



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

SERVICIO DE SALUD DE LAS ILLES BALEARS

12364

Resolución de la directora de Recursos Humanos del Servicio de Salud de las Islas Baleares por la que se aprueba la convocatoria para cubrir, por el sistema de libre designación, el puesto de trabajo de jefe/jefa de Servicio de Contratación Administrativa de la plantilla orgánica autorizada de los Servicios Corporativos del Servicio de Salud de las Islas Baleares

Hechos

Es necesario cubrir el puesto de trabajo de jefe/jefa de servicio de Contratación Administrativa de la plantilla orgánica autorizada de los Servicios Corporativos 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. 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 (BOIB núm. 70, de 31 de mayo de 2022).
3. 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).

Por todo ello dicto la siguiente

Resolución

1. Aprobar la convocatoria para cubrir, por el sistema de libre designación, el puesto de trabajo de jefe/jefa de servicio de Contratación Administrativa de los Servicios Corporativos del Servicio de Salud de las Islas Baleares, de acuerdo con las bases reguladoras que se publican en el anexo 1.
2. Ordenar la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

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 publicación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en relación con 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 la jurisdicción contencioso-administrativa de Palma en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación, de conformidad con los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere procedente interponer.

Palma, (firmado electrónicamente: 21 de diciembre de 2023)

La directora de Recursos Humanos

Margarita Bujosa Pocoví

Por delegación de la consejera de Salud (BOIB nº 112 de 12 de agosto de 2023)

**ANEXO 1**
Bases de la convocatoria

1. Se convoca el puesto de trabajo de jefe/jefa de Servicio de Contratación Administrativa de los Servicios Corporativos del Servicio de Salud de las Islas Baleares, por el procedimiento de libre designación, que tiene las siguientes funciones:

- a) Tramitación de los expedientes de suministros promovidos por la Central de Compras.
- b) Seguimiento semanal de la contratación con el equipo de contratación.
- c) Seguimiento de los reajustes contables.
- d) Coordinación con la Subdirección de Compras y Logística así como asesoramiento previo y continuo durante la tramitación.
- e) Asistencia a todas las mesas de contratación del grupo.
- f) Confección trimestral de listado de contratos adjudicados para remitir al Parlamento.
- g) Gestión incidencias con la PLACE.
- h) Gestión de incidencias con SAP ECOFIN.
- i) Alta de usuarios y soporte Plataforma de del Ministerio de Hacienda de racionalización (conecta).
- j) Tramitar adhesiones a Acuerdos Marco de INGESA y del Ministerio de hacienda.
- k) Gestión del personal adscrito al Servicio.
- l) Todas aquellas funciones que se le encomienden sus superiores.

2. Este puesto de trabajo depende orgánica y funcionalmente del Departamento de Contratación Administrativa de la Dirección de Coordinación Administrativa del Servicio de Salud de las Islas Baleares.

3. Los objetivos del puesto de trabajo cuyo cumplimiento será objeto de la evaluación del desempeño prevista en el artículo 14 del Acuerdo 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, son:

Como objetivo principal, aplicar el marco legal vigente en materia de contratación administrativa, concretamente en los contratos de suministros del SSIB.

Como objetivos secundarios son:

- a) Revisión de las propuestas de tramitación de la Subdirección de compras
- b) Asesorar en las incidencias durante la ejecución
- c) Coordinar las subrogaciones y cesiones de las adjudicatarias.
- d) Planificar las Mesas de Contratación
- e) Coordinar el envío y subsanaciones respecto de la fiscalización previa limitada
- f) Revisar la confección de los informe de adecuación de precio a mercado y de cuantificación de las prórrogas.
- g) Diseño de los diferentes tipos de Acuerdo Marco.

4. Puede participar en esta convocatoria el personal estatutario fijo de gestión y servicios del subgrupo A1 que, en la fecha de publicación de la misma, esté en la situación de servicio activo o en la situación de reserva de plaza y preste servicio en instituciones sanitarias del Sistema Nacional de Salud, y tenga el correspondiente nivel de conocimientos de la lengua catalana previsto en la Ley 4/2016 para la categoría de que se trate, mediante la aportación de certificado expedido por la Escuela Balear de Administración Pública o certificado expedido, reconocido como equivalente u homologado por la Dirección General de Política Lingüística que acredite poseer el nivel correspondiente.

Así mismo, puede participar en esta convocatoria el personal funcionario de carrera de los subgrupos A1 o A2 de cualquier administración pública que, en la fecha de publicación de la misma, esté en la situación de servicio activo o en la situación de reserva de plaza, y tenga el correspondiente nivel de conocimientos de la lengua catalana previsto en la Ley 4/2016 para la categoría de que se trate, mediante la aportación de certificado expedido por la Escuela Balear de Administración Pública o certificado expedido, reconocido como equivalente u homologado por la Dirección General de Política Lingüística que acredite poseer el nivel correspondiente.

También se requerirá que los candidatos cumplan los siguientes requisitos específicos:

- Experiencia mínima de 3 años en contratación administrativa, en uso de Gex-AP (SAP), y en el módulo de logística MM.

5. Las competencias requeridas para el desempeño del puesto de trabajo son:

- Liderazgo
- Capacidad de trabajo en equipo
- Autonomía en la organización del trabajo



- Facilidad de aprendizaje y adaptación
- Utilización de las TIC
- Capacidad de gestión y control de documentación confidencial
- Habilidades organizativas, de gestión y planificación
- Destreza de negociación
- Análisis de datos

6. Los criterios de valoración a aplicar para la evaluación curricular y de las competencias profesionales serán:

- Experiencia en puestos de trabajo similares
- Grado de carrera profesional
- Proyecto de gestión y organización relacionado con el ámbito de actuación del puesto convocado.
- Estudios académicos relacionados con el puesto de trabajo

7. 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 les Illes Balears, la siguiente documentación:

- Solicitud de participación.
- Currículum vitae.
- Proyecto de gestión y organización.
- Documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos y los méritos alegados.

8. El proyecto de gestión y organización citado en el apartado anterior debe ajustarse al entorno y a los recursos humanos y materiales que haya en la unidad administrativa en que se encuadra el puesto citado. Dicho proyecto se tiene que elaborar en base a los objetivos básicos del puesto convocado que aparecen detallados en la convocatoria. Se podrá requerir su exposición y defensa en sesión pública.

9. La documentación referida en el punto anterior, dirigida a la Dirección de Recursos Humanos - Administración de Personal (código DIR 3 A04029518), se puede presentar en el Registro General de los Servicios Corporativos del Servicio de Salud, o bien por cualquiera de las vías que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

10. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y una vez verificado por el órgano competente que las personas aspirantes cumplen los requisitos y el resto de las especificaciones exigidas en la convocatoria, se publicará en el portal corporativo del Servicio de Salud la lista provisional de admitidos y excluidos en el procedimiento, con expresión de la causa de exclusión en su caso.

11. Los aspirantes disponen de un plazo de 3 días hábiles, a contar a partir del día siguiente a la publicación de las listas provisionales, para formular reclamaciones contra esta resolución y subsanar las deficiencias. La reclamación presentada se tiene que entender rechazada si el aspirante no figura como admitido en las listas definitivas.

12. Finalizado el plazo indicado en el punto anterior, se publicará en el portal corporativo la lista definitiva de admitidos y excluidos —haciendo constar la causa de su exclusión.

13. Una vez finalizada la valoración de todas las solicitudes, la Comisión de Valoración ha de elevar al órgano competente una relación nominal de aspirantes que reúnan los requisitos y superen las especificaciones exigidas en la convocatoria.

14. El órgano competente, oída la Comisión de Valoración nombrará a la persona que considere más adecuada para el cargo o declarará desierta la convocatoria —por medio de una resolución motivada cuando no se presenten personas aspirantes idóneas para ocupar el cargo convocado.

15. La presente convocatoria se resolverá por medio de una resolución de la directora de Recursos Humanos del Servicio de Salud de las Islas Baleares, que se publicará en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y en el portal corporativo del Servicio de Salud.

16. La persona titular del cargo provisto por libre designación podrá ser cesada discrecionalmente por el órgano que la hubiera nombrado o por el que le sustituya en el ejercicio de la competencia.

17. La persona designada debe tomar posesión del puesto adjudicado dentro del plazo máximo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución de la convocatoria indicada en el punto 14.

18. La persona designada obtendrá un nombramiento para ocupar el cargo convocado, y su situación será la regulada en la cláusula 12ª del 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.



19. La Comisión de Selección está formada por tres miembros, que son personal estatutario fijo del Servicio de Salud o funcionario de carrera, todos con voz y voto:

- a) Presidente: Juan Luis Marqués Pascual. Suplente: María Encarnación Cremades Maestre
- b) Vocal: Isabel Rosa Llopis Vals. Suplente: Francesc Xavier Barceló Albertí.
- c) Secretaria: Laura Monserrat Calbo. Suplente: Isabel Iglesias Martín





GOIB

ANEXO 2**Modelo de solicitud para participar en una convocatoria de jefatura de servicio del Servicio de Salud de las Islas Baleares**

Destino	Dirección de Recursos Humanos de los Servicios Corporativos del Servicio de Salud de las Islas Baleares
Código DIR3	A04029518

Solicitante			
Núm. doc. identidad		Nombre	
Apellido 1		Apellido 2	
Dirección postal			
Código postal		Localidad	
Provincia		Estado	
Dirección electrónica		Teléfono	

Datos de la convocatoria			
Puesto de trabajo			
Gerencia			
Núm. BOIB		Fecha del BOIB	

SOLICITO:

Ser admitido/admitida como candidato/candidata en la convocatoria a que se refiere esta solicitud.

Lugar y fecha

.....

[Rúbrica]





GOIB

Documentación que se adjunta a la solicitud

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	