

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

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

3129

Resolución del director de área de Profesionales y Relaciones Laborales del Servicio de Salud de las Islas Baleares por la que se convoca el procedimiento para proveer, por el sistema de concurso, el puesto de trabajo de jefe/jefa de sección del Servicio de Selección y Provisión de Personal Estatutario de la plantilla orgánica autorizada de los Servicios Centrales del Servicio de Salud de las Islas Baleares

Hechos

Es necesario cubrir el puesto de trabajo de jefe/jefa de sección del Servicio de Selección y Provisión de Personal Estatutario correspondiente a la plantilla orgánica autorizada de los Servicios Centrales del Servicio de Salud de las Islas Baleares.

Fundamentos de derecho

1. Los artículos 29 y 30 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del estatuto marco del personal estatutario de los servicios de salud (BOE núm. 301, de 17 de diciembre de 2003).
2. El Real decreto ley 1/1999, de 8 de enero, sobre selección de personal estatutario y provisión de plazas en las instituciones sanitarias de la Seguridad Social (BOE núm. 8, de 9 de enero de 1999).
3. La disposición transitoria segunda de la Ley 4/2016, de 6 de abril, de medidas de capacitación lingüística para la recuperación del uso del catalán en el ámbito de la función pública (BOIB núm. 46, de 12 de abril de 2016).
4. 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, ratificado por el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 22 de mayo de 2022 (BOIB núm. 70, de 31 de mayo de 2022).

Por ello dicto la siguiente

Resolución

1. Aprobar la convocatoria para proveer, por el sistema de concurso, el puesto de trabajo de jefe/jefa de de sección del Servicio de Selección y Provisión de Personal Estatutario correspondiente a la plantilla orgánica autorizada de los Servicios Centrales del Servicio de Salud de las Islas Baleares.
2. Aprobar las bases que rigen esta convocatoria, que figuran en el anexo 1.
3. Designar a los miembros de la Comisión de Selección, que figuran en el anexo 2.
4. Aprobar el baremo de méritos aplicable a esta convocatoria, que figura en el anexo 3.
5. Publicar el modelo de solicitud y el modelo de proyecto de gestión y organización para acceder al puesto de trabajo ofertado en esta convocatoria, accesible en el portal web www.ibsalut.es.
6. Publicar esta resolución en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares* y en el portal web del Servicio de Salud de las Islas Baleares (www.ibsalut.es).

Interposición de recursos

Contra esta resolución —que agota la vía administrativa— puede interponerse un recurso de reposición ante el órgano que la dicta en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de esta resolución, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, 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 Islas Baleares.

También puede interponerse directamente un recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo de Palma en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de esta resolución, de acuerdo con los artículos 8.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

(Firmado electrónicamente: 31 de marzo de 2023)

La directora de gestión y presupuestos
María del Mar Rosselló Amengual
Por suplencia del director de área de profesionales y relaciones laborales
(BOIB núm. 63, de 3/8/2019)

ANEXO 1

Bases de la convocatoria

1. Puesto de trabajo ofertado

Jefe/jefa de sección del Servicio de Selección y Provisión de Personal Estatutario correspondiente a la plantilla orgánica autorizada de los Servicios Centrales del Servicio de Salud de las Islas Baleares.

2. Características generales

El régimen jurídico del puesto de trabajo en cuestión es el establecido por la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del estatuto marco del personal estatutario de los Servicios de Salud, y las disposiciones que la desarrollan. El cargo se ocupará en régimen de dedicación exclusiva.

3. Requisitos de los aspirantes

3.1. Requisitos generales:

a. Tener la nacionalidad española o la de un estado miembro de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo, o tener el derecho a la libre circulación de trabajadores de conformidad con el Tratado de la Unión Europea u otros tratados ratificados por España, o bien tener reconocido este derecho por medio de una norma legal.

b. Tener un nombramiento como personal estatutario fijo que, en la fecha de publicación de esta convocatoria, esté en la situación de servicio activo o en la situación de reserva de puesto y preste servicio en instituciones sanitarias del Sistema Nacional de Salud.

También pueden participar en las convocatorias de puestos de trabajo el personal funcionario de carrera que, en la fecha de la publicación de esta convocatoria, esté en la situación de servicio activo o en la situación de reserva de puesto y preste servicio en cualquier administración pública.

Todo ello sin perjuicio de lo establecido en el punto 6.4 del Acuerdo de 22 de mayo de 2022.

c. Titulación oficial que habilite para el ejercicio profesional del puesto de trabajo (o estar en condiciones de obtenerla dentro del plazo para presentar solicitudes):

- Subgrupo A1: licenciatura o grado
- Subgrupo A2: diplomatura o grado
- Subgrupo C1: bachillerato y/o formación profesional de grado superior.

d. Acreditar, tanto en el subgrupo A1, A2 como en el C1, los conocimientos de catalán correspondientes al nivel B2 por medio de un certificado expedido por la Escuela Balear de Administración Pública o cualquiera de los expedidos, reconocidos como equivalentes u homologados por la Dirección General de Política Lingüística que acrediten dicho nivel de conocimiento.

e. Tener la capacidad funcional necesaria para desempeñar las funciones que se deriven del nombramiento.

f. Tener cumplidos dieciséis años y no sobrepasar la edad de jubilación forzosa.



g. No haber sido separado del servicio —por medio de un expediente disciplinario— de cualquier servicio de salud o administración pública en los seis años anteriores a la convocatoria, ni estar inhabilitado con carácter firme para ejercer funciones públicas ni, en su caso, la profesión correspondiente. En los casos de personas de otros estados mencionadas en el párrafo a), no estar inhabilitado por una sanción o una pena para el ejercicio profesional o para acceder a funciones o servicios públicos en su estado, ni haber sido separado por medio de una sanción disciplinaria de ninguna de sus administraciones o servicios públicos en los seis años anteriores a la convocatoria.

3.2. Requisitos específicos

a. Pueden participar en esta convocatoria el personal estatutario fijo de gestión y servicios y el personal funcionario de carrera de los subgrupos A1, A2 y C1 que en la fecha de la publicación de la convocatoria esté en la situación de servicio activo o en la situación de reserva de plaza y preste servicio en una institución sanitaria del Sistema Nacional de Salud o en cualquier otra Administración Pública.

b. Estar adscrito a la plantilla orgánica de los Servicios Centrales del Servicio de Salud de las Islas Baleares

c. Mínimo nivel II de Carrera Profesional

d. Disponibilidad horaria (tardes y fines de semana), certificada mediante declaración jurada

e. Mínimo tres años de experiencia profesional, acreditada por la subdirección de gestión de personal de Servicios Centrales, en la coordinación y gestión de procesos selectivos de acceso a la condición de personal estatutario fijo y específicamente:

- Gestión de personal, trabajo en equipo o manejo de grupos
- Procedimiento administrativo de los procesos selectivos
- Conocimiento y manejo a nivel de experto de la aplicación informática SAP RRHH “Selección, ingreso y provisión”
- Maquetación y publicación de edictos en BOIB
- Gestión de la página web del Servicio de Salud y sede electrónica de CAIB (ROLSAC)

f. Presentación de un proyecto de gestión y organización relacionado con las funciones del puesto de trabajo y objetivos del Servicio, publicado en el portal web www.ibsalut.es

3.3. Acreditación de los requisitos:

a. Los requisitos deben cumplirse el último día del plazo para presentar solicitudes en la forma que la convocatoria determine y deben presentarse en el momento de formalizar la solicitud.

b. En relación con los requisitos generales de esta convocatoria, no es necesaria la acreditación documental para el personal del Servicio de Salud de las Islas Baleares —a excepción del nivel de conocimientos de catalán—, pues el Servicio de Selección y Provisión de Personal Estatutario hará las comprobaciones necesarias de oficio, salvo que el aspirante se oponga manifiestamente en la solicitud.

c. En el caso del personal no perteneciente al Servicio de Salud de las Islas Baleares, sí deberá aportar la documentación acreditativa —original o una copia auténtica— de todos los requisitos en los términos establecidos en el apartado 3.3 a)

4. Características del puesto de trabajo y funciones por desempeñar

La persona que obtenga el puesto de trabajo dependerá de la Subdirección de Gestión de Personal y desempeñará las funciones propias de jefe o jefa de sección de Selección y Provisión de Personal Estatutario de la plantilla orgánica autorizada de los Servicios Centrales del Servicio de Salud, entre ellas las siguientes:

a. Organizar, controlar y planificar el trabajo de la sección, en coordinación con el jefe/jefa de servicio de Selección y Provisión de Personal Estatutario.

b. Coordinar el equipo de profesionales de la sección del servicio de Selección y Provisión de Personal Estatutario

c. Colaborar, con el jefe/jefa de servicio las siguientes funciones:

- Preparación, revisión y tramitación de las bases generales, convocatorias específicas y demás actos administrativos de los procesos selectivos de acceso al personal estatutario fijo
- Participar en la constitución de los tribunales de los procesos selectivos (gestión sesiones, reserva aulas)
- Supervisar y asesorar a los tribunales (sesiones, actas, diligencias, servicio lingüístico, corrección pruebas selectivas)

d. Coordinación y supervisión de la logística para la realización de los exámenes de los procesos selectivos



- Organizar y realizar la impresión de fotocopiado de las pruebas selectivas
- Reserva de edificios/aulas y gestión de estas
- Coordinar la participación de los colaboradores en los procesos selectivos
- Coordinar con la empresa de seguridad la entrega y recogida de las pruebas selectivas
- Coordinar la asistencia de los tribunales a las pruebas selectivas

e. Manejo del software de lectura óptica EVALDARA para la corrección de las pruebas selectivas

f. Gestión y manejo de la aplicación informática de SAP-Recursos Humanos “Selección, ingreso y provisión” que supone:

- Parametrización de las convocatorias y base de datos de candidatos participantes en los procesos selectivos y de provisión de puestos de trabajo (oposiciones)
- Validar y evaluar candidatos
- Publicación de listas provisionales y definitivas de admitidos y excluidos
- Introducir modificaciones resultantes de las alegaciones
- Introducir notas de exámenes de los candidatos presentados a las pruebas selectivas

g. Explotación de datos del aplicativo SAP HCM-ADHOC QUERIES

h. Revisar la gestión de las dietas en el programa SAP RRHH tanto de los tribunales como de los colaboradores que participan en los procesos selectivos

i. Formación y asesoramiento del personal de nueva incorporación

j. Publicación en BOIB de los procedimientos administrativos relativos a los procesos selectivos

k. Revisar las convocatorias y restantes documentaciones relacionadas para su publicación en web del Servicio de Salud y sede electrónica (ROLSAC)

l. Atención telefónica y presencial a las personas aspirantes a los procesos selectivos

m. Coordinación con los diferentes departamentos relacionados con procesos selectivos

n. Cualquier otra gestión que encomiende la dirección del Servicio de Salud a través de la jefatura de servicio

5. Trámite de solicitud

5.1. Los aspirantes han de presentar la solicitud y modelo de proyecto de gestión y organización por medio de los modelos publicados en el portal web www.ibsalut.es (véase el punto 6.1) en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares*.

5.2. Puede formalizarse en el Registro General de los Servicios Centrales del Servicio de Salud o por medio de cualquiera de las vías previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.3. Debe dirigirse al Servicio de Selección y Provisión de Personal Estatutario (código DIR 3 A04029527).

5.4. A la solicitud debe adjuntarse la documentación que se especifica en el apartado 6 de la convocatoria, en documentos originales o copias auténticas.

5.5. Una vez vencido el plazo para presentar solicitudes, se publicarán en el portal web del Servicio de Salud (www.ibsalut.es) las listas provisionales de admitidos y excluidos, especificando la causa de la exclusión.

5.6. Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de las listas provisionales para presentar reclamaciones —que no tendrán carácter de recurso— o para subsanar, si procede, el defecto que haya motivado la exclusión o corregir errores detectados en la consignación de los datos personales.

5.7. Posteriormente se publicarán en el mismo portal web las listas definitivas de candidatos admitidos y de excluidos, con expresión de la causa de exclusión de cada persona. Al mismo tiempo se publicará la lista provisional de puntuaciones de los méritos de los candidatos.

Atendiendo a los principios de eficiencia y celeridad, en el supuesto de que únicamente concurra un candidato y siempre que cumpla las condiciones y los requisitos establecidos en el apartado 7.5 del Acuerdo, independientemente de la puntuación mínima para adjudicar el



puesto de trabajo se podrá eximirle de valorar los méritos alegados y adjudicarle directamente el puesto de trabajo.

6. Documentación que debe aportarse

6.1. Solicitud para participar en el proceso selectivo y modelo de proyecto de gestión y organización. En el portal web www.ibsalut.es se pueden descargar ambos formularios siguiendo la ruta Profesionales > Trabaja con nosotros > Jefaturas del Personal Estatutario > Gestión y servicios.

6.2. Documentación relativa a los requisitos establecidos en el apartado 3.

7. Sistema selectivo

7.1. Previamente a la valoración a cargo de la Comisión de Selección, el Servicio de Selección y Provisión de Personal Estatutario revisará cada solicitud para verificar si el aspirante cumple los requisitos para concurrir al proceso selectivo y hará una primera valoración de los méritos alegados y acreditados en relación con las características del puesto de trabajo.

7.2. El procedimiento para proveer este puesto de trabajo es el concurso específico, de modo que se valorará si los méritos se adecuan a las características del puesto.

7.3. Los méritos acreditados se valorarán con referencia a la fecha de vencimiento del plazo para presentar solicitudes.

7.4. Los méritos alegados pueden acreditarse por medio de la documentación siguiente:

- a. Antigüedad, experiencia profesional y grado de carrera profesional: certificado expedido por la administración pública correspondiente.
- b. Estudios académicos reglados y formación de posgrado: copia auténtica del título o del resguardo acreditativo (anverso y reverso). Si se presentan títulos de estudios cursados en el extranjero, debe acreditarse la homologación del ministerio competente en materia de educación.
- c. Conocimientos de catalán: certificado expedido por la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP) o bien expedido u homologado por la Dirección General de Política Lingüística o reconocido como equivalente por la normativa autonómica vigente.
- d. Cursos de formación: solo se valorará la formación acreditada por medio de certificados de aprovechamiento.

7.5. En el proceso de valoración de los méritos puede exigirse formalmente al candidato que aclare ciertos documentos que haya adjuntado o que aporte la documentación adicional que se estime necesaria para comprobar los méritos alegados.

7.6. Los méritos serán valorados por la Comisión de Valoración, cuyos miembros figuran en el anexo 2. Todos los miembros de la Comisión tienen la condición de personal estatutario fijo o funcionario de carrera en una plaza, una categoría, un cuerpo, un grupo o una escala para los que se exija tener una titulación de nivel académico igual o superior que la exigida para el puesto de trabajo ofertado. El pertenecer a la Comisión es siempre a título individual, de modo que no puede pertenecerse a ella en representación de otra persona.

8. Resolución de la convocatoria y efectos

8.1. De acuerdo con el punto 10.1 del Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad de 13 de mayo de 2022, la Comisión de valoración elaborará una lista con las puntuaciones de los méritos de cada candidato y elevará al órgano competente una propuesta motivada de nombramiento del que haya obtenido la puntuación más alta. No obstante, puede proponer de forma motivada que se declare desierta la convocatoria si no ha concurrido ningún aspirante que cumpla los requisitos o no alcance la puntuación mínima prevista.

8.2. El órgano competente para resolver tiene que dictar resolución provisional del concurso, que debe indicar la puntuación obtenida por cada persona aspirante que haya sido admitida y tiene que publicarse en el portal web del Servicio de Salud de las Islas Baleares www.ibsalut.es.

8.3. Contra dicha resolución se podrán presentar alegaciones en el plazo de siete días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación. Las alegaciones registradas serán resueltas por medio de la resolución con la que se publiquen la lista de definitiva y el nombramiento del candidato designado para ocupar el puesto de trabajo —o bien la declaración de que la convocatoria ha quedado desierta, en su caso—, que se hará pública en el mismo portal web y también en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares*.

8.4. El candidato designado ha de tomar posesión del puesto de trabajo dentro del plazo máximo de un mes a partir del día siguiente a la publicación de la resolución a que se refiere el punto anterior. No obstante, el órgano convocante puede prorrogar dicho plazo si el candidato designado lo solicita y lo justifica debidamente.

8.5. En el caso de que, por cualquier motivo, el candidato designado no tome posesión del puesto de trabajo, el órgano competente puede designar al candidato de la lista que lo siga por orden de puntuación.



8.6. El candidato designado obtendrá un nombramiento para ocupar el puesto de trabajo convocado y su situación será la siguiente:

- Si tiene la condición de estatutario fijo del Servicio de Salud de las Islas Baleares con plaza en el mismo centro, ocupará el puesto de trabajo como personal estatutario fijo de su categoría en el mismo centro.
- Si tiene la condición de estatutario fijo del Servicio de Salud de las Islas Baleares con plaza en otro centro, pasará a ocupar directamente el puesto de trabajo en el centro de destino y quedará en la situación de reserva respecto a su plaza estatutaria fija.
- Si tiene la condición de estatutario fijo de otro servicio de salud, pasará a ocupar directamente el puesto de trabajo en el centro de destino y quedará en la situación administrativa que le corresponda según la legislación aplicable.
- Si tiene la condición de funcionario de carrera con plaza fija en otra administración pública, pasará a ocupar directamente el puesto de trabajo en el centro de destino y quedará en la situación administrativa que le corresponda según la legislación aplicable.

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

8.8. El trabajador nombrado no podrá participar a concurrencia de otras jefaturas en los concursos de provisión de puestos de trabajo durante un plazo mínimo de dos años a contar desde el día en que haya tomado posesión del puesto. Esta previsión no es aplicable en los supuestos de remoción o supresión del puesto de trabajo, de redistribución de efectivos u otros supuestos de movilidad forzosa.

8.9. En los supuestos de renuncia, de cese en el puesto de trabajo provisto por medio del sistema de libre designación o de cese por no haber superado las evaluaciones que correspondan a ese puesto, ese trabajador dejará de ocupar el puesto obtenido y pasará a ocupar la plaza básica de su categoría desde la fecha en que el supuesto sea efectivo.

9. Cese

9.1. Son causas de cese en el puesto de trabajo obtenido las que establece el punto 16 del Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad de 13 de mayo de 2022.

9.2. Asimismo, en caso de renuncia o cese, será aplicable lo que establece ese mismo punto del Acuerdo.

10. Evaluación del desempeño

10.1. El trabajador nombrado habrá de superar la evaluación del desempeño profesional y del cumplimiento de los objetivos del puesto de trabajo obtenido. Por lo tanto, la continuidad en ese puesto de trabajo queda vinculada a superar dicha evaluación.

10.2. La primera evaluación se hará al cumplir el primer año desde la fecha en que haya tomado posesión del puesto de trabajo.

10.3. A tal efecto se aplicará el procedimiento de evaluación establecido en el punto 15 del Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad de 13 de mayo de 2022.

ANEXO 2 Comisión de Selección

<i>Cargo</i>	<i>Nombre</i>
Titulares	
Presidente	Verónica Segura Robles
Secretaria	Cecilio García Diéguez
Vocal titular 1	María del Carmen Lliteras Arañó
Vocal titular 2	Antoni Pericás Palou
Vocal titular 3	Rafael Estades Soto
Suplentes	
Presidenta	Ana Belén Martín García



<i>Cargo</i>	<i>Nombre</i>
Secretaria	Francisco Crespi Alemany
Vocal suplente 1	Maria dels Angels Marcús Llabrés
Vocal suplente 2	Maria del Carmen Ligeró Jiménez
Vocal suplente 3	María del Carmen Ferrer López

ANEXO 3
Baremos de méritos

El Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad de 13 de mayo de 2022 establece los méritos siguientes:

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

Aspectos que se valorarán:

1. Antigüedad.
2. Nivel de conocimientos de catalán.
3. Grado de carrera profesional.
4. Formación:
 - 4.1. Estudios académicos reglados.
 - 4.2. Formación de posgrado.
 - 4.3. Formación continuada y de perfeccionamiento

B. Méritos específicos relacionados con el puesto de trabajo (puntuación máxima: 55 puntos). Aspectos que se valorarán:

1. Currículo profesional.
2. Proyecto de gestión y organización.
3. Entrevista personal.

A continuación, se desglosa cada uno de los méritos que se valorarán.

A. Méritos generales de consideración necesaria Máximo: 45 puntos

1. Antigüedad Puntuación máxima: 18 puntos

Servicios prestados Puntuación

En una categoría de gestión y servicios del subgrupo A1..... 0,20/mes

En una categoría de gestión y servicios del subgrupo A2..... 0,18/mes

En una categoría de gestión y servicios del subgrupo C1..... 0,16/mes

Se computará por meses de servicio en el Sistema Nacional de Salud o en otras administraciones públicas; no podrán computarse los servicios prestados simultáneamente con otros alegados.

2. Nivel de conocimientos de catalán Puntuación máxima: 4,5 puntos

Solo se valorará el certificado del nivel más alto que se acredite, además del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, cuya puntuación se acumulará a la del primero. En cualquier caso, solo se valorarán los certificados de un nivel superior al exigido como requisito de acceso a la función pública de acuerdo con la normativa vigente en el momento de la convocatoria.

Para participar en un procedimiento para cubrir puestos de trabajo adscritos conjuntamente a distintos a cuerpos, escalas y categorías hay que tener el certificado de conocimientos de catalán correspondiente al cuerpo o escala de más exigencia.



<i>Nivel de catalán</i>	<i>Puntuación</i>
C1 (certificado de nivel de suficiencia).....	2,5
C2 (certificado de nivel superior).....	3,5
LA (certificado de lenguaje administrativo).....	+1

3. Grado de carrera profesional Puntuación máxima: 13,5 puntos

Se valorará según el nivel de carrera profesional consolidado. Los niveles no son acumulables.

<i>Nivel de carrera</i>	<i>Puntuación</i>
III.....	9,75
IV.....	13,5

4. Formación Puntuación máxima: 9 puntos

1. Estudios académicos reglados y completados de nivel igual o superior y distintos a la titulación requerida para el nombramiento en la categoría de origen que esté directamente relacionado con el puesto de trabajo ofertado

<i>Titulación</i>	<i>Puntuación</i>
Por cada título igual al requerido para la categoría de origen.....	3
Por cada título superior al requerido para la categoría de origen.....	4,5

En el caso de presentar más de una titulación, se ha de especificar cuál de estas corresponde a formación y cual corresponden al requisito general.

Los estudios que dan acceso a las titulaciones de grado no son acumulables

2. Formación de posgrado

	<i>Puntuación</i>
Máster oficial universitario.....	6

<i>Titulaciones universitarias propias</i>		<i>Puntuación</i>
	LRU	ECTS
Máster.....	2,0	4,5
Especialista.....	1,5	3,0
Experto.....	1,0	2,0
Cursos.....	0,5	1,0

3. Formación continuada y de perfeccionamiento

<i>Puntuación en horas</i>	<i>Puntuación en créditos</i>	
	<i>ECTS</i>	<i>LRU</i>
Por cada 10 horas: 0,05 puntos	Por cada crédito (25 horas): 0,20 puntos	Por cada crédito (10 horas): 0,05 puntos

- Únicamente se valorará la formación continuada de los últimos diez años.





- No se valorarán 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.
- Se valorarán todos los cursos de formación certificados con aprovechamiento, impartidos o promovidos por las entidades siguientes:
 - 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, de régimen jurídico del sector público).
 - Cualquier universidad y escuela de administración pública.
 - Los cursos impartidos en el marco de los acuerdos de formación continuada y para el empleo de las administraciones públicas y por las organizaciones sindicales, cuando sean promotoras de estos acuerdos.
 - Los cursos certificados por la Comisión de Formación Continuada del Sistema Nacional de Salud para los puestos de trabajo que tengan como requisito pertenecer a un cuerpo de la escala sanitaria o una titulación sanitaria. En estos casos, los cursos se valoran conforme a los créditos certificados por dicha Comisión de Formación Continuada.
- La valoración de estos cursos formativos se podrá cuantificar en función de la duración, la dificultad y, en su caso, la superación de pruebas sobre materias relacionadas directamente con las funciones propias del puesto de trabajo ofertado.

B. Méritos específicos

Máximo: 55 puntos

1. Currículo profesional

Puntuación máxima: 20 puntos

- La valoración del currículo se cuantificará según la naturaleza del puesto de trabajo ofertado, bien teniendo en cuenta la experiencia en puestos de trabajo similares o bien por la similitud entre el contenido técnico y la especialización de los puestos ya ocupados con los del puesto ofertado.
- La experiencia profesional 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 la del puesto de trabajo ofertado siempre que se cumplan los requisitos exigidos para participar en el procedimiento de provisión durante el tiempo en que haya ocupado el cargo directivo. Se podrán valorar también las aptitudes y los rendimientos apreciados en otros puestos ocupados anteriormente.

1.1. Puestos de trabajo en relación con el puesto ofertado

<i>Servicios prestados</i>	<i>Puntuación</i>
Haber ocupado puestos de jefatura con un complemento de destino superior al nivel 24.....	0,20/mes
Haber ocupado puestos de jefatura con un complemento de destino igual al nivel 24.....	0,15/mes
Haber ocupado puestos de jefatura con un complemento de destino inferior al nivel 24.....	0,10/mes

1.2. Otras experiencias profesionales relacionadas con el puesto de trabajo ofertado

<i>Servicios prestados</i>	<i>Puntuación</i>
Haber prestado servicio como directivo en instituciones sanitarias del Sistema Nacional de Salud en el subgrupo A1.....	0,20/mes
Haber prestado servicio como directivo en instituciones sanitarias del Sistema Nacional de Salud en el subgrupo A2.....	0,18/mes
Haber prestado servicio como directivo en instituciones sanitarias del Sistema Nacional de Salud en el subgrupo C1.....	0,16/mes
Haber prestado servicio en puestos de trabajo con idénticas funciones al ofertado.....	0,15/mes

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2023/43/1133680





Haber prestado otros servicios en puestos de trabajo similares o con similar contenido técnico y especialización..... 0,10/mes

2. Proyecto de gestión y organización Puntuación máxima: 20 puntos

Los candidatos deben presentar un proyecto de gestión y organización relacionado con el ámbito de actuación del puesto de trabajo ofertado. Dicho proyecto debe ajustarse al entorno y a los recursos humanos y materiales disponibles en la unidad administrativa en que se encuadra el puesto de trabajo y debe elaborarse basándose en los objetivos del puesto que determine esta convocatoria. Se podrá requerir exponer y defender el proyecto en una sesión pública.

<i>Fase</i>	<i>Puntuación</i>
Fundamentación.....	4
Objetivos y capacitación.....	8
Coordinación y seguimiento.....	8

3. Entrevista personal Puntuación máxima: 15 puntos

<i>Fase</i>	<i>Puntuación</i>
Nivel competencial.....	8
Actitud.....	7

