administración pública de base territorial o por alguna entidad del sector público institucional (de acuerdo con la definición dada por el artículo 2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre).
 - Cualquier universidad y escuela de administración pública.
 - Los cursos impartidos en el marco de los acuerdos de formación continua y para el empleo de las administraciones públicas y por les organizaciones sindicales, cuando sean promotores de estos acuerdos.
- c) Solo se valoran los cursos de formación realizados (inicio y fin) dentro de los 10 años anteriores a la convocatoria.
- d) Solo se valoran los cursos de formación que estén relacionados directamente con las funciones propias del puesto convocado. En este sentido, se considera que lo están los cursos de formación de las áreas siguientes: Gestión económica, gestión presupuestaria, hacienda, suministros, logística, contratación administrativa, compras y jurídico-administrativa.
- e) En el supuesto que figuren simultáneamente créditos y horas, la valoración se hará siempre por los créditos certificados. En el supuesto que no figure el tipo de créditos, la valoración se hará siempre por los créditos LRU. En el caso que no se especifiquen horas ni créditos, no se valorará el curso de formación.

B) Méritos específicos relacionados con el puesto de trabajo (puntuación máxima: 55 puntos):

1) Currículum profesional (puntuación máxima: 35 puntos).

1.1 La valoración del currículum profesional se estructura en 3 apartados:

- Primer apartado: Servicios prestados por encima de 2 años en categorías estatutarias de gestión y servicios o en Cuerpos Generales o Escalas de estos de los subgrupos C1 o C2 en el área de actividad de Suministros en centros e instituciones de atención primaria del Servicio de Salud de las Illes Balears a partir de la implantación del programa informático SAP económico-financiero, módulo logística. (puntuación máxima: 15 puntos).
- Segundo apartado: Servicios prestados ocupando puestos de jefatura de nivel de complemento de destino superior, igual o inferior al 19 (puntuación máxima: 10 puntos)
- Tercer apartado: Servicios prestados ocupando puestos de jefatura de nivel de complemento de destino superior, igual o inferior al 19 en el área de actividad de Suministros en centros e instituciones de atención primaria del Servicio de Salud de las Illes Balears a partir de la implantación del programa informático SAP económico-financiero, módulo logística. (puntuación máxima: 10 puntos)

1.2 El *primer apartado* del currículum profesional se valora de acuerdo con el baremo siguiente:

- a) Por cada mes completo de servicios prestados por encima de 2 años en categorías estatutarias de gestión y servicios o en Cuerpos Generales o Escalas de estos del subgrupo C1 en el área de actividad de Suministros en centros e instituciones de atención primaria del Servicio de Salud de las Illes Balears a partir de la implantación del programa informático SAP económico-financiero, módulo logística: 0,20 puntos.
- b) Por cada mes completo de servicios prestados por encima de 2 años en categorías estatutarias de gestión y servicios o en Cuerpos Generales o Escalas de estos del subgrupo C2 en el área de actividad de Suministros en centros e instituciones de atención primaria del Servicio de Salud de las Illes Balears a partir de la implantación del programa informático SAP económico-financiero, módulo logística: 0,18 puntos.

1.3 Los criterios para valorar este primer apartado del currículum profesional son los que siguen:

- a) Un mismo período de tiempo no puede ser valorado por más de un de los subapartados del punto 1.2 anterior. En este caso, solo se valorará el de mayor puntuación que se acredite.
- b) Se valoran como servicios prestados todos los períodos de tiempo en servicio activo o en reserva de plaza.
- c) Se considera que el primer día de servicios prestados por encima de 2 años en el área de actividad de Suministros en centros e instituciones de atención primaria del Servicio de Salud de las Illes Balears a partir de la implantación del programa informático SAP





económico-financiero, módulo logística, se cumplirá el 731º día de servicios prestados en esta área que se acredite (en cualquiera de los subgrupos de valoración), momento a partir del cual se computarán los servicios prestados en el subgrupo que corresponda (es decir, no es necesario acreditar 731 días de servicios prestados en cada uno de los subgrupos, basta que se acrediten en uno de ellos).

d) La experiencia profesional desarrollada como cargo directivo en instituciones sanitarias públicas del Sistema Nacional de Salud se valorará del mismo modo que los servicios prestados en la misma categoría que aquella que el puesto al que se opta siempre que se cumplan los requisitos exigidos para participar en el procedimiento de provisión durante el tiempo en que haya ocupado el cargo directivo.

1.4 El *segundo apartado* del currículum profesional se valora de acuerdo con el baremo siguiente:

- a) Por cada mes completo de servicios prestados ocupando puestos de jefatura con un nivel de complemento de destino superior al nivel 19: 0,20 puntos.
- b) Por cada mes completo de servicios prestados ocupando puestos de jefatura con un nivel de complemento de destino igual al nivel 19: 0,15 puntos.
- c) Por cada mes completo de servicios prestados ocupando puestos de jefatura con un nivel de complemento de destino inferior al nivel 19: 0,10 puntos.

1.5 Y el *tercer apartado* del currículum profesional se valora de acuerdo con el baremo siguiente:

- a) Por cada mes completo de servicios prestados ocupando puestos de jefatura con un nivel de complemento de destino superior al nivel 19 en el área de actividad de Suministros en centros e instituciones de atención primaria del Servicio de Salud de las Illes Balears a partir de la implantación del programa informático SAP económico-financiero, módulo logística: 0,20 puntos.
- b) Por cada mes completo de servicios prestados ocupando puestos de jefatura con un nivel de complemento de destino igual al nivel 19 en el área de actividad de Suministros en centros e instituciones de atención primaria del Servicio de Salud de las Illes Balears a partir de la implantación del programa informático SAP económico-financiero, módulo logística: 0,15 puntos.
- c) Por cada mes completo de servicios prestados ocupando puestos de jefatura con un nivel de complemento de destino inferior al nivel 19 en el área de actividad de Suministros en centros e instituciones de atención primaria del Servicio de Salud de las Illes Balears a partir de la implantación del programa informático SAP económico-financiero, módulo logística: 0,10 puntos.

2) Entrevista personal (puntuación máxima: 20 puntos)

La entrevista personal consta de dos apartados:

- Primer apartado: Nivel competencial (puntuación máxima: 10 puntos)
- Segundo apartado: Actitud (puntuación máxima: 10 puntos)