



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE CIUTADELLA

11298***Bases que han de regir la selecció d'un professional per a proveir el lloc de treball de gerent del patronat municipal de l'hospital pel sistema de lliure designació***

Les següents bases van ser aprovades per acord de Comissió Executiva en Sessió ordinària de dia 04/10/2017, en el punt núm. 4:

Bases que han de regir la selecció d'un professional per a proveir el lloc de treball de gerent del patronat municipal de l'hospital pel sistema de lliure designació

Base 1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció, per mitjà del sistema de lliure designació, d'un professional per proveir la plaça de gerent del Patronat Municipal de l'Hospital.

El Patronat Municipal de l'Hospital (PMH) és un organisme autònom local, ens instrumental públic de l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca. Té el seu domicili a la plaça de Sant Antoni, 2, de Ciutadella de Menorca i està adscrit a la regidoria de Serveis Socials de l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca.

De conformitat amb l'article 16è dels Estatuts del Patronat Municipal de l'Hospital (BOIB nº 116 d'1.08.2015), el càrrec de gerent ha de ser exercit per un funcionari de carrera o laboral de les administracions públiques o bé per un professional del sector privat amb més de cinc anys d'exercici professional, titulat superior universitari, format en ciències socials, humanes o de la salut (Decret 86/2010, de 25 de juny, del Consell Insular de Menorca o legislació vigent).

El lloc de treball de Gerent del Patronat Municipal de l'Hospital té la consideració de personal directiu, d'acord amb el que és disposat a l'art. 16 dels Estatuts del Patronat Municipal de l'Hospital, amb la qual cosa, està sotmès a contínua avaluació, amb arranjament a criteris d'eficàcia i eficiència, responsabilitat en la seva gestió i control de resultats en relació als objectius que li hagin estat fixats.

La persona seleccionada restarà sotmesa a la relació laboral de caràcter especial d'alta direcció, de conformitat amb el que estableix l'art. 13 del TR de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic i podrà ser cessada per acord del Ple de l'Ajuntament, a proposta discrecional motivada del Consell Rector del PMH.

Les retribucions anuals del lloc de treball són de 35.110,32 € (import aquest al que se li ha de sumar el complement d'antiguitat que li correspongui a la persona ocupant del lloc, en cas que aquest fos procedent).

El règim jurídic de la selecció i designació d'aquest lloc de treball es regirà per les presents bases, l'art. 13.2 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, per mitjà del qual s'aprovà el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic (en endavant TRLEBEP); la disposició addicional vuitena de la Llei 3/2012, de 6 de juliol, de mesures urgents per a la reforma del mercat laboral; l'article 85 bis.1.b) i la disposició addicional dotzena de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local (en endavant LRBRL), modificada per la Llei 27/2013, de desembre, de racionalització i sostenibilitat del règim local; i, en el que sigui procedent, pel RD 1382/1985, d'1 d'agost, per mitjà del qual es regula la relació laboral de caràcter especial de personal d'alta direcció.

El procediment de provisió del lloc es durà a terme per mitjà de la lliure designació, la qual es realitzarà entre els aspirants presentats en temps i forma, atenent als principis de mèrit i capacitat i als criteris d'idoneïtat, garantint la publicitat i la concurrència del procediment selectiu, de conformitat amb l'article 13 del RDL 5/2015 (TRLEBEP).

El Ple de l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca serà qui nomenarà la gerència del Patronat Municipal de l'Hospital, a proposta del Consell rector del Patronat i prèvia proposta de qui ostenta la presidència d'aquest.

La provisió del lloc en cap cas no es pot realitzar amb personal eventual.

Base 2. LLOC DE TREBALL. FUNCIONS

Les funcions de la gerència del PHM venen determinades –en general– per l'article 17è dels mateixos



Estatuts del PMH; per la qual cosa, correspon a aquesta les següents funcions:

- a) Executar els acords del Consell del Patronat, de la Comissió Executiva, de la Comissió Tècnica Interdisciplinària i de les comissions que es puguin crear.
- b) Formular les propostes dels actes que corresponguin al Consell, de la Comissió Executiva al president o a la presidenta i a altres organismes que es puguin crear.
- c) Dirigir i inspeccionar tots els serveis i les dependències del Patronat.
- d) Representació administrativa de l'organisme i cap de personal amb les directrius de la Comissió Executiva.
- e) Elaborar l'avantprojecte del pressupost, les seves modificacions, la liquidació, les plantilles de personal, la memòria, els projectes... i d'altres documents de gestió que li siguin encomanats, i presentar-los al Consell rector del Patronat.
- f) Assistir amb veu però sense vot a les sessions del Consell Rector del Patronat, de la Comissió Executiva, i de les comissions que es puguin crear.
- g) Signar la correspondència i els documents de tràmit.
- h) Promoure la creació de comissions informatives entre el personal mèdic, el personal treballador i el mateix personal resident de l'Hospital, que afavoreixin la participació i la més completa informació del Consell del Patronat.
- i) Els actes de gestió del Patronat que se li encomanin.
- j) Els altres actes que el Consell, la Comissió Executiva o la Presidència del Patronat li delegui dintre de les llurs atribucions.

Base 3. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS.

Per poder participar en la convocatòria les persones aspirants han de reunir els següents requisits:

1. Tenir nacionalitat de qualsevol dels Estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats en els quals sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, sens perjudici del que és disposat a l'art. 57 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, per mitjà del qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, sobre l'accés a l'ocupació pública dels nacionals d'altres estats.
2. Tenir un mínim de 16 anys d'edat i no excedir de l'edat màxima per a la jubilació forçosa.
3. No haver estat separat del servei, mitjançant expedient disciplinari, de cap administració pública; ni trobar-se inhabilitat per sentència ferma per al compliment de les funcions públiques. Igualment, no estar sotmès a sanció disciplinària ni condemna penal que impedeixi, en el seu Estat, l'accés a la funció pública si es tracta d'aspirants que no tenen la nacionalitat espanyola, d'acord amb el que estableix el punt 1 d'aquests requisits.
4. Posseir la capacitat funcional física i psíquica per a la realització de les tasques habituals del cos de tècnics superiors i del lloc de feina de gerent del Patronat municipal de l'Hospital.

Les persones aspirants amb minusvalidesa han d'acreditar els requisits d'estar afectats per discapacitat de grau igual o superior al 33% i que aquesta és compatible amb les funcions pròpies del lloc, mitjançant certificació que ha de ser emesa per part dels equips multiprofessionals de la Direcció General de Dependència, o de l'organisme públic equivalent, sobre les condicions personals d'aptitud per exercir les funcions corresponents al lloc que aspira la persona candidata.

5. És també requisit de participació, el compliment d'una de les dues següents condicions:
 - 5.a) Pertànyer als cossos de personal funcionari de carrera o personal laboral fix de la pròpia corporació, o d'altres administracions, en tots els supòsits del subgrup de titulació A1 (titulat superior universitari, a nivell de llicenciatura o equivalent);
 - 5.b) Disposar d'una titulació universitària de nivell superior (llicenciatura o equivalent) i a més, haver exercit més de 5 anys com a professional amb funcions anàlogues en el sector privat quan no es disposi de la formació a què fa referència el punt següent.
6. A més de la titulació universitària de nivell superior, l'aspirant ha de disposar de formació complementària d'especialista universitari en dependència, discapacitat, geriatría, gerontologia, direcció de centres residencials o altres àrees de coneixement relacionades amb l'àmbit de l'atenció a la dependència (Decret 86/2010, de 25 de juny, del Consell Insular de Menorca o legislació vigent).
7. Acreditar el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana i, en concret o bé estar en possessió del certificat C1 de la Direcció General de Política Lingüística (DGPL) o bé qualsevol altre que sigui equivalent. Aquests coneixements han de ser acreditats aportant el títol o el certificat oficial corresponent, expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública o expedit o homologat per l'òrgan competent de la Conselleria d'Educació i Cultura del Govern de les Illes Balears. En cas que hi hagi aspirants que no disposin d'aquesta titulació o certificat, s'ha d'indicar expressament dins del termini de presentació d'instància, i caldrà sotmetre's a unes proves de nivell de català el resultat de les quals podrà ser "apte" o "no apte". La qualificació de "no apte" implicarà l'eliminació de la persona aspirant al procediment selectiu.

**BASE 4. MÈRITS I CAPACITATS QUE SERAN OBJECTE DE VALORACIÓ.**

Atès que la provisió del lloc s'ha de fer atenent als principis de mèrit i capacitat, així i com als criteris d'idoneïtat de la persona seleccionada en relació amb el lloc directiu a ocupar en el Patronat, la valoració dels aspirants s'efectuarà per part de l'òrgan de valoració designat tenint en compte els següents factors: l'experiència professional, la formació reglada i la formació i coneixements complementaris.

Més en concret, els mèrits i capacitats que es tindran en compte al moment de realitzar la valoració seran els que s'hagin acreditat documentalment en el termini màxim de presentació d'instàncies i relacionats amb el següent:

- Experiència professional com a gerent o director de centres públics o privats de l'àmbit socio-sanitari.
- Experiència professional de nivell superior (subgrup A1 o grup 1) com a gerent, cap o director de departament, àrea o serveis, en administracions públiques; o com a director o gerent d'organismes autònoms de l'administració pública.
- Formació i coneixements a l'àmbit socio-sanitari.
- Formació i coneixements en dret públic, procediment administratiu i gestió de l'Administració pública.
- Titulació universitària addicional o superior (mestratges, doctorats) a la requerida per al lloc a ocupar.
- I qualsevol altra formació, aptitud o coneixement, acreditat documentalment per organisme oficial i en temps i forma, que es consideri idònia o meritable per al lloc a ocupar.

No es podran valorar com a mèrit aquelles titulacions, formacions o nivell de coneixements que s'han establert com a requisit per ser admès a la convocatòria de provisió.

L'òrgan de valoració ha d'emetre un informe motivat que s'ha de pronunciar sobre la persona que es consideri més idònia per ocupar el lloc de gerent, atenent els mèrits i capacitats globals justificats.

L'òrgan de valoració podrà acordar la realització d'una entrevista personal amb els candidats per ser valorada en el global esmentat anteriorment.

Tant els requisits com els mèrits s'han de justificar, com a màxim, el dia en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds de participació. Aquests s'han d'acreditar per mitjà de la presentació de documents originals o bé fotocòpies compulsades d'aquells.

BASE 5. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS DE PARTICIPACIÓ I TERMINIS.

Les persones que desitgin prendre part en el procés selectiu han de presentar una sol·licitud al Registre General de l'Ajuntament de Ciutadella, a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà (OAC), a la plaça des Born 15, planta baixa, telèfon 971 48 41 57, en l'horari d'atenció al públic, de forma personal o bé en alguna altra de les formes que s'estableixen a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

El termini de presentació de sol·licituds és de 20 dies hàbils des de la data de publicació del corresponent anunci al BOIB.

La persona aspirant ha de fer constar a la sol·licitud que reuneix tots i cadascun dels requisits que s'exigeixen per a prendre part en la convocatòria, també ha d'acreditar els mèrits que al·legui, i haurà de consignar, en la petició, un telèfon mòbil i una adreça electrònica per tal que l'Ajuntament s'hi pugui posar en contacte, si escau.

Amb la formalització i la presentació de la sol·licitud, la persona aspirant dóna el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

La sol·licitud s'haurà d'acompanyar de la documentació que acrediti el compliment de les condicions previstes a la base 3a i de la justificació dels mèrits que al·legui; en concret, la documentació següent:

- 1) Índex dels documents que s'adjunten.
- 2) Fotocòpia del document nacional d'identitat, o del passaport, vigent. En el cas de no ser nacional espanyol/a o de qualsevol país de la Unió Europea, és necessari presentar també una fotocòpia del permís de residència vigent.
- 3) Titulació universitària i complementària exigida. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, és necessari adjuntar l'homologació corresponent. Així mateix, s'ha de presentar fotocòpia compulsada de l'acreditació en la formació complementària requerida, ja sigui d'especialista universitari en dependència, discapacitat, geriatría, gerontologia, direcció de centres residencials o altres àrees de coneixement relacionades amb l'àmbit de l'atenció a la dependència.
- 4) Certificat o títol que acrediti els coneixements de llengua catalana que s'esmenten a la base 3 o bé indicació expressa que es sol·licita ser sotmès a les proves d'aptitud dels coneixements esmentats.
- 5) Declaració jurada de no haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni de





trobar-se inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques.

6) Documents que acreditin els mèrits que la persona aspirant desitgi fer constar a fi que siguin tinguts en compte per l'òrgan de valoració. Els mèrits que no s'acreditin documentalment en el moment de presentar la sol·licitud, o dins del termini que s'hagi fixat per fer-ho, no seran valorats.

7) Per justificar l'experiència laboral s'ha de presentar la vida laboral de la persona aspirant així i com els justificants de contractació o nomenaments (ja siguin còpies compulsades dels contractes, dels certificats de feina o bé de les nòmines). Ha de restar reflectida la data d'inici i la de la finalització dels contractes o bé de la prestació dels serveis prestats en virtut de nomenament.

La presentació d'una sol·licitud d'admissió al procediment selectiu implicarà l'acceptació d'aquestes bases.

BASE 6. ADMISSIÓ O EXCLUSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS.

Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, s'exposarà al tauler d'edictes de l'Ajuntament de Ciutadella la resolució per mitjà de la qual es farà pública la llista de persones que han estat admeses i excloses –i si escau, el motiu d'exclusió–, amb indicació de si la persona aspirant és exempta o no de fer la prova de coneixements de llengua catalana; tot açò amb la finalitat que les persones interessades, en el termini de 5 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de la resolució corresponent, puguin formular les reclamacions que siguin oportunes.

Si no es proposés l'exclusió de cap persona aspirant, en la mateixa resolució de persones admeses es fixaria el dia, l'hora i el lloc de la prova de nivell de català, en cas que aquesta hagués de ser practicada.

En canvi, si es resolgués una llista amb persones aspirants admeses i excloses, rere el termini per presentar reclamacions, es dictaria una nova resolució on es resoldrien aquestes i, a més, s'hi fixaria,

si escaigués, el dia, l'hora i el lloc de la realització de la prova de nivell de català.

La no acreditació del nivell de català exigít o bé la no superació de la prova del nivell corresponent donarà lloc a l'exclusió dels aspirants al procediment selectiu.

En la mateixa resolució d'admissió o exclusió de les persones aspirants es determinarà la composició nominal dels membres que han de formar part de l'òrgan de valoració, els quals podran ser objecte d'abstenció o recusació d'acord amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

La/es successiva/es resolució/ns, anuncis, modificacions o incidències que es generin al respecte seran objecte de publicació a la seu electrònica de l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca:

<http://www.ajciutadella.org/tauler/edictes.aspx?TIPO=01> (tauler d'edictes – ofertes de feina).

BASE 7. ÒRGAN DE VALORACIÓ.

El tribunal o òrgan de valoració de la selecció estarà format per un president i dos vocals, un dels quals també en serà el secretari. Actuarà de secretària la de la corporació municipal, o un funcionari de carrera del subgrup de titulació A1 en qui aquesta delegui.

Els membres de l'òrgan de valoració els designarà la presidència de l'organisme autònom en la resolució que aprovi la llista de persones admeses i excloses.

La composició de l'òrgan de valoració s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home.

No en podran formar part el personal d'elecció o de designació política, personal funcionari interí ni personal eventual.

La pertinença a l'òrgan de valoració serà a títol individual i no es podrà actuar en representació o per compte de ningú.

Els membres de l'òrgan de valoració han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés al lloc de treball objecte de la convocatòria. En la seva designació s'ha de vetllar pel compliment del principi d'especialitat i el d'idoneïtat respecte del lloc de treball a proveir. Tots els membres de l'òrgan de valoració tindran veu i vot.

Les decisions s'han de prendre per la majoria de vots dels presents. En cas d'empat, resoldrà el vot de qui actuï com a president/a.

BASE 8. INFORME PREVI AL NOMENAMENT.

L'òrgan de valoració ha d'emetre un informe previ al corresponent nomenament, en relació a la persona candidata que es consideri més



adient, tenint en compte els criteris de mèrit i capacitat així i com el d'adoneïtat per al lloc a ocupar, tots apreciats de manera discrecional i motivada.

L'òrgan de valoració ha d'eleva l'informe a la presidència del Patronat Municipal de l'Hospital, qui emetrà la corresponent proposta de nomenament que s'ha de sotmetre al Consell rector del PMH. Finalment, el Ple de l'Ajuntament nomenarà la persona titular de la gerència, a proposta del Consell rector del PMH.

L'informe de l'òrgan de valoració té caràcter preceptiu –però no vinculant- i serveix de motivació a la proposta de resolució que s'adopti.

En cas que l'òrgan de valoració consideri que cap dels aspirants al procediment selectiu s'adequa al perfil exigit, o en cas que s'incomplissin els requisits requerits, haurà de proposar declarar deserta la convocatòria.

BASE 9. PERÍODE DE PROVA.

La persona aspirant que hagi estat proposada per ser nomenada haurà de superar un període de prova de sis mesos.

Durant el període de prova es procedirà a valorar el grau d'adequació de la persona nomenada al lloc de treball, havent-se de considerar aquest període com a part integrant del procés de provisió.

La no superació d'aquest període de prova comportarà l'extinció automàtica del contracte de treball. En canvi, transcorregut el període de prova sense que s'hagi produït desistiment, el contracte produirà plens efectes, i es computarà el temps dels serveis prestats en l'antiguitat de la persona que exerceixi de gerent.

BASE 10. PUBLICITAT DE LA CONVOCATÒRIA.

Tant la convocatòria del procediment selectiu com les bases que han de regir aquest seran publicats, íntegrament, en el Butlletí Oficial de les Illes Balears i, addicionalment, en el tauler d'edictes electrònic del web municipal.

BASE 11. PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS.

11.1 En la gestió del procediment de lliure designació, el tractament de les dades personals es durà a terme en el fitxer de recursos humans del PHM, podent-se exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició en relació als mateixos.

11.2 El personal administratiu que intervengui en la tramitació del present procediment de provisió, tindran el deure de secret respecte la informació de dades personals als que tinguin accés en la seva gestió..

11.3 La publicitat dels diferents llistats que es derivin del procediment, contindran les dades personals mínimes i es mantindran fins la finalització del procediment i durant el temps addicional necessari per a l'exercici de les reclamacions o recursos.

BASE 12. INCIDÈNCIES.

Es faculta l'òrgan de valoració per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que estimi necessaris per a garantir el bon desenvolupament i funcionament del procediment selectiu en tot allò que no estigui previst per aquestes bases.

Presidenta del Patronat Municipal de l'Hospital
Joana Gomila Lluch

