



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA

SERVEI DE SALUT DE LES ILLES BALEARS

5449

Resolució del director general del Servei de Salut de les Illes Balears de 24 de maig de 2017 per la qual s'aprova la convocatòria per cobrir, pel procediment de promoció interna temporal, una plaça del grup tècnic de la funció administrativa (A1) de la plantilla orgànica autoritzada de l'Hospital de Manacor

Antecedents

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 treball 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.

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 d'acabament o cessament d'aquest personal.

Per això dict la següent

Resolució

Aprovar la convocatòria per cobrir, pel procediment de promoció interna temporal, una plaça vacant del grup tècnic de la funció administrativa (A1) de la plantilla orgànica autoritzada de l'Hospital de Manacor.

Aprovar les bases que regeixen el procés selectiu (annex 1), el model de sol·licitud (annex 2) i el barem de mèrits (annex 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 de la directora gerent de l'Hospital de Manacor en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la data de publicació d'aquesta resolució, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del 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 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.

Manacor, 24 de maig de 2017

La directora gerent de l'Hospital de Manacor

Catalina Vadell Nadal

Per delegació de signatura (Resolució de 12 de febrer de 2017)





Annex 1

Bases de la convocatòria

Plaça convocada i funcions que ha d'acomplir

Plaça vacant del grup tècnic de la funció administrativa (A1) de la plantilla orgànica autoritzada de l'Hospital de Manacor.

Aquesta plaça està inicialment adscrita a la Direcció de Gestió i Serveis Generals de l'Hospital de Manacor —Departament de Control de Gestió—, tot i que posteriorment pot ser destinada a una altra unitat o a un altre servei.

Funcions: té assignades les funcions pròpies de la categoria, però mentre duri l'assignació a la Direcció de Gestió i Serveis Generals de l'Hospital de Manacor —Departament de Control de Gestió— també ha d'acomplir les funcions següents:

- Control de l'activitat assistencial global.
- Seguiment del contracte de gestió.
- Elaboració del quadre de comandaments de l'Hospital de Manacor.
- Estudi i control de les dades d'activitat amb referència als costos directes i indirectes.
- Coordinació del Departament de Control de Gestió de l'Hospital de Manacor.

Característiques de la plaça

Lloc i centre de treball inicial: Direcció de Gestió i Serveis Generals (Departament de Control de Gestió) de l'Hospital de Manacor (carretera Manacor-Alcúdia, s/n. Manacor).

Tipus de nomenament: a la persona seleccionada per ocupar aquesta plaça li expediran un nomenament pel procediment de promoció interna temporal d'una plaça de grup tècnic de la funció administrativa (subgrup A1).

Règim jurídic: durant el temps en què 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 a la seva categoria d'origen.

Percebrà les retribucions corresponents a les funcions acomplides, 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 els procediments selectius i de provisió.

Requisits per optar a la plaça

Els sol·licitants han de complir els requisits següents:

- 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.
- Pertànyer a grups de classificació inferiors o a diferents categories i/o especialitats del mateix grup que la plaça a la qual s'opta.
- Estar en la situació de servei actiu en la categoria en què ocupa la plaça fixa.
- Tenir la titulació oficial de llicenciatura, enginyeria, arquitectura, graduat universitari, o una titulació equivalent, o estar en condicions d'obtenir-la dins del termini per presentar sol·licituds. En el cas de les titulacions obtingudes a l'estranger, cal acreditar que estan homologades pel Ministeri d'Educació.
- Acreditar el nivell B2 de llengua catalana aportant un títol o certificat oficial segons la normativa vigent a les Illes Balears
- 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 prendre possessió de la plaça.

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 de manera fefaent en el moment de presentar les sol·licituds, llevat del requisit del punt f.

Presentació de sol·licituds

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



El termini per presentar sol·licituds és de vint (20) dies naturals comptadors des de l'endemà de la data de publicació d'aquesta resolució en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

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 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Les sol·licituds presentades mitjançant les oficines de Correus han d'anar dins d'un sobre obert perquè el funcionari de Correus les dati i les segelli abans de certificar-les.

Documentació

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.

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

Document d'identitat (DNI o NIE).

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 el títol encara no s'ha expedit.

Consignar dades falses a 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.

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.

Procediment de selecció i resolució de la convocatòria

La Comissió de Selecció publicarà la llista definitiva de puntuacions i el nom de la persona proposada per al nomenament. Aquesta llista es publicarà igualment a la intranet de l'Hospital de Manacor.

La selecció es farà pel procediment de concurs de mèrits.

En els 10 dies hàbils següents, el director general del Servei de Salut dictarà una resolució amb les llistes definitives d'aspirants admesos i exclosos —indicant-ne la causa de l'exclusió—, que es publicarà en el web de l'Hospital de Manacor.

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

Llista provisional d'aspirants admesos en la convocatòria:

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

Els aspirants disposen d'un termini de 10 dies hàbils, comptador des de l'endemà de la publicació de les llistes, per formular reclamacions o al·legacions contra aquesta resolució i esmenar deficiències. Si no ho fan 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.

Llista definitiva d'admesos en la convocatòria

Llista provisional de mèrits dels candidats

Llista definitiva

El nomenament s'oferirà al candidat amb la puntuació més alta.

La resolució d'adjudicació definitiva de la promoció interna temporal convocada es publicarà en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.



Comissió de selecció

La Comissió de Selecció està formada pels membres següents:

President: Francisco Moranta Mulet.

Vocal: Miquel S. Perelló Monserrat.

Secretari: Asunción Álvarez Fuster.

Els membres de la Comissió de Selecció s'han d'abstenir d'intervenir en el procés —i ho han de notificar a l'autoritat que els hagi designats— si concorre alguna de les circumstàncies previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Les funcions de la Comissió de Selecció són les següents:

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

Requerir —si cal— els candidats que esmenin en el termini previst els defectes formals dels mèrits al·legats, o bé que aclareixin dins el termini i en la forma escaient algun dels mèrits al·legats.

Confeccionar la llista dels seleccionats per ordre de prelatió.

Resoldre les reclamacions presentades a la llista provisional pels candidats dins el termini i en la forma escaient.

Eleva a l'òrgan de selecció la llista definitiva de persones seleccionades amb les puntuacions que hagin obtingut.

Baremació dels mèrits

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 estableix la convocatòria:

Experiència professional: màxim, 30 punts.

Formació, docència i activitats científiques i de difusió del coneixement: màxim, 20 punts.

Coneixements de llengua catalana: màxim, 5 punts.

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

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 de la plaça.

Annex 2 Model de sol·licitud

Sol·licitud per participar en el procés selectiu de promoció interna temporal per cobrir una plaça vacant del grup tècnic de la funció administrativa (A1) de l'Hospital de Manacor, convocada per mitjà de la Resolució del director general del Servei de Salut de de 2017.

Dades del sol·licitant

Primer llinatge:

Segon llinatge:

Nom:

Núm. del document d'identitat:

Dades a l'efecte de rebre notificacions

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

Núm.: Pis: Porta: Localitat:

Codi postal: Municipi:



Telèfons:

Adreça electrònica:

EXPÒS:

Que el de de 2017 es va publicar la Resolució del director general del Servei de Salut per la qual es convoca el procés selectiu de promoció interna temporal d'una plaça de grup tècnic de la funció administrativa.

Que complesc els requisits exigits en la convocatòria.

SOL·LICIT:

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

Manacor, de de 2017

[rúbrica]

DIRECTOR GENERAL DEL SERVEI DE SALUT

Annex 3**Autobaremació**

Grup tècnic de la funció administrativa
(BOIB ____/2017, de ____ de ____)

Primer llinatge:

Segon llinatge:

Nom:

Núm. del document d'identitat:

1. Experiència professional (màxim, 30 punts)

A. Experiència professional general (20 punts)	Autobaremació	Comissió
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, tret dels serveis que es valoren en l'apartat B, d'acord amb el barem següent:		
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 en institucions sanitàries públiques de la Unió Europea com a personal estatutari, funcionari o laboral en la categoria grup de gestió de la funció administrativa o en places amb el mateix contingut funcional: 0,105 punts.		
c) 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.		
d) Per cada mes de servei prestat a 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.		
e) Per cada mes de servei prestat en institucions sanitàries públiques de la Unió Europea en una categoria diferent de la categoria a la qual s'opta: 0,07 punts.		
Total del subapartat		

B. Experiència professional específica en les funcions que consten en la base 1 (10 punts)	Autobaremació	Comissió
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, llevat dels serveis que es valoren en l'apartat B, d'acord amb el barem següent:		
a) Per cada mes de servei prestat en institucions sanitàries públiques com a personal estatutari, funcionari o laboral: 0,14 punts.		
b) Per cada mes de servei prestat a centres públics no sanitaris com a personal funcionari o laboral: 0,105 punts		
Total del subapartat		





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.
- 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 s'aplica el valor assignat al mes complet en el subapartat corresponent.
- Un mateix període de temps no pot ser valorat per més d'un dels subapartats que l'integren.
- Tenen la consideració d'institucions de salut, els de l'INGESA, els de l'extint INSALUD i els dels organismes equivalents de la Unió Europea.

2. Formació (màxim 20 punts)

La puntuació màxima que es pot obtenir en aquest apartat és de 15 punts, d'acord amb els barems següents:

Formació continuada

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
a) 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. Si l'activitat ha estat organitzada per una entitat de dret públic de conformitat amb l'article 2.2 la Llei 30/1992, l'aspirant ha d'acreditar aquesta condició.		
b) 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, la qual cosa ha de constar en el certificat corresponent.		
c) Duites a terme en virtut d'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 de l'apartat 2		

1. 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: juridicoadministrativa; 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 de la Comissió de Selecció estigui relacionada amb les funcions de la categoria.

2. Els diplomes o els certificats es valoren així:

- Quan s'hi acreditin l'assistència o l'aprofitament: 0,1 punts per cada crèdit.
- Quan s'hi acrediti la impartició: 0,2 punts per cada crèdit.
- Si en el diploma o certificat figura el nombre d'hores en lloc del de crèdits, s'atorga un crèdit per cada deu (10) hores. Si hi figuren simultàniament crèdits i hores, la valoració es fa sempre pels crèdits certificats. Si no s'hi especifiquen 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'Institut d'Estudis Balearics, l'Escola Oficial d'Idiomes o una entitat equivalent —i els que hi estiguin homologats— dels nivells de coneixements que s'indiquen a continuació, fins a una puntuació màxima de 5 punts	Autobaremació	Comissió
a) Certificat C1 o equivalent: 3 punts		
b) Certificat C2 o equivalent: 4 punts		
c) Certificat LA o equivalent: 1 punt		
Total de l'apartat 3		

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. Si ha dubtes sobre la validesa d'algun certificat o sobre la puntuació que s'ha d'atorgar, es pot demanar un informe a l'entitat o l'organisme públic competent en matèria lingüística del Govern de les Illes Balears.