



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA

SERVEI DE SALUT DE LES ILLES BALEARS

321

Resolució de modificació de la Resolució del director de Recursos Humans i Relacions Laborals del Servei de Salut de les Illes Balears de 14 de desembre de 2017 per la qual s'aprova la convocatòria per cobrir, pel sistema de lliure designació, el lloc de feina de cap del Servei de Serveis Generals i Tecnologia Sanitària del Servei de Salut

Fets

1. El 14 de desembre de 2017, el director de Recursos Humans i Relacions Laborals va dictar una resolució per la qual es convocava, pel sistema de lliure designació, el lloc de feina de cap del Servei de Serveis Generals i Tecnologia Sanitària del Servei de Salut de les Illes Balears, que es va publicar en el BOIB núm. 159/2017, de 28 de desembre.
2. S'ha detectat una errada repetida, per la qual cosa s'acorda publicar novament les bases de la convocatòria amb la rectificació oportuna, per donar-hi més claredat.

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).
5. L'article 109.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, estableix que "les administracions públiques poden rectificar, així mateix, en qualsevol moment, d'ofici o a instància dels interessats, els error materials, de fet o aritmètics existents en els seus actes".
6. L'article 56.1 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, disposa que "la revocació dels actes de gravamen o desfavorables i la rectificació dels errors materials, aritmètics i de fet en actes i disposicions administratives correspon a l'òrgan que hagi dictat l'acte o la disposició".

Per tot això dicta la següent

Resolució

1. Corregir l'errada detectada: allà on diu "cap del Servei de Serveis Generals i Tecnologia Sanitària" hi ha de dir "cap del Servei de Serveis Generals i Serveis Concessionats".
2. Publicar de bell nou l'annex amb les bases de la convocatòria en qüestió.
3. Considerar vàlides les sol·licituds presentades relatives a la Resolució del 14 de desembre de 2017 (publicada en el BOIB núm. 159/2017, de 28 de desembre) sempre que compleixin els requisits establits en l'annex que es publica ara i que s'obri un nou termini de presentació de sol·licituds.
4. 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 contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de les Illes Balears en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la publicació d'aquesta resolució, d'acord amb els articles 10 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa. També s'hi pot interposar qualsevol altre recurs que es consideri procedent.

No obstant això, els interessats poden optar per interposar contra aquesta resolució un recurs de reposició davant el mateix òrgan que la dicta en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la publicació d'aquesta resolució. En aquest cas no es podrà interposar el recurs contenciós administratiu fins que no s'hagi dictat una resolució expressa o presumpta sobre el recurs de reposició, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Palma, 10 de gener de 2017

El director de Recursos Humans i Relacions Laborals

Per delegació de competències (BOIB 10/2016)

Gabriel Lladó Vidal

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

Un lloc de feina de cap del Servei de Serveis Generals i Serveis Concessionats 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:

– Harmonitzar i coordinar transversalment les funcions acomplides pels diferents responsables de serveis generals i de serveis concessionats dels centres que depenen del Servei de Salut amb la finalitat d'unificar i homogeneïtzar els processos de contractació i avaluació i control de l'activitat, millorar tant quantitativament com qualitativament la gestió dels contractes cercant sinergies de contractació unificada entre les gerències i maximitzar l'eficiència d'acord amb la normativa vigent.

– Supervisar i col·laborar en la redacció dels plecs i de la documentació tècnica per a la contractació dels serveis generals i dels serveis concessionats del Servei de Salut per part de la Subdirecció d'Infraestructures i Serveis Generals.

– Coordinar conjuntament amb els equips de control de gestió dels centres que depenen del Servei de Salut, especialment amb les unitats de supervisió i control dels serveis concessionats, les tasques administratives de recollida d'informació bàsica per fer correctament la facturació dels adjudicataris.

– Encapçalar i coordinar les tasques dels membres de les unitats de supervisió i control i dels equips de control de gestió dels centres que depenen del Servei de Salut de les Illes Balears.

– Representar el Servei de Salut en les comissions i en els grups de treball relacionats amb els serveis generals o els serveis concessionats.

– Tutoritzar i coordinar la recepció i la resolució dels conflictes contractuals, dels expedients d'interpretació i dels expedients d'imposició de penalitats dels diferents contractes de serveis generals i dels serveis concessionats de les gerències que depenen del Servei de Salut de les Illes Balears.

– Cercar fonts alternatives de finançament, ajuts d'àmbit estatal o internacional i possibilitats de col·laboració publicoprivada per tal de proveir el Servei de Salut amb les darreres innovacions en matèria de serveis generals i serveis concessionats en les condicions més avantatjoses per a l'organització.

– Coordinar la formació continuada del personal del Servei de Salut en matèria de gestió i ús correctes dels serveis generals —en especial la recollida dels residus—, en coordinació amb el Servei de Prevenció de Riscos Laborals del Servei de Salut.

– Informar el personal de serveis generals sobre els temes relacionats amb la innovació i la capacitat de millora del seu àmbit.





- Analitzar els paràmetres d'eficiència i d'efectivitat creuant les dades dels serveis generals i dels contractes dels serveis concessionats amb l'activitat assistencial dels diferents centres i homogeneïtzant valors de control que permetin comparar la gestió dels serveis generals dels centres.
- Fer el control i el seguiment dels contractes de serveis generals i de serveis concessionats.
- Coordinar i supervisar l'elaboració de contractes amb contingut relacionat amb els serveis generals i amb els serveis concessionats, especialment impulsar modificacions dels contractes, revisions de preus i qualsevol tipus de documentació administrativa relacionada amb aquests.
- Coordinar i supervisar la facturació dels contractes esmentats i fer un seguiment del compliment per part de la contractista i de les gerències pel que fa a les condicions establides.
- Coordinar amb les gerències i amb els diferents serveis assistencials del Servei de Salut les prestacions que sigui necessari contractar.

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. Tenir els coneixements de català establits per la normativa. Els requisits 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 (20) 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.

