



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

SERVICIO DE SALUD DE LAS ILLES BALEARS

12112

Resolución del secretario general 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 grupo de Secretaría de la Dirección Asistencial del Servicio de Salud de las Islas Baleares

Hechos

Es necesario cubrir el puesto de trabajo de jefe/jefa de grupo de Secretaría de la Dirección Asistencial del Servicio de Salud de las Islas Baleares, para prestar servicio en la Dirección Asistencial del Servicio de Salud.

Fundamentos de derecho

1. Acuerdo del Consejo de Gobierno de 13 de mayo de 2011 por el que se ratifica el Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad de 22 de marzo de 2011 (BOIB n.º 75/2011, de 21 de mayo) 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.
2. 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 la Mesa Sectorial de Sanidad de 22 de marzo de 2011 (BOIB n.º 87/2011, de 11 de junio).
3. Acuerdo del Consejo de Gobierno de 18 de enero de 2013 por el que se ratifica el Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad de 5 de diciembre de 2012 por el que se modifica el Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad de 22 de marzo de 2011 (BOIB n.º 11/2013, de 22 de enero).
4. Resolución de corrección de errores de la Resolución de la consejera de Interior de 31 de marzo de 2008 de delegación de competencias en materia de personal estatutario en el consejero de Salud y Consumo y en el director general del Servicio de Salud de las Islas Baleares (BOIB n.º 60/2008, de 3 de mayo).

Por todo ello, dicto la siguiente

Resolución

1. Aprobar la convocatoria, por el sistema de libre designación, para cubrir el puesto de trabajo de jefe/jefa de grupo de Secretaría de la Dirección Asistencial de la plantilla de personal estatutario de los Servicios Centrales del Servicio de Salud de las Islas Baleares, para prestar servicio en la Dirección Asistencial del Servicio de Salud. La convocatoria se rige por las bases reguladoras que figuran en el anexo de esta resolución.
2. Publicar 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 fecha de publicación de esta resolución, 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 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 conformidad con el artículo 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, 30 de junio de 2014

El secretario general

Por delegación del consejero de Salud y Consumo (BOIB 48/2008)

Jesús González Oliveros



**ANEXO****Bases de la convocatoria****1. Puesto de trabajo convocado**

Un puesto de trabajo de jefe/jefa de grupo de Secretaría de la Dirección Asistencial de la plantilla de personal estatutario de los Servicios Centrales del Servicio de Salud de las Islas Baleares, para prestar servicio en la Dirección Asistencial del Servicio de Salud.

2. Características del puesto

Depende del director asistencial del Servicio de Salud y debe cumplir las funciones propias de un jefe de grupo, entre ellas las siguientes:

- a. Dirigir, organizar, controlar y planificar el trabajo de la Secretaría de la unidad.
- b. Organizar el trabajo de las secretarías de la Dirección Asistencial y distribuir el trabajo de registro de entradas y salidas de la Dirección.
- c. Coordinar la agenda del director, las dietas y la atención a las visitas.
- d. Dar apoyo al director asistencial y cumplir las tareas que le encomiende.

3. Requisitos

Tener la condición de personal estatutario fijo de gestión y servicios de los subgrupos C1 o C2 y estar en la situación de servicio activo o de reserva de plaza en instituciones sanitarias del sistema nacional de salud, o bien tener la condición de personal funcionario de carrera de cualquier administración pública de los grupos C1 o C2 y estar en la situación de servicio activo o de reserva de plaza. Los requisitos establecidos deben cumplirse en el momento en que venza el plazo para presentar las solicitudes y deben que mantenerse hasta la fecha de la toma de posesión. La persona aspirante tiene que acreditarlos de manera fehaciente al presentar la solicitud.

Además de acreditar los requisitos, la persona aspirante puede presentar su currículum junto con los documentos que acrediten los títulos —originales o copias compulsadas— que considere oportunos.

4. Trámite de solicitud

La solicitud para participar en el proceso selectivo debe presentarse en el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de esta resolución de convocatoria en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares*. Dirigida al órgano que la convoca, debe formalizarse en el Registro General de los Servicios Centrales del Servicio de Salud o por medio de alguna de las vías 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.

