

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

**9683**

*Resolució del director general del Servei de Salut de les Illes Balears, de 23 de setembre de 2019, 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 tenguí 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, dict la següent

**Resolució**

1. Aprovar la convocatòria per cobrir, pel procediment de promoció interna temporal, una substitució de plaça del grup de gestió de la funció administrativa.
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 8.6 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 procedent interposar.

Palma, 26 de setembre de 2019

**El director general,**

El director gerent de l'Hospital Universitari Son Espases  
PD de signatura del Director general del Servei de Salut de les Illes Balears  
(Resolució de 12 de febrer de 2016)  
Josep Manuel Pomar Reynes



**Annex 1**  
**Bases de la convocatòria**

**1. Plaça convocada i funcions a realitzar**

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

Està adscrita a la Direcció 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:

- Gestió i coneixements programa SAP. – Nòminas
- Gestió i coneixements programa SILTRA i Assegurances Socials.
- Elaboració de variants a SAP, per a la obtenció de dades de seguretat social mitjançant la generació de fitxers base.
- Creació de consultes al sistema SAP.
- Elaboració de informes per a la prefectura de servei en relació a temes de RR.HH.
- Execució de sentències.
- Confecció de certificacions.
- Gestió i seguiment de devolució de havers indegudament percebudes.
- Seguiment de devolució de bestretes.
- Assessorament normativa de nòmines i segurs socials.

**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 (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:

- 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.
- 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.
- Estar en la situació de servei actiu en la categoria en la qual exerceix la plaça fixa.
- Tenir la titulació oficial de grau o una enginyeria tècnica d'una diplomatura universitària, una 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.
- Tenir els coneixements de llengua catalana (B2) que exigeix la Llei 4/2016, de 6 de abril de mesures de capacitació lingüística per a la recuperació de l'ús del català en l'àmbit de la funció pública.
- D'acord amb l'article 5 del Decret 8/2018, és necessari acreditar coneixements de català del nivell B2. No obstant això, si l'aspirant no compleix aquest requisit, igualment s'admetrà la seva sol·licitud; però si resulta adjudicatari d'una plaça, queda obligat a obtenir-ho i acreditar-ho en el termini de dos anys a explicar a partir de la data d'ocupació de la plaça.
- Tenir la capacitat funcional necessària per exercir les funcions que es deriven del nomenament corresponent. Aquest requisit s'ha d'acreditar abans de prendre possessió de la plaça.
- 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.



i. 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 e).

#### 4. Presentació de sol·licituds

- 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.
- 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*.
- 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 16.4 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- 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 dati i segelli abans de certificar-les.
- 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 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.
- 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.
- 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.
- 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

- 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 del director 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.
- 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, el director 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 del director 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





- 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 teoricopràctica, 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.
- 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 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals. Conceptes bàsics. Dret i obligacions en matèria de seguretat al treball. Organització de la Prevenció de Riscos Laborals al Servei de Salut de les Illes Balears.
  - Llei 55/2003, de 16 de desembre, de l'Estatut Marc de Personal Estatutari dels Serveis de Salut. Classificació del personal estatutari. Drets i deures. Adquisició i pèrdua de la condició de personal estatutari. Provisió i selecció de places. Promoció Interna. Mobilitat de personal. Retribucions. Jornada de treball, permisos i llicències del personal estatutari. La responsabilitat disciplinària: concepte, classes i principis fonamentals del règim disciplinari. Les faltes disciplinàries, classes i prescripció. El procediment disciplinari: tramitació i sancions. Extinció de la responsabilitat disciplinària.
  - Llei 5/2003, de 4 d'abril, de Salut de les Illes Balears. Objecte, àmbit d'aplicació i principis informadors. Drets i deures dels ciutadans. El sistema sanitari públic de les Illes Balears. La intervenció pública amb relació a la salut individual i col·lectiva.
  - El sistema espanyol de la Seguretat Social: àmbit d'aplicació. Acció protectora. Contingències cobertes. Prestacions: conceptes, classes i caràcter. Afiliació: altes i baixes, forma i termini per a realitzar-les. Cotització: bases i tipus. Recaptació, terminis i maneres de liquidar les quotes. (del temari de l'oposició al grup administratiu).
  - Ordre 83/2019, de 31 de gener, per a la qual es desenvolupen les normes legals de cotització a la seguretat social per al exercici 2019. (BOIB nom. 29, de 31 de gener, Capítol I Secció 1ª, articles de l'1 al 9 ambdós inclosos. Capítol II y III).
  - Retribucions del personal estatutari: nòmines, triennis i pagues extraordinàries. Complementos i altres retribucions. Meritació i altres drets econòmics. (del temari d'oposició del grup administratiu e Instrucció per a la elaboració de nòmines del personal estatutari, a pàgina web de Ibsalut).

*e) Llista provisional amb la puntuació total de la prova teoricopràctica.*

- Una vegada que la comissió de selecció hagi avaluat el barem dels mèrits dels candidats i que aquests candidats hagin fet la prova teoricopràctica, 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.
- 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, el director 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 teoricopràctica 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:

- Presidenta: Elena Mª Villaverde Bellido. Suplent: Jaime Caro Aguirre.
- Vocal: Mª Eugenia Martínez Mussons. Suplent: Emma Terés Benjumeda.
- Secretària: M. del Pilar Sánchez Grao. Suplent: Gemma Estefania López Lázaro.

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.





- Proposar, elaborar i valorar la prova teoricopràctica.
- 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.
- Confeccionar una llista de les persones seleccionades per ordre de prelación.
- Resoldre les reclamacions presentades per les persones candidates en el termini establert i en la manera oportuna.
- 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:

- Experiència professional: màxim 30 punts
- Formació, docència i activitats científiques i de difusió del coneixement: màxim 21 punts
- 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:

- 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.
- 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.
- 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.
- Si tot i així l'empat persisteix, tindrà prioritat qui tingui la puntuació més alta en l'apartat de formació continuada.
- 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.

