

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA

SERVEI DE SALUT DE LES ILLES BALEARS

446

Resolució de la directora gerent de l'Hospital Comarcal d'Inca de 21 de desembre de 2017 per la qual s'aprova la convocatòria per cobrir, pel procediment de promoció interna temporal, la substitució d'una plaça del Grup de Gestió de la funció administrativa de la plantilla orgànica autoritzada de l'Hospital Comarcal d'Inca

Resolució de la directora gerent de l'Hospital Comarcal d'Inca de 21 de desembre de 2017 per la qual s'aprova la convocatòria per cobrir, pel procediment de promoció interna temporal, la substitució d'una plaça del Grup de Gestió de la funció administrativa de la plantilla orgànica autoritzada de l'Hospital Comarcal d'Inca.

Antecedents

1. L'article 35.1 de la Llei 55/2003, de 16 de desembre, de l'Estatut Marc de personal estatutari dels serveis de salut s'estableix que "per necessitats del servei i en els supòsits i sota els requisits que a l'efecte s'estableixin en cada servei de salut, es podrà oferir al personal estatutari fix l'acompliment temporal i, amb caràcter voluntari, de funcions corresponents a nomenaments d'una categoria del mateix nivell de titulació o de nivell superior, sempre que ostenti la titulació corresponent."

2. El Pacte de 24 de febrer de 2012 pel qual es regulen els criteris generals de la promoció interna temporal del personal estatutari del Servei de Salut de les Illes Balears (BOIB núm. 31/2012 de 28/02/2012) i correcció d'errors (BOIB núm. 36/2012 de 08/03/2012).

En virtut de les consideracions anteriors i d'acord amb la Resolució de la consellera de Salut de 13 de gener de 2016 (BOIB núm. 10 de 21 de gener) per la qual es deleguen diferents competències en matèria de personal estatutari en els òrgans del Servei de Salut de les Illes Balears, i la Resolució del director general del Servei de Salut de les Illes Balears de 12 de febrer de 2016, de delegació de firma de la convocatòria, tramitació i resolució de la promoció interna temporal del personal estatutari fix del Servei de Salut, dicto la següent

RESOLUCIÓ

1. Aprovar la convocatòria per cobrir, pel procediment de promoció interna temporal, la substitució d'una plaça del Grup de Gestió de la funció administrativa, el titular de la qual es troba en comissió de serveis.
2. Aprovar les bases que han de regir aquesta convocatòria (annex 1), el barem de mèrits (annex 2) i el model de sol·licitud (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 la dicta, en el termini d'un mes a comptador des de l'endemà d'haver-ne rebut la notificació, 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, 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 la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà d'haver rebut la notificació de la resolució, d'acord amb els articles 8.6 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 oportú interposar-hi.

Inca, 21 de desembre de 2017

La directora gerent de l'Hospital Comarcal d'Inca
PD. Director General del Servei de Salut
(BOIB 10/2016 i Resolució de 12 de febrer de 2016)
Soledad Gallardo Bonet



**ANNEX I****Bases de la convocatòria****1. Plaça convocada**

Substitució d'una plaça del Grup de Gestió de la funció administrativa adscrita a l'Hospital Comarcal d'Inca, el titular de la qual es troba en comissió de serveis.

2. Característiques**a) Lloc i centre de treball**

Hospital Comarcal d'Inca, situat a la Carretera de Llubí s/n d'Inca.

b) Tipus de nomenament

A la persona seleccionada per ocupar la plaça indicada se li expedirà un nomenament de personal estatutari per promoció interna temporal de substitució d'una plaça del Grup de Gestió de la funció administrativa, el titular de la qual es troba en comissió de serveis.

c) Funcions o tasques principals

La plaça es troba adscrita a la Unitat de Control de Gestió i té assignades les funcions pròpies de la categoria i, en especial les que es relacionen a continuació:

· Tractament i explotació de l'activitat assistencial:

- Informes mensuals de l'activitat assistencial.
- Quadre de comandaments mensuals per a reportar als facultatius i la Gerència amb els indicadors més importants de cada unitat.
- Generació de llistats i estadístiques baix demanda dels diferents serveis assistencials i de la Direcció.

· Seguiment de llistes d'espera:

- Informes mensuals de les distintes llistes d'espera: quirúrgica, consultes, radiologia i gabinet.
- Control i seguiment de llistes d'espera, per tal de complir els objectius del Servei de Salut de les Illes Balears mensualment.
- Control i seguiment de les derivacions quirúrgiques i de consultes.

· Seguiment del contracte de gestió:

- Control i seguiment de la part assistencial dels contractes de gestió signats anualment entre el Servei de Salut de les Illes Balears i l'hospital.
- Control i seguiment dels contractes de gestió signats anualment entre els serveis o especialitats i la Gerència de l'hospital.

· Datawarehouse i informàtica:

- Ajuda al manteniment del Datawarehouse de l'hospital (Pentaho), eina que s'empra per a l'extracció de les dades i indicadors assistencials.
- Suport a la generació de les selectes SQL sobre les bases de dades de l'HCIN que el departament d'informàtica necessita per a la generació dels aplicatius informàtics.
- Revisió i manteniment de FIC (ús de l'eina Business Objects).

· Elaboració d'indicadors del CMBD i indicadors de qualitat assistencial.

d) Règim Jurídic

Durant el temps que la persona interessada ocupi una plaça en promoció interna temporal, el règim jurídic es el següent:

- Es mantindrà en la situació de servei actiu i amb la reserva de plaça en la seva categoria d'origen.
- Percebrà les retribucions corresponents a les funcions acomplertes, excepte el triennis, que seran el corresponents a la seva categoria d'origen.
- No suposarà cap consolidació de cap dret de caràcter retributiu o en relació amb l'obtenció de nou nomenament sense perjudici de



la possible consideració com a mèrit en els procediments selectius i de provisió.

3. Requisits

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

- a) Tenir la condició de personal estatutari fix del Servei de Salut i prestar serveis a l'Hospital Comarcal d'Inca. Si la convocatòria es declara deserta en el cas que no s'hi hagi presentat ningú que compleixi els requisits, es preveu expressament que s'estengui al personal que compleixi els requisits de la resta de gerències de la mateixa Àrea de Salut.
- b) Pertànyer a grups de classificació inferiors o diferents categories i/o especialitats 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) Tenir la capacitat funcional necessària per acomplir les funcions que es derivin del nomenament corresponent. Aquest requisit s'ha d'acreditar abans de la presa de possessió de la plaça.
- f) Tenir el certificat B2 de llengua catalana, d'acord amb la Llei 4/2016, de 6 d'abril, de mesures de capacitació lingüística per a la recuperació de l'ús del català en l'àmbit de la funció pública.
- 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.

3.2. Els requisits exigits per participar en aquesta convocatòria s'han de complir en el terme final del termini per presentar-hi sol·licituds i s'han de mantenir fins a la presa de possessió. La persona aspirant ha d'acreditar-los fefaentment en el moment de presentar la sol·licitud, a excepció del requisit del punt e).

4. Presentació de sol·licituds

- a) Les persones interessades en cobrir les places convocades han de presentar la sol·licitud corresponent segons el model que s'adjunta a l'annex 3.
- b) El termini per presentar sol·licituds és de vint 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.
- c) Les sol·licituds s'han de presentar al Registre de l'Hospital Comarcal d'Inca o bé per qualsevol de les vies previstes a l'article 16 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.
- d) Els aspirants han de conservar el seu exemplar de la sol·licitud per si l'hi requereixen en qualsevol moment del procés selectiu.

5. Documentació

- a) A la sol·licitud cal adjuntar original (o una còpia acarada) de la documentació que acrediti que es compleixen els requisits i els mèrits al·legats.
- b) A més, a la sol·licitud cal adjuntar l'original (o una còpia acarada) 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 d'haver pagat els drets d'expedició del títol, acompanyat d'un certificat de la universitat corresponent que especifiqui que el títol encara no s'ha expedit.
 - Certificat de serveis prestats.
- c) La consignació de 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.
- d) 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. Procediment de selecció

La selecció es farà pel procediment de concurs de mèrits i amb una prova teòricopràctica específica de les funcions que cal accomplir. El barem de mèrits és el que s'estableix en l'annex 2.

A . Fase de baremació

La fase de baremació consistirà en valorar els següents mèrits:

1. Experiència professional. Màxim 30 punts
2. Formació, docència i activitats científiques i de difusió de coneixement. Màxim 20 punts.
3. Coneixement de llengua catalana. Màxim 4 punts

La puntuació màxima d'aquesta fase és de 54 punts.

B. Prova Teòrica Pràctica.

La prova versarà sobre les funcions descrites en el punt 2.c) d'aquesta convocatòria i es considerarà a mode orientatiu que formen part del temari de la prova la normativa següent:

Llistes d'espera

- Reial decret 605/2003, de 23 de maig, pel qual s'estableixen mesures per al tractament homogeni de la informació sobre les llistes d'espera en el Sistema Nacional de Salut.

- Reial decret 1039/2011, de 15 de juliol, pel qual s'estableixen els criteris marc per garantir un temps màxim d'accés a les prestacions sanitàries del Sistema Nacional de Salut

Explotació del CMBD:

- La Llei 14/1986, de 25 d'abril, General de Sanitat.
- Llei 16/2003, de 28 de maig, de Cohesió i Qualitat del Sistema Nacional de Salut.
- Reial decret 1658/2012, de 7 de desembre, pel qual s'aprova el Pla Estadístic Nacional 2013-2016.
- Decret 69/2008, de 20 de juny, que regula el conjunt mínim bàsic de dades (CMBD) d'alta hospitalària i activitat ambulatoria de la CAIB.
- Reial decret 69/2015, de 6 de febrer, pel qual es regula el Registre d'Activitat d'Atenció Sanitària Especialitzada.

LOPD i Consentiments Informats

- La Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i normativa de desenvolupament.
- Llei 41 2002, de 14 de novembre, d'Autonomia el Pacient.

Comptabilitat pública

- La Llei 47/2003, de 26 de novembre, General Pressupostària.
- L'Ordre EHA/1037/2010, de 13 d'abril, per la qual s'aprova el Pla General de Comptabilitat Pública.
- La Resolució d'1 de juliol de 2011, de la Intervenció General de l'Administració de l'Estat, per la qual s'aprova l'adaptació del Pla General de Comptabilitat Pública, a les entitats que integren el sistema de la Seguretat Social (BOE núm. 168, dijous 14 de juliol de 2011).
- El Reial decret 1514/2007, de 16 de novembre, per el qual s'aprova el Pla General de Comptabilitat.
- La Resolució de 26 de març de 2013, de l'Institut de Comptabilitat i Auditoria de Comptes, per la qual s'aprova el Pla de Comptabilitat de les entitats sense finalitats lucratives (BOE núm. 86, dimecres 10 d'abril de 2013).
- L'Ordre de 23 de desembre de 1996, per la qual s'aproven les normes d'adaptació del Pla General de Comptabilitat a les empreses d'assistència sanitària (BOE núm. 5, dilluns 6 gener 1997).
- La Llei 14/2014, de 29 de desembre, de finances de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

La prova teòrica pràctica pot valer un màxim de 46 punts, desglossada de la manera següent:

La prova teòrica es puntuarà amb un màxim de 20 punts i consistirà en respondre 20 preguntes tipus test sobre el contingut del temari que s'exposa en el punt anterior, en la qual es puntuarà amb 1 punt cada resposta encertada i es descomptaran 0.25 punts per cada resposta incorrecta.



La prova pràctica es puntuarà amb un màxim de 26 punts i la descripció de la prova serà la següent:

- Es proporcionarà als candidats una base de dades en format Excel contenint els episodis d'hospitalització en un període donat.
- En l'aplicació Access s'efectuaran els càlculs necessaris que permetin disposar dels indicadors d'hospitalització que es determinin.
- En format Excel, es retornarà un resum de la informació resultant dels càlculs anteriors. Aquest resum es vincularà als càlculs realitzats en Access de manera que permeti la seva actualització automàtica.

El desenvolupament del procés selectiu es realitzarà de la forma següent:

a. Llista provisional d'aspirants admesos en la convocatòria

Una vegada vençut el termini per presentar sol·licituds, es publicarà en la intranet i en la web de l'Hospital Comarcal d'Inca la resolució de la directora gerent de l'Hospital Comarcal d'Inca amb les llistes provisionals que contendran els aspirants admesos, els exclosos- indicant la causa d'exclusió – i els qui han d'esmenar deficiències de la sol·licitud.

Els aspirants disposen d'un termini de 5 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.

b. Llista definitiva d' admesos en la convocatòria

En els 10 dies hàbils següents la directora gerent de l'Hospital Comarcal d'Inca dictarà una resolució amb les llistes definitives d'aspirants admesos i exclosos- fent-hi constar la causa d'exclusió- i es publicarà a la web i intranet de l'Hospital Comarcal d'Inca, en la qual també s'establirà el lloc, dia i hora en que hauran de fer la prova teòrica practica.

c. Llista provisional de puntuacions totals

Una vegada que s'hagi realitzat la prova teòrica practica i que la Comissió de Selecció hagi baremat els mèrits dels candidats, en els 10 dies hàbils següents es dictarà una resolució de la directora gerent de l'Hospital Comarcal d'Inca de llista provisional de puntuacions totals de la prova i dels mèrits que es publicarà a la web i la intranet de l'Hospital Comarcal d'Inca.

Els aspirants disposen d'un termini de 5 dies hàbils, a comptar a partir del dia següent a la publicació de les llistes provisionals de puntuacions totals, per formular reclamacions o al·legacions contra aquesta resolució.

d. Llista definitiva de puntuacions totals

A proposta de la Comissió de Selecció, la directora gerent de l'Hospital Comarcal d'Inca dictarà una resolució per la qual estimarà o desestimarà les al·legacions formulades i establirà la llista definitiva de puntuacions totals que es publicarà a la web i la intranet de l'Hospital Comarcal d'Inca i en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

7. Comissió de Selecció

7.1. Es constituirà una Comissió de Selecció integrada pels membres següents:

- a. Presidenta: Maria del Pilar Guasp Bergas
- b. Vocal: Javier Ureña Morales
- c. Secretari: Francesc Artigues Ramis

7.2. Els membres de la Comissió de Selecció han d'abstenir-se d'intervenir en el procés i han de notificar-ho a l'autoritat que els hagi designat, si es dona 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.

7.3. Les funcions de la Comissió de Selecció són les següents:

- a. Valorar els mèrits al·legats i acreditats pels candidats segons el model establert a les bases.
- b. Requerir si escau als candidats que esmenin en el termini previst els defectes formals dels mèrits al·legats, o bé que aclareixin en el termini i en la manera prevista algun dels mèrits al·legats.
- c. Confeccionar una llista dels seleccionats per ordre de prelació.
- d. Resoldre les reclamacions presentades a la llista provisional en el termini establert i en la manera oportuna.
- e. Elevar a l'òrgan de selecció la llista definitiva de persones seleccionades i de les puntuacions que hagin obtingut.





8. Resolució de la convocatòria

Una vegada finalitzat el procés selectiu, la Comissió de Selecció elevarà una proposta de resolució vinculant a la directora gerent per a resoldre la convocatòria, el qual ha de dictar resolució definitiva en un termini màxim de tres dies. Aquesta resolució es publicarà al BOIB, a la web i la intranet de l'Hospital Comarcal d'Inca.

9. Nomenament i presa de possessió

La persona seleccionada disposarà d'un termini de tres dies hàbils a partir de l'endemà a la publicació de la resolució d'adjudicació en el Butlletí Oficial de les Illes Balears per prendre possessió del lloc de treball. La presa de possessió quedarà condicionada a presentar un informe mèdic que acrediti l'aptitud psicofísica per a l'acompliment del lloc adjudicat.

ANNEX II

Barem de mèrits

1. Experiència professional (màxim 30 punts)

a. Experiència professional general (20 punts) . Es computaran els temps de serveis prestats que els aspirants tinguin reconeguts llevat dels que es valoren a l'apartat B, d'acord amb el barem següents:

- Per cada mes de serveis 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
- 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.
- Per cada mes de serveis prestats en institucions sanitàries públiques de la Unió Europea com a personal estatutari, funcionari o laboral en una categoria diferent a la categoria a la qual s'opta. 0,07 punts.
- Per cada mes de serveis prestats en institucions sanitàries públiques de la Unió Europea ocupant un lloc directiu. 0,07 punts.

b. Experiència professional en les funcions que consten en el punt 2.c d'aquestes bases. (10 punts màxim) . Es computa el temps de serveis prestats que els aspirants tinguin reconeguts fins a la data de publicació de la convocatòria, d'acord amb el barem següents:

- Per cada mes de serveis prestats en institucions sanitàries públiques com a personal estatutari, funcionari o laboral: 0,14 punts
- Per cada mes de serveis de prestats en centres públics no sanitaris com a funcionari o laboral: 0.105 punts.

Per a valorar aquest apartat 1) s'ha de tenir en compte el següent:

- Un mateix període 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 el 365. El coeficient resultant es multiplica per 12, es menyspreen els decimals del resultat d'obtingut i s'hi aplica el valor assignat el 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 20 punts)

Es valoren els cursos, seminaris, els tallers, els congressos, les jornades, reunions científiques i altres activitats formatives que estiguin relacionades directament amb les funcions de la plaça convocada d'acord amb els criteris següents:

- Han d'haver estat organitzades o impartides per alguna administració pública o per alguna universitat, cosa que ha de constar en el certificat corresponent.
- 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 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 a les administracions públiques i que estiguin organitzades per qualsevol dels promotors de formació continuada que hagin subscrits aquests acords.
- Els diplomes o certificats es valoren de la següent manera:

Quan acreditin l'assistència o aprofitament: 0.1 punts per crèdit.





Quan acreditin impartició: 0.2 punts per crèdit.

Si en el diploma o certificat figura el nombre d'hores en lloc dels crèdits, s'atorgarà un crèdit per cada deu hores. Si hi figuren simultàniament crèdit i hores, la valoració es farà sempre pels crèdits certificats. Si no s'especifiquen ni hores ni crèdits, no es valorarà l'activitat.

3. Coneixement de llengua catalana (màxim 4 punts)

Es computarà aquells coneixements certificats per la Direcció de Política Lingüística o l'EBAP, de la manera següent:

- Nivell C o C1: 2 punts
- Nivell D o C2: 3 punts
- Nivell E o Llenguatge Administratiu: 1 punt

Únicament es computarà un dels nivells, amb l'excepció del nivell E que podrà computar-se de forma addicional.

ANNEX 3

Model de sol·licitud

Dades de l'aspirant

Nom i llinatges:.....

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 _____ d _____ de 2018 es va publicar en el BOIB la Resolució de la directora gerent de l'Hospital Comarcal d'Inca per convocar una plaça del Grup de Gestió de la funció administrativa per promoció interna temporal.

2. Que compleixo els requisits exigits en la convocatòria.

Per això SOL·LICIT:

Ser admès/a en la convocatòria, per la qual cosa adjunt a aquesta sol·licitud la documentació exigida.

Inca, _____ d _____ de 2018

(rúbrica)

DIRECTORA GERENT DE L'HOSPITAL COMARCAL D'INCA

