



Secció II. Autoritats i personal
Subsecció segona. Oposicions i concursos
ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA
SERVEI DE SALUT DE LES ILLES BALEARS

10136

Resolució de la directora gerent de l'Hospital de Manacor de 7 de setembre de 2016 per la qual s'aprova la convocatòria per cobrir, pel procediment de promoció interna temporal, un lloc de feina de treballador social de la plantilla autoritzada de l'Hospital de Manacor

Resolució de la directora gerent de l'Hospital de Manacor de 7 de setembre de 2016 per la qual s'aprova la convocatòria per cobrir, pel procediment de promoció interna temporal, un lloc de feina de treballador social de la plantilla autoritzada de l'Hospital de Manacor

Antecedents

1. L'article 35.1 de la Llei 55/2003, de 16 de desembre, de l'estatut marc del personal estatutari dels serveis de salut, determina que per necessitats del servei —i en els supòsits i sota els requisits que a l'efecte s'estableixin a cada servei de salut— es pot oferir al personal estatutari fix acomplir temporalment i amb caràcter voluntari les funcions corresponents al seu lloc de feina d'una categoria del mateix nivell de titulació o d'un nivell superior, sempre que es tenguin el títol corresponent. Aquests procediments han de ser negociats en les mesos corresponents.

2. En el BOIB núm. 31/2012, de 28 de febrer, es va publicar el Pacte de 24 de febrer pel qual es regulen els criteris generals de la promoció interna temporal del personal estatutari del Servei de Salut de les Illes Balears (corregit en el BOIB núm. 36/2012, de 8 de març). L'objecte principal del Pacte és establir els criteris generals per a la promoció interna temporal i l'ordre de finalització o cessament d'aquest personal.

3. A la plantilla orgànica de l'Hospital de Manacor hi ha un lloc de feina vacant de treballador social (A2).

Per tot això dicta la següent

RESOLUCIÓ

1. Aprovar la convocatòria per proveir un lloc de feina de treballador social pel procediment de promoció interna temporal.
2. Aprovar les bases que regeixen el procés selectiu, que figuren en l'annex 1 d'aquesta resolució.
3. 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 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 els articles 116 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, en relació amb 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 dels jutjats contenciosos administratius de Palma en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la data de publicació d'aquesta resolució, d'acord amb els articles 8 i 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.

Manacor, 7 de setembre de 2016

La directora gerent de l'Hospital de Manacor

Catalina Vadell Nadal

Per delegació de la consellera d'Hisenda i Administracions Públiques (BOIB 148/2015)

Per delegació del director general del Servei de Salut (BOIB 10/2016)

ANNEX 1

Bases de la convocatòria

1. Lloc de feina convocat i funcions relacionades

1.1. Un lloc de feina de treballador social del subgrup A2.

1.2. Aquest lloc de feina no té titular —és a dir, està vacant— i està adscrit inicialment al Servei d'Atenció al Pacient de l'Hospital de Manacor, tot i que posteriorment pot ser destinat a una altra unitat o a un altre servei.

1.3. Funcions: té assignades les funcions pròpies de la categoria, entre les quals atendre els pacients i els seus familiars en el context crític que ha generat la malaltia o de les seqüeles que se n'han derivat facilitant-los informació, assistència, atenció directa, promoció i inserció social, mediació, planificació, avaluació, supervisió i coordinació.

1.4. Característiques del lloc de feina:

a) Tipus de nomenament: a la persona seleccionada per ocupar aquest lloc de feina se li expedirà un nomenament pel procediment de promoció interna temporal d'un lloc de treballador social (subgrup A2) que està vacant.

b) Règim jurídic: durant el temps en què la persona seleccionada ocupi aquest lloc de feina en la situació de promoció interna temporal el règim jurídic és el següent:

1) Es mantindrà en la situació de servei actiu i amb reserva de plaça en la seva categoria d'origen.

2) Percebrà les retribucions corresponents a les funcions acomplides, excepte els triennis, que seran els corresponents a la seva categoria d'origen.

3) No suposarà la consolidació de cap dret de caràcter retributiu o en relació amb l'obtenció d'un nou nomenament, sense perjudici que es pugui considerar com a mèrit en els procediments selectius i de provisió.

2. Requisits per optar al lloc de feina

2.1. Els sol·licitants han de complir els requisits següents:

a) Tenir la condició de personal estatutari fix del Servei de Salut de les Illes Balears i prestar servei a la Gerència de l'Hospital de Manacor.

b) Pertànyer a grups de classificació inferiors o a diferents categories i/o especialitats del mateix grup que el lloc al qual s'opta.

c) Estar en la situació de servei actiu.

d) Tenir la titulació exigida legalment per acomplir les funcions del lloc de feina convocat.

e) Tenir el títol o el certificat oficial de coneixement de català corresponent al nivell B2, expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública o expedit o homologat per la Direcció General de Política Lingüística del Govern de les Illes Balears.

f) Tenir la capacitat funcional necessària per acomplir les funcions que es derivin del nomenament corresponent. Aquest requisit l'ha d'acreditar la persona seleccionada abans de la presa de possessió.

2.2. Aquests requisits s'han de complir el darrer dia del termini per presentar sol·licituds i s'han de mantenir durant tot el procés selectiu. Els aspirants els han d'acreditar fefaentment en el moment de presentar les sol·licituds, llevat del requisit del punt 2.1.e.

3. Presentació de sol·licituds

3.1. Els interessats a participar en la selecció per cobrir el lloc de feina convocat han de presentar una sol·licitud segons el model que s'adjunta com a annex 2.

3.2. El termini per presentar sol·licituds és de vint dies naturals comptadors des de l'endemà de la data de publicació d'aquesta resolució en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

3.3. Les sol·licituds per participar en el procés selectiu s'han de presentar en el Registre de l'Hospital de Manacor, o en els registres de les gerències del Servei de Salut, o bé per qualsevol 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.

4. Procediment de selecció

4.1. La selecció es farà pel procediment de concurs de mèrits.

4.2. Llista provisional d'aspirants admesos en la convocatòria:



a) Una vegada vençut el termini per presentar sol·licituds, es publicarà en el web de l'Hospital de Manacor la resolució de la directora gerent amb les llistes provisionals que contendran la relació d'aspirants admesos, exclosos —indicant-ne la causa de l'exclusió— i dels que han d'esmenar les deficiències de la sol·licitud.

b) Els aspirants disposen d'un termini de 10 dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de les llistes, per formular reclamacions o al·legacions contra la resolució esmentada i esmenar deficiències (en cas que no ho facin es considerarà que han desistit de la sol·licitud). Tots els documents s'han d'adreçar a la Gerència de l'Hospital de Manacor i es poden presentar en qualsevol dels registres que preveu la normativa vigent.

4.3. Llista definitiva d'admesos en la convocatòria

En els 10 dies hàbils següents, la directora gerent de l'Hospital de Manacor dictarà una resolució que contendrà les llistes definitives d'aspirants admesos i exclosos —fent constar la causa de l'exclusió— i que es publicarà en el web de l'Hospital de Manacor.

4.4. Llista provisional de mèrits dels candidats

En els 10 dies hàbils següents, la Comissió de Selecció baremarà els mèrits i per mitjà d'una resolució de la directora gerent de l'Hospital de Manacor es publicarà en el seu web la llista provisional dels mèrits reconeguts als candidats, que disposaran d'un termini de 5 dies hàbils —comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista— per formular reclamacions o al·legacions contra la resolució, adreçades a la Comissió de Selecció, que es poden presentar en qualsevol dels registres que preveu la normativa vigent.

4.5. Llista definitiva

En els 10 dies hàbils següents, per mitjà d'una resolució de la directora gerent de l'Hospital de Manacor es publicarà en el seu web la llista definitiva dels candidats.

5. Documentació

5.1. A la sol·licitud cal adjuntar l'original o una còpia compulsada de la documentació que acrediti que es compleixen els requisits i els mèrits al·legats.

5.2. A més, cal adjuntar-hi l'original o una còpia compulsada d'aquests altres documents:

a) Document d'identitat (DNI o NIE).

b) Títol acadèmic exigint en la convocatòria (anvers i revers del títol) o bé el justificant de pagament dels drets d'expedició del títol acompanyat d'un certificat de la institució educativa corresponent que acrediti que encara no ha expedit el títol.

5.3. Consignar dades falses en la sol·licitud o en els mèrits al·legats implica l'exclusió definitiva de l'aspirant o de la persona seleccionada en el procés selectiu.

5.4. Els títols o els mèrits expedits en una llengua que no sigui el català o el castellà s'han d'entregar traduïts convenientment a un d'aquests idiomes per un organisme oficial competent.

6. Resolució de la convocatòria

La resolució d'adjudicació definitiva del lloc de feina convocat es publicarà en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

7. Baremació dels mèrits

7.1. La Comissió de Selecció ha de fer en primer lloc la valoració dels mèrits dels candidats, desglossada d'aquesta manera i d'acord amb el que estableixi la convocatòria:

a) Experiència professional: màxim, 25 punts.

b) Formació, docència i activitats científiques i de difusió del coneixement: màxim, 15 punts.

c) Coneixements de llengua catalana: màxim, 5 punts.

7.2. Els mèrits que es valoren en aquesta convocatòria figuren en l'annex 3.

8. Nomenament i presa de possessió

La persona seleccionada disposarà d'un termini de tres dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la resolució d'adjudicació en el Butlletí Oficial de les Illes Balears per prendre possessió del lloc de feina.



9. Comissió de selecció

La Comissió de Selecció està formada pels membres següents:

- President/Presidenta: XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX
- Vocal: XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX
- Vocal: XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX
- Vocal: XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX
- Secretari/Secretària: XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX

ANNEX 2

Model de sol·licitud per participar en la convocatòria

Dades del sol·licitant

Primer llinatge: Segon llinatge:

Nom: Núm. del document d'identitat:

Dades a l'efecte de rebre-hi notificacions

Tipus de via (carrer, plaça...) i nom:

Núm.: Pis: Porta: Localitat:

Codi postal: Municipi:

Telèfons: Adreça electrònica:

EXPÒS:

1. Que el de de 2016 es va publicar la Resolució de convocatòria per cobrir un lloc de feina de treballador social de l'Hospital de Manacor pel sistema de promoció interna temporal.

2. Que tenc la condició de personal estatutari fix de la categoria

i estic en la situació de servei actiu / de reserva de plaça [ratllau allò que no hi pertoqui] en [institució on prestatu servei].

3. Que declar que són certes totes les dades consignades en aquesta sol·licitud.

SOL·LICIT:

Que se m'admeti per prendre part en el procés de selecció del lloc de feina en qüestió, ja que complesc els requisits exigits en la convocatòria, que queden acreditats per mitjà de la documentació adjunta.

Manacor, d de 2016

[rúbrica]

DIRECCIÓ GERÈNCIA DE L'HOSPITAL DE MANACOR



**ANNEX 3****Autobaremació**

Treballador social (BOIB ____/2016, de ____ d _____)

Primer llinatge: Segon llinatge:

Nom: Núm. del document d'identitat:

1. Experiència professional (màxim, 25 punts)

Es computa el temps de serveis prestats que els aspirants tinguin reconeguts fins al final del termini per presentar sol·licituds de participació en el procés selectiu, d'acord amb el barem següent: Autobaremació Comissió

- a) Per cada mes de servei prestat en institucions sanitàries públiques de la Unió Europea com a personal estatutari, funcionari o laboral en la mateixa categoria que aquella a la qual s'opta o en places amb el mateix contingut funcional: 0,14 punts
- b) Per cada mes de servei prestat ocupant un càrrec directiu en institucions sanitàries públiques del Sistema Nacional de Salut (només es valoren els serveis prestats si es té el títol requerit per accedir a la categoria): 0,14 punts
- c) Per cada mes de servei prestat en centres públics no sanitaris de la Unió Europea com a personal estatutari, funcionari o laboral en la mateixa categoria o en places amb el mateix contingut funcional: 0,105 punts
- d) Per cada mes de servei prestat en institucions sanitàries públiques de la Unió Europea en una categoria diferent d'aquella a la qual s'opta: 0,07 punts

TOTAL

Per valorar aquest apartat es tenen en compte els aspectes següents:

- a) La puntuació màxima que es pot obtenir per la totalitat dels subapartats que l'integren és de 25 punts.
- b) El còmput de serveis prestats es calcula aplicant la fórmula següent: se sumen tots els dies de serveis prestats a cada un dels subapartats anteriors i el resultat es divideix entre 365. El quocient resultant es multiplica per 12, es menyspreen els decimals del resultat obtingut i s'aplica el valor assignat al mes complet en el subapartat corresponent.
- c) Un mateix període de temps no pot ser valorat per més d'un dels subapartats que l'integren.
- d) Tenen la consideració d'institucions de salut les de l'INGESA, les de l'extint INSALUD i les dels organismes equivalents de la Unió Europea.

2. Formació (màxim, 15 punts)

Es valoren els cursos, els seminaris, els tallers, els congressos, les jornades, les reunions científiques i altres activitats formatives que estiguin relacionades directament amb el contingut de la categoria a la qual s'opta, sempre que compleixin alguna de les característiques següents: Autobaremació Comissió

- Han d'haver estat organitzades o impartides per alguna administració pública (d'acord amb l'article 2 de la Llei 30/1992) o per alguna universitat, la qual cosa ha de constar en el certificat corresponent. En cas que l'activitat hagi estat organitzada per una entitat de dret públic de conformitat amb l'article 2.2 la Llei 30/1992, la persona aspirant ha d'acreditar aquesta condició.
- Activitats organitzades per organitzacions sindicals o entitats sense ànim de lucre i que s'hagin impartit en virtut de convenis subscrits amb les administracions públiques o amb universitats, o bé que hagin estat acreditades i/o subvencionades per aquelles, cosa que ha de constar en el certificat corresponent.
- Activitats dutes a terme en virtut dels acords de formació continuada amb les administracions públiques i que estiguin organitzades per qualsevol dels promotors de formació continuada que hagin subscrit aquests acords.

TOTAL

A l'efecte del que disposen els apartats anteriors, es considera que estan relacionades directament amb el contingut de la categoria a la qual s'opta les activitats relacionades amb les àrees temàtiques següents: jurídicoadministrativa; qualitat; prevenció de riscos laborals; informàtica referida a aplicacions d'ofimàtica de nivell d'usuari; gestió del personal, i qualsevol altra que segons el parer del Tribunal estigui relacionada amb les funcions de la categoria.

Els diplomes o els certificats es valoren així:

- Quan s'hi acrediti l'assistència o l'aprofitament: 0,1 punts per cada crèdit.



- Quan s'hi acrediti la impartició: 0,2 punts per cada crèdit.
- En cas que en el diploma o en el certificat figuri el nombre d'hores en lloc del de crèdits, s'atorga un crèdit per cada deu (10) hores. En el supòsit que hi figurin simultàniament crèdits i hores, la valoració es fa sempre pels crèdits certificats. En el cas que no s'hi especifiquin hores ni crèdits, no es valora l'activitat.

3. Coneixements orals i escrits de català (màxim, 5 punts)

Es valoren els certificats expedits per l'Escola Balear d'Administració Pública i els expedits o homologats per la Direcció General de Política Lingüística relacionats amb els nivells de coneixements que s'indiquen a continuació, fins a una puntuació màxima de 5 punts:
Autobaremació Comissió

- a) Certificat B2 o equivalent: 2 punts
- b) Certificat C1 o equivalent: 3 punts
- c) Certificat C2 o equivalent: 4 punts
- d) Certificat LA o equivalent: 1 punt

TOTAL

Es valora només un certificat, excepte en el cas del certificat de coneixements de llenguatge administratiu (LA), en què la puntuació s'acumula a la d'un altre certificat que s'aporti. En cas que hi hagi dubtes sobre la validesa d'algun certificat o sobre la puntuació que s'hi hagi d'atorgar, es pot demanar un informe a l'entitat o a l'organisme públic competent en matèria lingüística del Govern de les Illes Balears.

