



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA

SERVEI DE SALUT DE LES ILLES BALEARS

5209

Resolució de la directora de Recursos Humans i Relacions Laborals de 3 de maig de 2016 per la qual s'aprova la convocatòria per cobrir, pel sistema de lliure designació, el lloc de feina de cap del Servei de Contractació del Servei de Salut

Fets

És necessari cobrir el lloc de feina de cap del Servei de Contractació del Servei de Salut de les Illes Balears, per prestar servei a la Secretaria General del Servei de Salut.

Fonaments de dret

1. Acord del Consell de Govern de 13 de maig de 2011 pel qual es ratifica l'Acord de la Mesa Sectorial de Sanitat de 22 de març de 2011 (BOIB núm. 75/2011, de 21 de maig) pel qual es regula el sistema de provisió dels càrrecs no directius del personal estatutari de gestió i serveis del Servei de Salut.
2. Resolució del director general del Servei de Salut de les Illes Balears de 23 de maig de 2011 per la qual es dicten instruccions per aplicar l'Acord de la Mesa Sectorial de Sanitat de 22 de març de 2011 (BOIB núm. 87/2011, d'11 de juny).
3. Acord del Consell de Govern de 18 de gener de 2013 pel qual es ratifica l'Acord de la Mesa Sectorial de Sanitat de 5 de desembre de 2012 pel qual es modifica l'Acord de la Mesa Sectorial de Sanitat de 22 de març de 2011 (BOIB núm. 11/2013, de 22 de gener).
4. Resolució de la consellera de Salut de 13 de gener de 2016 per la qual es deleguen diferents competències en matèria de personal estatutari en els òrgans del Servei de Salut de les Illes Balears (BOIB núm. 10/2016, de 21 de gener).

Per tot això, dicta la següent

Resolució

1. Aprovar la convocatòria per cobrir, pel sistema de lliure designació, el lloc de feina de cap del Servei de Contractació de la plantilla de personal estatutari dels Serveis Centrals del Servei de Salut de les Illes Balears, per prestar servei a la Secretaria General del Servei de Salut. La convocatòria es regeix per les bases reguladores que figuren en l'annex d'aquesta resolució.
2. Publicar aquesta resolució en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

Interposició de recursos

Contra aquesta resolució —que exhaureix la via administrativa— es pot interposar un recurs de reposició davant de l'òrgan que la dicta en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la data de publicació d'aquesta resolució, d'acord amb l'article 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, i l'article 57 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

També s'hi pot interposar directament un recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Palma en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la data de publicació d'aquesta resolució, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, sense perjudici de qualsevol altre recurs que es consideri procedent interposar-hi.

Palma, 3 de maig de 2016

La directora de Recursos Humans i Relacions Laborals

Maria Guadalupe Pulido Román

Per delegació de la consellera de Salut

(BOIB 10/2016)



**ANNEX**
Bases de la convocatòria**1. Lloc de feina convocat**

Un lloc de feina de cap del Servei de Contractació de la plantilla de personal estatutari dels Serveis Centrals del Servei de Salut de les Illes Balears, per prestar servei a la Secretaria General del Servei de Salut.

2. Característiques del lloc

Depèn de la Secretaria General del Servei de Salut i ha d'acomplir les funcions pròpies d'un cap de servei, entre les quals les següents:

- Acomplir les funcions pròpies de cap del Servei de Contractació del Servei de Salut de conformitat amb la normativa vigent sobre contractació pública.
- Coordinar les tasques dels tramitadors que depenen funcionalment d'aquest comandament intermedi.
- Assistir a les meses de contractació com a secretari en les matèries que tenguin encomanades.
- Supervisar i revisar els plecs i la resta de la documentació contractual.
- Controlar i supervisar els temps de tramitació dels expedients que en depenguin.
- Fer de nexa amb els promotors interessats en els expedients i resoldre els dubtes que aquests li puguin plantejar.
- Gestionar i controlar els expedients de contractació, especialment els derivats de la Subdirecció d'Infraestructures i Serveis Generals del Servei de Salut.
- Acomplir les funcions que el cap / la cap del Departament de Contractació Administrativa li encomani.

3. Requisits

Tenir la condició de personal estatutari fix de gestió i serveis dels subgrups A1 o A2 i estar en la situació de servei actiu o de reserva de plaça en institucions sanitàries del Sistema Nacional de Salut, o bé tenir la condició de personal funcionari de carrera de qualsevol administració pública dels grups A1 o A2 i estar en la situació de servei actiu o de reserva de plaça. Els requisits establits s'han de complir en el moment en què venci el termini per presentar les sol·licituds i s'han de mantenir fins a la data de la presa de possessió. L'aspirant els ha d'acreditar de manera fefaent en presentar la sol·licitud.

A més d'acreditar els requisits, l'aspirant pot presentar el seu currículum juntament amb els documents que acreditin els títols —originals o còpies compulsades— que consideri oportuns.

4. Tràmit de sol·licitud

La sol·licitud per participar en el procés selectiu s'ha de presentar en el termini de vint dies naturals comptadors des de l'endemà de la data de publicació d'aquesta resolució de convocatòria en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*. Adreçada a l'òrgan que la convoca, s'ha de formalitzar en el Registre General dels Serveis Centrals del Servei de Salut o per mitjà d'alguna de les vies que estableix l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

