



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA

SERVEI DE SALUT DE LES ILLES BALEARS

12906

Resolució del director general del Servei de Salut de les Illes Balears, de 14 d'octubre de 2016, per la qual s'aprova la convocatòria per cobrir, pel procediment de promoció interna temporal, una plaça del Grup de Gestió de la Funció Administrativa (A2) de la plantilla orgànica autoritzada de l'Hospital Universitari Son Espases

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 aquest efecte s'estableixen a cada servei de salut— es pot oferir al personal estatutari fix exercir, temporalment i amb caràcter voluntari, les funcions corresponents a places d'una categoria del mateix nivell de titulació o d'un nivell superior, sempre que es tenguin el títol corresponent. Aquests procediments s'han de negociar en les meses corresponents.

2. En el BOIB núm. 31, de 28 de febrer de 2012, 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 i té una correcció d'errors en al BOIB núm. 36, de 8 de març de 2012. 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. A més, d'acord amb aquest Pacte, l'Hospital Universitari Son Espases es considera una gerència diferenciada.

Per tot el que s'ha exposat, dicta la següent

Resolució

1. Aprovar la convocatòria per cobrir, pel procediment de promoció interna temporal, una plaça vacant del grup gestió de la funció administrativa (A2).
2. Aprovar les bases que regeixen el procés selectiu (Annex I), el model de sol·licitud (Annex 2) i el barem de mèrits (Annex 3).
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 el dicta, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data en què s'hagi rebut la notificació, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, 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 es pot interposar, directament, un recurs contenciós-administratiu davant la jurisdicció contenciosa administrativa en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la data en què s'hagi rebut la notificació de la resolució, d'acord amb els articles 8.2 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.

Palma, 14 d'octubre de 2016

El director general

Julio Miguel Fuster Culebras

PD de signatura (resolució de 12 de febrer de 2016)

La directora gerent de l'Hospital Universitari Son Espases





Annex 1 Bases de la convocatòria

1. Plaça convocada i funcions a realitzar

Una plaça vacant del grup gestió de la funció administrativa (A2)

Està adscrita a la Subdirecció de Recursos Humans de l'Hospital Universitari Son Espases. Té assignades les funcions pròpies de la categoria i també ha d'exercir les funcions següents:

- a. Assessorament, aplicació i control de la normativa de Personal i concretament en matèria de:
 - o Selecció de personal
 - o Borsa de treball
 - o Convocatòries públiques per a la cobertura dels diferents llocs de treball
 - o Nomenaments administratius de personal
 - o Gestió de plantilla (quadrar-la)
 - o Eleccions sindicals
 - o Tramitació de les resolucions administratives de Personal (excedències, jubilacions, reduccions de jornada, compatibilitat)
 - o Gestió de Personal (horaris, permisos, jornades)
 - o Conciliació de la vida laboral i familiar
- b. Elaboració d'informes i bases de dades per a Ib-salut, preguntes parlamentàries, assessoria jurídica, auditories i intervencions).
- c. Posada en marxa de nous programes informàtics (borsa, carrera, programes de seguretat social).

2. Característiques de la plaça

a) Lloc i centre de treball inicial

Servei de Personal de l'Hospital Universitari Son Espases

b) Tipus de nomenament

A la persona seleccionada per ocupar la plaça convocada se li expedirà un nomenament per promoció interna temporal d'una plaça del grup de gestió de la funció administrativa (subgrup A2).

c) Règim jurídic

Durant el temps que la persona seleccionada ocupi la plaça, el règim jurídic és el següent:

- Es mantindrà en la situació de servei actiu i amb reserva de plaça en la seva categoria d'origen.
- Percebrà les retribucions corresponents a les funcions exercides, excepte els triennis, que seran els corresponents a la seva categoria d'origen.
- 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 procediments selectius i de provisió.

3. Requisits per optar a la plaça

Les persones sol·licitants han de complir els requisits següents:

- a. Tenir la condició de personal estatutari fix i prestar servei a l'Hospital Universitari Son Espases. Si la convocatòria es declara deserta, en no presentar-se candidats que compleixin els requisits, es preveu expressament que s'estén al personal que compleixi els requisits de la resta de gerències de la mateixa Àrea de Salut.
- b. Pertànyer a algun grup de classificació inferior o d'una categoria o especialitat diferent del mateix grup que la plaça a la qual s'opta.
- c. Estar en la situació de servei actiu en la categoria en la qual exerceix la plaça fixa.
- d. Tenir la titulació oficial de grau, enginyeria tècnica, diplomatura universitària, arquitectura tècnica, formació professional de tercer grau (o equivalent), o estar en condicions d'obtenir-la abans que venci el termini per presentar les sol·licituds. En el cas de les titulacions obtingudes a l'estranger, cal acreditar que estan homologades pel Ministeri d'Educació.





- e. Acreditar el coneixement de llengua catalana, nivell B2. S'ha d'acreditar mitjançant l'aportació del títol o certificat oficial corresponent, expedit per l'Institut d'Estudis Balearics, l'Escola Oficial d'Idiomes (EOI) o equivalent, segons la normativa reguladora de la comunitat autònoma de les Illes Balears.
- f. Tenir la capacitat funcional necessària per exercir les funcions que es derivin del nomenament corresponent. Aquest requisit s'ha d'acreditar abans de prendre possessió de la plaça.
- g. No patir cap malaltia ni estar afectat per limitacions físiques o psíquiques que siguin incompatibles amb les funcions inherents a la categoria professional a la qual s'opta. És a dir, complir amb el que preveu l'article 30.5.c) de la Llei 55/2003 de l'Estatut marc.

Aquests requisits s'han de complir el darrer dia de termini de presentació de sol·licituds i s'han de mantenir durant tot el procés selectiu. Les persones aspirants hauran de acreditar-los fefaentment en el moment de presentar la sol·licitud, a excepció del requisit del punt f).

4. Presentació de sol·licituds

- a. Les persones interessades a participar en la selecció per cobrir la plaça convocada han de presentar la sol·licitud corresponent segons el model que s'adjunta com a Annex 2 en la convocatòria.
- b. El termini per presentar la sol·licitud és de vint dies naturals a comptar de l'endemà de la data de publicació d'aquesta resolució de convocatòria en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.
- c. Les sol·licituds per participar en el procés selectiu s'han de presentar en el Registre de l'Hospital Universitari Son Espases 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.
- d. Les sol·licituds que es presentin a través de les oficines de Correus han d'anar dins un sobre obert perquè el funcionari de Correus les datï i segelli abans de certificar-les.
- e. Les persones aspirants han de conservar el seu exemplar de la sol·licitud per si se les requereix en qualsevol moment del procés selectiu.

5. Documentació

- a. A la sol·licitud, s'hi ha d'adjuntar original, o còpia compulsada, de la documentació que acrediti el compliment dels requisits i dels mèrits al·legats.
- b. A més, a la sol·licitud, s'hi ha d'adjuntar original, o còpia compulsada, d'aquests documents:
 - Document d'identitat (DNI o NIE).
 - Títol acadèmic exigint en la convocatòria (anvers i revers del títol). El justificant de pagament dels drets d'expedició del títol només té validesa fins a l'expedició del títol. S'ha de justificar, per mitjà d'un certificat emès per la universitat corresponent, que el títol encara no ha estat expedit.
- a. La consignació de dades falses en la sol·licitud o en els mèrits al·legats implica l'exclusió definitiva de la persona aspirant o seleccionada en el procés selectiu.
- c. Els títols o els mèrits expedits en una llengua que no sigui el català o el castellà s'han de lliurar traduïts convenientment en un d'aquests idiomes per un organisme oficial competent.

6. Procediment de selecció

La selecció es farà pel procediment de concurs de mèrits i amb una prova teoricopràctica específica de les funcions que calgui exercir.

a) Llista provisional d'aspirants admesos en la convocatòria

- o Un cop vençut el termini per presentar les sol·licituds, s'han de publicar en la web de l'Hospital Universitari Son Espases la resolució de la directora gerent de l'Hospital Universitari Son Espases, amb les llistes provisionals que han de contenir els aspirants admesos, els exclosos —indicant la causa de l'exclusió— i els que han d'esmenar les deficiències de la sol·licitud.
- o Els aspirants disposen d'un termini de 10 dies hàbils, a comptar a partir del dia següent a la publicació de les llistes, per formular reclamacions o al·legacions contra aquesta resolució i esmenar deficiències (en cas que no ho facin es considerarà que han desistit de la seva sol·licitud). Tots els documents s'han d'adreçar a Planificació de Recursos Humans de l'Hospital Universitari Son Espases i es poden presentar en qualsevol dels registres que preveu la normativa vigent.

b) Llista definitiva d'admesos en la convocatòria





En els 10 dies hàbils següents, la directora gerent de l'Hospital Universitari Son Espases ha de dictar una resolució amb les llistes definitives d'aspirants admesos i exclosos —fent constar la causa de l'exclusió— i s'ha de publicar en la web del Servei de Salut.

c) Llista provisional de mèrits dels candidats

En els 10 dies hàbils següents, la comissió de selecció ha d'avaluar el barem dels mèrits, i per mitjà d'una resolució de la directora gerent de l'Hospital Universitari Son Espases s'ha de publicar en la web de l'Hospital Universitari Son Espases la llista provisional dels mèrits reconeguts als candidats, que disposaran d'un termini de 5 dies hàbils —a comptar a partir del dia següent a 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.

d) Llista definitiva de mèrits dels candidats, lloc, dia i hora de la prova

o En els 10 dies hàbils següents, per mitjà d'una resolució de la directora gerent de l'Hospital Universitari Son Espases, s'ha de publicar en la web de l'Hospital Universitari Son Espases la llista definitiva dels mèrits dels candidats, en què s'establirà també el lloc, el dia i l'hora en què han de fer una prova teòricopràctica, que es valorarà fins a un màxim de 45 punts, per tal d'acreditar, davant la Comissió de Selecció, els coneixements i la capacitat professional amb relació a les funcions específiques que cal exercir.

o A més de les preguntes pròpies de les funcions definides, es considera que forma part del temari de la prova, de manera orientativa, la normativa següent:

- Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- Llei 55/2003, de 16 de desembre, de l'Estatut Marc del personal estatutari dels serveis de salut.
- Decret 39/2006, de 21 d'abril, pel qual es regulen els estatuts del Servei de Salut de les Illes Balears.
- Acord del Consell de Govern, de 21 de març de 2014, pel qual es ratifica l'Acord de la Taula Sectorial de Sanitat, de 17 de març de 2014, pel qual es regula la borsa general d'ocupació per al personal estatutari temporal del Servei de Salut de les Illes Balears.
- Acord del Consell de Govern, de 3 de març de 2006, pel qual es ratifica l'acord de la taula sectorial de sanitat de 10 de febrer de 2006 sobre mesures de conciliació de la vida laboral i familiar.

e) Llista provisional amb la puntuació total de la prova teòricopràctica.

o Una vegada que la comissió de selecció hagi avaluat el barem dels mèrits dels candidats i que aquests candidats hagin fet la prova teòricopràctica, per mitjà d'una resolució de la directora gerent de l'Hospital Universitari Son Espases s'ha de publicar a la web de l'Hospital Universitari Son Espases la llista provisional amb la puntuació total de la prova.

o Els candidats disposaran d'un termini de 5 dies hàbils, a comptar a partir del dia següent a la publicació de la llista, per formular reclamacions o al·legacions contra la puntuació obtinguda, adreçades a la Comissió de Selecció, que es poden presentar en qualsevol dels registres que preveu la normativa vigent.

f) Llista definitiva de la puntuació total

A proposta de la Comissió de Selecció, la directora gerent de l'Hospital Universitari Son Espases ha de dictar una resolució per la qual estimarà o desestimarà les al·legacions formulades contra la puntuació provisional obtinguda en la prova teòricopràctica i establirà la llista definitiva, que s'ha de publicar a la web de l'Hospital Universitari Son Espases.

7. Comissió de Selecció

a) La Comissió de Selecció està formada per tres membres, que són personal estatutari fix del Servei de Salut, del mateix grup professional (o d'un de superior) que el de la plaça convocada, tots amb veu i vot:

- o Presidenta: Elena Maria Villaverde Bellido. Suplent: Jaime Caro Aguirre.
- o Vocal: M^a Eugenia Martínez Mussons. Suplent: Magdalena Esteva Llabrés.
- o Secretària: M. del Pilar Sánchez Grao. Suplent: Oscar Gabella Nicolau.

b) Els membres de la Comissió de Selecció s'han d'abstenir d'intervenir en el procés si es dona alguna de les circumstàncies que preveu l'article 28.2 de la Llei 30/1992 (i ho han de notificar a l'autoritat que els hagi designat).

c) Les funcions de la Comissió de Selecció són les següents:

d) Valorar els mèrits al·legats i acreditats pels candidats segons el model establert en aquestes bases.



- o Proposar, elaborar i valorar la prova teoricopràctica.
- o Requerir —si cal— els candidats perquè esmenin, en el termini previst, els defectes formals dels mèrits al·legats, o bé que aclareixin, en el termini i en la manera previstos, algun dels mèrits al·legats.
- o Confeccionar una llista de les persones seleccionades per ordre de prelación.
- o Resoldre les reclamacions presentades per les persones candidates en el termini establert i en la manera oportuna.
- o Elevar a l'òrgan de selecció la llista definitiva de les persones seleccionades i de les puntuacions obtingudes.

8. Valoració dels mèrits

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

- o Experiència professional: màxim 30 punts
- o Formació, docència i activitats científiques i de difusió del coneixement: màxim 21 punts
- o Coneixements de llengua catalana: màxim 4 punts

b) Els mèrits que es valoren en aquesta convocatòria figuren a l'Annex 3.

c) La prova teoricopràctica pot valer, com a màxim, 45 punts i consistirà en un examen tipus test de 20 preguntes més dues de reserva, en la qual es puntuarà amb 2,25 punts cada resposta encertada i es descomptaran 0,75 punts per cada resposta incorrecta.

9. Resolució de la convocatòria

a) La Comissió de Selecció ha de publicar la llista definitiva de les puntuacions i el nom de la persona proposada per al nomenament. Aquesta llista s'ha de publicar, igualment, en la web de l'Hospital Universitari Son Espases.

b) El nomenament s'ha d'oferir al candidat amb la puntuació més alta. En cas que diversos candidats tinguin la mateixa puntuació en la llista definitiva, s'aplicaran els criteris de desempat següents:

- o Amb caràcter general, tendran prioritat les dones en cas que el sexe femení estigui infrarepresentat en la categoria i en l'especialitat, de conformitat amb l'article 61 de la Llei 12/2006, de 20 de setembre, per a la dona.
- o A continuació, qui hagi acreditat en la llista més serveis prestats en la categoria dins el Servei de Salut i subsidiàriament en el Sistema Nacional de Salut.
- o Si l'empat persisteix, el nomenament s'oferirà en primer lloc a qui acrediti la puntuació més alta en l'apartat relatiu a l'experiència professional.
- o Si tot i així l'empat persisteix, tindrà prioritat qui tingui la puntuació més alta en l'apartat de formació continuada.
- o Finalment, si els candidats segueixen empatats, el desempat es dirimirà segons l'escala següent: primer, ser major de 45 anys, després, tenir més càrregues familiars; a continuació, ser víctima de violència de gènere, i finalment qui tingui més edat.

c) La resolució d'adjudicació definitiva de la plaça s'ha de publicar en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

10. 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 BOIB per prendre possessió de la plaça.

Annex 2

Model de sol·licitud

Sol·licitud per participar en el procés selectiu de promoció interna temporal d'una plaça del Grup Gestió de la Funció Administrativa de la plantilla orgànica autoritzada de l'Hospital Universitari Son Espases, convocada per mitjà de la Resolució del director general del Servei de Salut de de de 2016

Dades de la persona aspirant

Primer llinatge:

Segon llinatge:

Nom:



Núm. Doc. Identitat:

Dades a l'efecte de rebre-hi notificacions

Nom de la via:

Núm.:Pis:Porta:Localitat:

Codi postal:Municipi:

Telèfons:

Adreça electrònica:

EXPÒS:

1. Que el ____ de ____ de 2016 es va publicar en el BOIB la Resolució del director general del Servei de Salut de la convocatòria d'una plaça del Grup Gestió de la Funció Administrativa de la plantilla orgànica autoritzada de l'Hospital Universitari Son Espases.

2. Que complesc els requisits exigits en la convocatòria.

Per això SOL·LICIT:

Ser admès/admesa en la convocatòria, per a la qual cosa adjunt a aquesta sol·licitud la documentació exigida i l'autovaloració dels mèrits.

Palma, ____ de ____ de 2016

[rúbrica]

DIRECCIÓ GENERAL DEL SERVEI DE SALUT**Annex 3****Autobarem**

NOM I LLINATGES	
DNI	

1. Experiència professional (Màxim 30 punts)

1.1 Es computa el temps de serveis prestats que les persones aspirants tenguin reconeguts fins a la data de publicació de la convocatòria en el BOIB, d'acord amb el barem següent:	AUTOBAREM	COMISSIÓ DE SELECCIÓ
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 a la qual s'opta o en places amb el mateix contingut funcional: 0,14 punts.		
b. Per cada mes de servei prestat a centres públics no sanitaris de la Unió Europea com a personal funcionari o laboral en la mateixa categoria o en places amb el mateix contingut funcional: 0,105 punts.		
c. Per cada mes de servei prestat en institucions sanitàries públiques de la Unió Europea com a personal estatutari, funcionari o laboral en la categoria grup gestió de la funció administrativa o en places amb el mateix contingut funcional: 0,105 punts.		
d. Per cada mes de servei prestat ocupant un lloc directiu en institucions sanitàries públiques del Sistema Nacional de Salut (només es valoren els serveis prestats si hom té el títol requerit per accedir a la categoria): 0,14 punts.		
e. Per cada mes de servei prestat en institucions sanitàries públiques de la Unió Europea en una categoria diferent a la categoria a la qual s'opta: 0,07 punts.		
TOTAL APARTAT		
1.2 Per valorar aquest apartat es tenen en compte els aspectes següents:		
· La puntuació màxima que es pot obtenir per la totalitat dels subapartats que l'integren és de 30 punts.		
· Un mateix període de temps no pot ser valorat per més d'un dels subapartats que l'integren.		
· 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'hi aplica el valor assignat al mes complet en el subapartat corresponent.		



· Tenen la consideració d'institucions sanitàries públiques els serveis centrals o perifèrics dels serveis autonòmics de salut, els de l'INGESA, els de l'extint INSALUD i els organismes equivalents de la Unió Europea.

2. Formació (Màxim 21 punts)

2.1 Diplomatura o grau en Relacions Laborals (o equivalent) 5 punts.		
2.2 Cursos, seminaris, tallers, congressos, jornades, reunions científiques i altres activitats formatives que estiguin relacionades directament amb les funcions de la plaça convocada, d'acord amb els criteris següents (màxim 16 punts):		
· 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, cosa que ha de constar en el certificat corresponent. En el cas que l'activitat hagi estat organitzada per una entitat de dret públic conformement amb l'article 2.2 de 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.		
2. Els diplomes o els certificats es valoren així:		
a. Quan s'acrediti l'assistència o l'aprofitament: 0,1 punts per cada crèdit.		
b. Quan s'acrediti la impartició: 0,2 punts per cada crèdit.		
c. En el cas que en el diploma o en el certificat figuri el nombre d'hores en lloc del de crèdits, s'atorgarà un crèdit per cada deu hores. En el supòsit que figurin simultàniament crèdits i hores, la valoració es farà sempre pels crèdits certificats. En el cas que no s'especifiquin hores ni crèdits, no es valorarà aquesta activitat.		
2. La puntuació màxima que es pot obtenir en aquest apartat és de 21 punts.	AUTOBAREM	COMISSIÓ DE SELECCIÓ
TOTAL APARTAT		

3. Nivell de català (Màxim 4 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 de la Conselleria d'Educació i Universitat relacionats amb els nivells de coneixements que s'indiquen a continuació, fins a una puntuació màxima de 4 punts	AUTOBAREM	COMISSIÓ DE SELECCIÓ
a. Nivell de suficiència (certificat C1): 2 punts		
b. Nivell superior (certificat C2): 3 punts		
c. Llenguatge administratiu (certificat LA): 1 punt		
TOTAL APARTAT		
En el cas que hi hagi dubtes sobre la validesa d'algun certificat o sobre la puntuació que cal atorgar-hi, es pot sol·licitar un informe a la Direcció de Política Lingüística de la Conselleria d'Educació i Universitat.		

La documentació aportada ha de ser original o fotocòpia compulsada. La documentació s'ha d'adjuntar amb el present model seguint el mateix ordre que l'establert en l'autobarem.

Marcau la casella de la documentació aportada:

() Experiència professional

() Formació

La persona interessada manifesta que totes les dades aportades són certes i sol·licita participar en la fase de concurs del procés selectiu.

..... de de 2016

Signatura