

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

9270

Resolució del director general del Servei de Salut de les Illes Balears de 16 de setembre de 2019 per la qual s'aprova la convocatòria per cobrir, pel procediment de promoció interna temporal, una plaça del grup administratiu de la funció administrativa de la plantilla orgànica autoritzada de l'Hospital Universitari Son Llàtzer

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'estableixin en cada servei de salut— es pot oferir al personal estatutari fix exercir temporalment i amb caràcter voluntari les funcions corresponents a nomenaments d'una categoria del mateix nivell de titulació o d'un nivell superior, sempre que es tingui el títol corresponent.

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).

Per tot això, dicta la següent

Resolució

1. Aprovar la convocatòria per cobrir, pel procediment de promoció interna temporal, una plaça del grup administratiu de la funció administrativa.
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 potestatiu 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'acord amb l'article 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 comptadors des de l'endemà de la data de publicació d'aquesta resolució, d'acord 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 adequat interposar.

Palma, 16 de setembre de 2019

El director gerent de l'Hospital Són Llàtzer
Francisco Mari Mari
Per delegació (BOIB 10/2016)





ANNEX 1
Bases de la convocatòria

1. Plaza convocada i funcions que ha d'exercir

1.1 Una plaça vacant de la categoria del grup administratiu de la funció administrativa (C1).

1.2 Estarà adscrita al Servei de Recursos Humans de l'Hospital Universitari Són Llàtzer, i haurà d'exercir les següents funcions:

a. Gestió del programa SAP de les diferents àrees de contractes, nòmines, prestacions i planificació, entre elles:

- Explotació de posicions
- Sol·licitud de PND's pel procediment establert
- Actualització de la PPOSE
- Actualització i correcció d'objectes (pp01)

b. Realització de tràmits i procediments administratius relacionats amb el Servei de Recursos Humans, entre ells:

- Definició del mètode de selecció a utilitzar en funció de la categoria i les circumstàncies
- Realització de la contractació de facultatius mitjançant el SOIB.
- Realització de crides de la categoria assignada en funció de les rotacions del departament de RRHH
- Enviament dels llistats de contractació diaris a la part social
- Coordinar-se amb l'àrea de prestacions per a temes d'absentismes i certificats d'empresa

c. Petició de material del departament.

d. Atenció al públic, directa o telefònicament, sobre tots els tràmits de Recursos Humans.

e. Quantes unes altres li assigni el Cap de servei.

2. Característiques de la plaça

Lloc i centre de treball inicial: Hospital Universitari Són Llàtzer.

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 administratiu de la funció administrativa (C1).

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 la obtenció de 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

3.1 Les persones aspirants han de complir els requisits següents:

- a. Tenir la condició de personal estatutari fix del Servei de Salut i prestar servei a l'Hospital Universitari Són Llàtzer. Si la convocatòria es declara deserta en cas que no s'hagi presentat ningú que compleixi els requisits, es preveu expressament que s'estengui al personal que compleixi els requisits de la resta de les gerències de la mateixa àrea de salut.
- b. Pertànyer a una categoria del mateix nivell de titulació o d'un nivell inferior, és a dir, del mateix grup o subgrup de classificació o d'un inferior.
- c. Estar en la situació de servei actiu.
- d. Tenir la titulació oficial de batxillerat o de formació professional de grau superior (o una equivalent), o estar en condicions d'obtenir-la abans que venci el termini per presentar sol·licituds. En el cas de les titulacions obtingudes a l'estranger, és necessari acreditar que estan homologades pel Ministeri d'Educació. Quant a la titulació s'estarà al que es disposa en la Clàusula 4d) del Pacte pel qual es regulen els criteris generals de la PIT del personal estatutari del Servei de Salut de les Illes Balears.



e. Acreditar el nivell corresponent de coneixements de català previst pel Decret 8/2018 per a la categoria que es tracta (nivell B2) per mitjà del títol o certificat oficial corresponent, expedit per l'Institut d'Estudis Balearics, l'Escola Oficial d'Idiomes o un ens equivalent segons la normativa reguladora de l'Administració 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 ha d'acreditar-se abans de prendre possessió de la plaça.

g. No patir cap malaltia ni estar afectada per limitacions físiques o psíquiques que siguin incompatibles amb les funcions inherents a la categoria professional a la qual opta.

3.2 Aquests requisits han de complir-se l'últim dia del termini per presentar sol·licituds i han de mantenir-se durant tot el procés selectiu. Tota persona aspirant ha d'acreditar-los fefaentment en el moment de presentar la seva sol·licitud, excepte el requisit del punt f, com s'ha assenyalat.

4. Presentació de sol·licituds

4.1 Les persones aspirants han de presentar una sol·licitud seguint el model que es publica en l'annex 2 de la convocatòria.

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

4.3 Les sol·licituds per participar en el procés selectiu han de presentar-se en el Departament de Recursos Humans de l'Hospital Universitari Só'n Llätzer 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.

4.3 Les persones aspirants han de conservar el seu exemplar de la sol·licitud per si l'hi requereixen en qualsevol moment del procés selectiu.

5. Procediment de selecció

5.1 La selecció es durà a terme pel sistema de concurs de mèrits i una prova teòric-pràctica específica sobre les funcions que cal exercir. El barem dels mèrits al·legats per optar a aquesta plaça és el que es publica en l'annex 3.

5.2 Llista provisional d'aspirants admesos en la convocatòria:

a. Una vegada vençut el termini per presentar les sol·licituds, es publicarà en la web de l'Hospital Universitari Só'n Llätzer la resolució del director gerent de l'Hospital Universitari Só'n Llätzer, amb les llistes provisionals que contindran els aspirants admesos, els exclosos -indicant la causa de l'exclusió- i els que han d'esmenar les deficiències de la sol·licitud.

b. Els aspirants disposen d'un termini de 10 dies hàbils, a explicar a partir de l'endemà 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 han de dirigir-se a a el Servei de Recursos Humans de l'Hospital Universitari Só'n Llätzer i poden presentar-se en qualsevol dels registres que preveu la normativa vigent.

5.3 Llista definitiva d'admesos en la convocatòria

a. En els 10 dies hàbils següents, el director gerent de l'Hospital Universitari Só'n Llätzer dictarà una resolució amb les llistes definitives d'aspirants admesos i exclosos -fent constar la causa de l'exclusió- i es publicarà en la web del Servei de Salut.

5.4 Llista provisional de mèrits dels candidats

a. En els 10 dies hàbils següents, la comissió de selecció baremarà els mèrits, i per mitjà d'una resolució del director gerent de l'Hospital Universitari Só'n Llätzer es publicarà en la web de l'Hospital Universitari Só'n Llätzer la llista provisional dels mèrits reconeguts als candidats, que disposaran d'un termini de 5 dies hàbils -a explicar a partir de l'endemà a la publicació de la llista- per formular reclamacions o al·legacions contra la resolució, dirigides a la Comissió de Selecció, que poden presentar-se en qualsevol dels registres que preveu la normativa vigent.

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

a. En els 10 dies hàbils següents, per mitjà d'una resolució del director gerent de l'Hospital Universitari Só'n Llätzer, es publicarà en la web de l'Hospital Universitari Só'n Llätzer la llista definitiva dels mèrits dels candidats, en la qual s'establirà també el lloc, el dia i l'hora en què hauran de fer una prova teòric-pràctica, que es valorarà fins a un màxim de 45 punts, amb la finalitat d'acreditar, davant la Comissió de Selecció, els coneixements i la capacitat professional en relació amb les funcions específiques que cal exercir.



5.6 Llista provisional amb la puntuació total de la prova teòric-pràctica.

- a. Una vegada que la comissió de selecció hagi baremat els mèrits dels candidats i aquests hagin fet la prova teòric-pràctica, per mitjà d'una resolució del director gerent de l'Hospital Universitari Só'n Llàtzer es publicarà en la web de l'Hospital Universitari Só'n Llàtzer la llista provisional amb la puntuació total de la prova.
- b. Els candidats disposaran d'un termini de 5 dies hàbils, a explicar a partir de l'endemà a la publicació de la llista, per formular reclamacions o al·legacions contra la puntuació obtinguda, dirigides a la Comissió de Selecció, que poden presentar-se en qualsevol dels registres que preveu la normativa vigent.

5.7 Llista definitiva de la puntuació total

- a. A proposta de la Comissió de Selecció, el director gerent de l'Hospital Universitari Só'n Llàtzer dictarà una resolució per la qual estimarà o desestimarà les al·legacions formulades contra la puntuació provisional obtinguda en la prova teòric-pràctica i establirà la llista definitiva, que es publicarà en la web de l'Hospital Universitari Só'n Llàtzer.

6. Documentació

6.1 A la sol·licitud cal adjuntar una còpia compulsada de la documentació que acrediti que es compleixen els requisits i els mèrits al·legats.

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

- a. Document d'identitat (DNI o NIE).
- b. Titulació exigida (anvers i revers) 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 ha estat expedit.

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

6.4 Els títols o els mèrits expedits en una llengua que no sigui el català o el castellà han de lliurar-se traduïts convenientment a un d'aquests idiomes per un organisme oficial competent.

7. Comissió de Selecció

7.1 Els membres de la Comissió de Selecció són els següents:

- a. Presidenta: Nieves Álvarez Torres
- b. Vocal: M^a Antonia Galmés Bonaz
- c. Secretari: Javier Taco Iglesias

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

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

- a. Valorar els mèrits al·legats i acreditats per les persones candidates segons el model establert en aquestes bases.
- b. Requerir —si escau— a les persones aspirants que, dintre del termini i en la forma escaient, esmenin els defectes formals de la sol·licitud o aclareixin algun dels mèrits al·legats.
- c. Confeccionar una llista de les persones candidates, per ordre de prelatió.
- d. Resoldre les reclamacions presentades contra les llistes provisionals que s'hagin presentat dintre del termini i en la forma escaient.
- e. Elevar a l'òrgan de selecció la llista definitiva persones candidates amb les puntuacions que hagin obtingut.

8. Valoració dels mèrits

8.1 La Comissió de Selecció ha de valorar els mèrits de les persones candidates d'acord amb el barem publicat en aquesta convocatòria, desglossats d'aquesta manera:

- a. Experiència professional: màxim, 30 punts.
- b. Formació: màxim, 21 punts.
- c. Coneixements de català: màxim, 4 punts



8.2 La prova teòric-pràctica —que pot valer, com a màxim, 45 punts— consistirà a resoldre un cas teòric-pràctic relacionat amb les funcions de la plaça.

9. Resolució de la convocatòria

9.1 La Comissió de Selecció publicarà la llista definitiva de les puntuacions i el nom de la persona proposada per al nomenament. Aquesta llista es publicarà igualment en la web de l'Hospital Universitari Són Llàtzer.

9.2 El nomenament s'oferirà 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:

- a. Amb caràcter general, tindran prioritat les dones en cas que el sexe femení estigui infrarrepresentat 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.
- b. A continuació, qui hagi acreditat en la llista més serveis prestats en la categoria dins del Servei de Salut i subsidiàriament en el Sistema Nacional de Salut.
- c. 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.
- d. Si així i tot 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 major d'edat.

9.3 La resolució d'adjudicació definitiva de la plaça es publicarà 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 a 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 d'una plaça de Grup Administratiu de la funció administrativa de la plantilla orgànica autoritzada de l'Hospital Universitari Són Llàtzer convocada per la Resolució del director general del Servei de Salut de data de de 2019.

Dades de la persona aspirant

Primer cognom: Segon cognom:.....

Nom:N.º doc. identitat:.....

Dades a l'efecte de rebre notificacions

Nom de la via:

N.º: Pis: Porta: Localitat:

Codi postal: Municipi:

Telèfons: Correu electrònic:

EXOSO:

1. Que el ____ de _____ de 2019 es va publicar en el BOIB la Resolució del director general del Servei de Salut per la qual es convoca el procés selectiu de promoció interna temporal d'una plaça del Grup Administratiu de la funció administrativa.
2. Que compleixo els requisits exigits en la convocatòria.

Per això SOL·LICITO:

Ser admès/admesa en el procés selectiu, per a això adjunt a aquesta sol·licitud la documentació exigida i l'autobaremació dels mèrits.

Palma, de de 2019

[rúbrica]

DIRECCIÓ GENERAL DEL SERVEI DE SALUT DE LES ILLES BALEARS





G CONSELLERIA
O SALUT I CONSUM
I SERVEI SALUT
B ILLES BALEARS



Annex 3 Autobarem de mèrits

Nom i cognoms:
DNI:

1. Experiència professional (màxim, 30 punts)

1.1. Es computa el temps de serveis prestats que les persones aspirants tinguin reconeguts fins avui de publicació de la convocatòria en el BOIB, d'acord amb el barem següent:	Autobarem	Comissió 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 en 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 auxiliar administratiu 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 es té el títol requerit per accedir a la categoria): 0,14 punts.		
e. Per cada mes de serveis prestats 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:		
<ul style="list-style-type: none"> La puntuació màxima que pot obtenir-se per la totalitat dels subapartats que ho integren és de 30 punts. El còmput de serveis prestats es calcula aplicant la fórmula següent: se sumen tots els dies de 		



G
O
I
B

serveis prestats en cadascun 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 se li 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 ho integren.
- 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 de els organismes equivalents de la Unió Europea.

2. Formació i docència (màxim, 21 punts)

2.1. Cursos, seminaris, tallers, congressos, jornades, reunions científiques i altres activitats formatives que estiguin relacionats directament amb el contingut de la categoria a la qual s'opta, d'acord amb els criteris següents:

- Han d'haver estat organitzats o impartits per alguna administració pública (d'acord amb l'article 2 de la Llei 39/2015) 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 2.3 la Llei 39/2015, 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, la qual cosa ha de constar en el certificat corresponent.
- Activitats realitzades 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.
- A aquest efecte del que disposen els apartats anteriors, es considera que estan relacionades directament amb el contingut de la categoria i amb la plaça a la qual s'opta les activitats relacionades amb les àrees temàtiques següents:
 - a. Gestió administrativa, SAP (mòdul de RRHH), tractament de dades de caràcter personal, seguretat social, contractació, procediment administratiu, prevenció de riscos laborals relacionats amb els riscos del lloc de treball, qualitat, treball en equip, comunicació, i qualsevol altra que, segons el parer de la Comissió de Selecció, estigui relacionada amb les funcions de la categoria a la qual s'opta.

2.2. Els diplomes o els certificats es valoren així:

- a. Si s'acredita l'assistència o l'aprofitament: 0,1 punts per crèdit.
- b. Si s'acredita la impartició: 0,2 punts per crèdit.
- c. Si figura el nombre d'hores en lloc del de crèdits, s'atorga 1 crèdit per cada 10 deu hores. Si figuren simultàniament crèdits i hores, la valoració es fa sempre pels crèdits certificats. Si no s'especifiquen ni hores ni crèdits, no es valorarà l'activitat.

	Autobarem	Comissió selecció
TOTAL APARTAT		





GOIB

3. Coneixements 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 relacionats amb els nivells de coneixements que s'indiquen a continuació, fins a una puntuació màxima de 4 punts.	Autobarem	Comissió selecció
a. Nivell de suficiència (C1): 2 punts.		
b. Nivell superior (C2): 3 punts.		
c. Llenguatge administratiu (LA): 1 punt.		
TOTAL APARTAT		

Es valora un sol certificat, excepte en el cas del certificat LA, en què la puntuació se sumeixi a la del certificat valorat. Els certificats emesos amb nomenclatura diferent a l'actual es valoren d'acord amb la puntuació que li atorgui el certificat amb que s'hagi homologat en el moment de la valoració.

La documentació aportada haurà de ser original o fotocòpia compulsada. La mateixa haurà d'adjuntar-se 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 certs i sol·licita participar en la fase de concurs del procés selectiu.

....., de de 2019

Signatura

