



## Secció II. Autoritats i personal

### Subsecció segona. Oposicions i concursos

#### ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA

#### SERVEI DE SALUT DE LES ILLES BALEARS

**3007**

*Resolució del director general del Servei de Salut de les Illes Balears de 29 de març de 2019 per la qual s'aprova la convocatòria per cobrir, pel procediment de promoció interna temporal, una plaça vacant de la categoria del grup administratiu de la funció administrativa de la plantilla orgànica autoritzada de l'Hospital Mateu Orfila*

**Fets**

És necessari cobrir una plaça vacant de la categoria del grup administratiu de la funció administrativa de la plantilla orgànica autoritzada de l'Hospital Mateu Orfila.

**Fonaments de dret**

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 l'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 (corregides en el BOIB núm. 36/2012, de 8 de març).

Per tot això dict la següent

**Resolució**

1. Aprovar la convocatòria per cobrir una plaça vacant del grup administratiu de la funció administrativa pel procediment de promoció interna temporal.
2. Aprovar les bases que regeixen el procés selectiu, que figuren a l'annex 1 d'aquesta resolució.
3. Publicar aquesta resolució al Butlletí Oficial de les Illes Balears.

**Interposició de recursos**

Contra aquesta resolució —que esgota la via administrativa— pot interposar-se un recurs de reposició davant l'òrgan que la dicta en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la publicació d'aquesta resolució, de conformitat amb l'article 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 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 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.

Maó, 29 de març de 2019

**El Director Gerente del Hospital Mateu Orfila**

Antonio Gómez Arbona

Per delegació (BOIB 10/2016)



## Annex 1 Bases de la convocatòria

### 1. Plaça 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. Inicialment la persona seleccionada serà assignada a la Unitat de Comptabilitat (Àrea Econòmica), encara que posteriorment pot ser moguda per raons organitzatives i/o de servei a un altre lloc de treball. Ha d'exercir les següents funcions: a) Confecció i conformació dels documents de nòmina (MP, assegurances socials, dietes i locomoció, pagaments a justificar...).

- a) Confecció i conformació dels documents de nòmina (MP, assegurances socials, dietes i locomoció, pagaments a justificar...)
- b) Determinació, tramitació i gestió dels interessos per demora en el pagament de factures a proveïdors.
- c) Gestió de les retencions de crèdit corresponents pel pagament de les factures periòdiques. d) Gestió de Caixa: pagaments menors en efectiu i control.
- e) Gestió de Banc: pagaments per banca electrònica i control.
- f) Previsió trimestral, per partides econòmiques, dels pagaments a justificar.
- g) Qualsevol altra funció de la seva categoria relacionada amb el Departament que els seus superiors li assignin.

### 2. Requisits per optar a la plaça

2.1. Els aspirants a la plaça oferta ha de complir els requisits següents:

- a) Tenir la condició de personal estatutari fix del Servei de Salut i prestar servei en la Gerència de l'Àrea de Salut de Menorca.
- b) Pertànyer a una categoria del mateix nivell de titulació o de nivell inferior, és a dir, del mateix o inferior grup o subgrup de classificació.
- c) Estar en la situació de servei actiu.
- d) Tenir qualsevol de les titulacions següents: batxiller (LLOÏ), batxiller (LOGSE), batxillerat unificat polivalent, batxiller superior (pla de 1957), tènic/tècnica, tènic/ tècnica especialista, o haver superat les proves d'accés a la universitat per a majors de vint-i-cinc anys o bé haver prestat servei durant cinc anys en la categoria d'origen i tenir qualsevol dels següents títols: graduat/graduada en educació secundària obligatòria (LLOÏ), graduat/graduada en educació secundària (LOGSE), graduat/graduada escolar (Llei 14 /1970), batxiller elemental (Pla de 1957), i tènic auxiliar.

En el cas de les titulacions obtingudes a l'estranger, és necessari acreditar que estan homologades pel Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.

- e) Acreditar el requisit de coneixements de català, corresponent al nivell B2, que es pot acreditar dins del termini per presentar sol·licituds per mitjà d'un certificat expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública o per qualsevol dels expedits o reconeguts com a equivalents o homologats pel Direcció general de Política Lingüística que acreditin el nivell B2 de coneixement de català.
- f) Tenir la capacitat funcional necessària per exercir les funcions que es derivin del nomenament corresponent. Aquest requisit s'ha d'acreditar abans de prendre possessió de la plaça.
- 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 què s'opta.

2.2. Aquests requisits s'han de complir l'últim dia del termini per presentar sol·licituds i mantenir-se durant tot el procés selectiu. L'aspirant els ha d'acreditar fefaentment en el moment de presentar les sol·licituds, tret del requisit del punt f, que l'ha d'acreditar abans de prendre possessió de la plaça.

### 3. Presentació de sol·licituds

3.1. Les persones interessades en participar en la selecció per cobrir la plaça oferta ha de presentar una sol·licitud segons el model que s'adjunta a l'annex 2.

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

3.3 La sol·licitud per participar en el procés selectiu ha de presentar-se en la secretaria de Direcció de l'Hospital Mateu Orfila, o bé per qualsevol de les vies que preveu l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Si es presenta en una oficina de Correus, ha d'anar dins d'un sobre obert perquè el funcionari de Correus la dati i la segelli abans de certificar-la.

3.4. Els aspirants han de conservar el seu exemplar de la sol·licitud per si se'ls requereix en qualsevol moment del procés selectiu.

#### 4. Procediment de selecció

4.1. La selecció es durà a terme pel sistema de concurs de mèrits i, amb caràcter previ, amb una prova teoricopràctica específica de les funcions que cal exercir i dels coneixements necessaris.

4.2. El barem dels mèrits al·legats per optar a aquesta plaça és el que s'estableix a l'annex 3.

#### 5. Documentació

5.1. A la sol·licitud cal adjuntar original o una còpia compulsada de la documentació que acrediti que es compleixen els requisits.

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

a) Document d'identitat (DNI o NIE).

b) Fotocòpia compulsada del 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 ha estat expedit.

5.3. Consignar dades falses a la sol·licitud o en els mèrits al·legats implica l'exclusió definitiva de la persona aspirant o seleccionada en el procés selectiu.

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

#### 6. Comissió de Selecció

6.1. Els membres de la Comissió de Selecció són els següents:

a) President: Antonio Liger García

b) Vocal: Margarita Pons Fanals

c) Secretària: Carmen Virtudes Gonçalves

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

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

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

b) Requerir —en el seu cas— els aspirants que reparin en el termini previst els defectes formals dels mèrits al·legats, o bé que aclaresquin en temps i forma algun dels mèrits al·legats.

c) Confeccionar una llista dels candidats per ordre de prelación.

d) Resoldre les reclamacions presentades a la llista provisional, pels candidats, en temps i forma.

e) Elevar a l'òrgan de selecció la llista definitiva d'aspirants i de les puntuacions que hagin obtingut.





## 7. Resolució de la convocatòria

- 7.1. Una vegada vençut el termini per presentar sol·licituds es dictarà una resolució per aprovar la llista provisional d'aspirants admesos i la d' exclosos —amb la causa de l'exclusió—, que es publicarà en la intranet de l'Àrea de Salut de Menorca. Llavors s'establirà un termini de 5 dies hàbils per presentar reclamacions, aportar la documentació requerida o, en el seu cas, reparar la causa de l'exclusió.
- 7.2. Una vegada resoltes les possibles al·legacions, la Comissió de Selecció publicarà la llista definitiva de candidats i indicarà la data, l'hora i el lloc de la prova teoricopràctica.
- 7.3 La prova teoricopràctica consistirà en la resolució d'un qüestionari relacionat amb les funcions de la plaça oferta. La puntuació màxima és de 30 punts. Cada resposta correcta es valora amb 2 punts. Les respostes errònies es penalitzen amb una quarta part del valor d'una resposta correcta. Les respostes en blanc i les que continguin més d'una alternativa marcada no es valoren.
- 7.4 Posteriorment, es publicaran les puntuacions provisionals de la prova, fixant-se un termini de 5 dies hàbils per a reclamacions.
- 7.5 Resoltes les reclamacions, es publicarà les puntuacions definitives de la prova selectiva, s'iniciarà la fase de mèrits obrint-se un termini de 5 dies per a la presentació per part dels candidats de: - Certificat original o còpia compulsada dels serveis prestats, expedit per la gerència o pel responsable de recursos humans de la institució corresponent. - Fotocòpia dels mèrits al·legats com a formació. La formació i l'experiència al·legades han de ser-ho amb anterioritat a la data d'inici del termini de presentació de la documentació.
- 7.6 Els mèrits presentats pels candidats es valoraran d'acord amb el que estableixi la convocatòria i desglossada d'aquesta manera: a) Experiència professional: màxim, 55 punts. b) Formació: màxim, 40 punts. c) Coneixements de català: màxim, 5 punts
- 7.7 Posteriorment es publicaran les puntuacions provisionals de la fase de mèrits, fixant-se un termini de 5 dies per a reclamacions.
- 7.8 Resoltes les reclamacions, es publicarà les puntuacions definitives dels candidats, afegint la puntuació de la prova teoricopràctica als mèrits, ordenant-se de major a menor. En cas d'igualtat a punts, es desempatarà en favor de qui ostenti més punts en l'apartat d'experiència.
- 7.9 A proposta de la Comissió de Selecció, el director gerent de l'Àrea de Salut de Menorca dictarà una resolució per la qual publicarà la llista definitiva en la intranet de l'Àrea de Salut de Menorca.
- 7.10. La resolució d'adjudicació definitiva de la promoció interna temporal convocada es publicarà al Butlletí Oficial de les Illes Balears.

## ANNEX 2 Model de sol·licitud

Sol·licitud per participar en el procés selectiu de promoció interna temporal d'una plaça del grup administratiu de la funció administrativa de la plantilla orgànica autoritzada de l'Hospital Mateu Orfila convocada per mitjà de la Resolució del director general del Servei de Salut de les Illes Balears de 29 de març de 2019.

Dades de la persona sol·licitant

Primer llinatge:

Segon llinatge:

Nom:

DNI/NIE núm.:

Nom de la via:

Núm. Pis:

Porta:

Localitat:

Codi postal:

Telèfons:

Adreça electrònica:

EXPOS:

1. Que el \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019 es va publicar en el BOIB la Resolució del director general del Servei de Salut de les Illes Balears per la que es convoca el procés selectiu de promoció interna temporal d'una plaça del grup administratiu de la funció administrativa.

2. Que complesc els requisits exigits en la convocatòria.

Per això SOL·LICIT: Ésser admès/admesa en la convocatòria, per a la qual cosa adjunt a aquesta sol·licitud la documentació exigida.

....., ..... de ..... de 2019

rúbrica

DIRECCIÓ GENERAL DEL SERVEI DE SALUT DE LES ILLES BALEARS

### ANNEX 3 Barem de mèrits

#### 1. Experiència professional (Màxim 55 punts)

1.1. Per cada mes de servei prestat en institucions sanitàries públiques del Sistema Nacional de Salut, en institucions sanitàries públiques de la Unió Europea o en institucions sanitàries públiques de l'Espai Econòmic Europeu 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: 0,23 punts.

1.2. Per cada mes de servei prestat en institucions sanitàries públiques del Sistema Nacional de Salut, en institucions sanitàries públiques de la Unió Europea o en institucions sanitàries públiques de l'Espai Econòmic Europeu com a personal estatutari, funcionari o laboral en una categoria diferent a aquella a la qual s'opta: 0,115 punts.

1.3. Per cada mes de servei prestat en centres sanitaris privats de la Unió Europea en la mateixa categoria que aquella a la qual s'opta o en places amb el mateix contingut funcional, computant un màxim de dotze mesos, els quals han d'estar compresos en els últims 5 cinc anys a explicar des de la data de la publicació del concurso oposició: 0,046 punts. Juntament amb el certificat de serveis prestats cal aportar la vida laboral de la Seguretat Social i els contractes de treball.

1.4. 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 que aquella a la qual s'opta o en places amb el mateix contingut funcional: 0,172 punts.

1.5. Per cada mes de servei prestat com a càrrec directiu en institucions sanitàries públiques del Sistema Nacional de Salut es valoraran: 0,20 punts. Solament es valoren aquests serveis si es té la titulació requerida per accedir a la categoria durant el temps en què s'hagi ocupat el càrrec directiu.

1.6. Per valorar aquest apartat es tenen en compte els aspectes següents: a) La puntuació màxima que es pot obtenir per la totalitat dels subapartats que ho integren és de 55 punts. b) Un mateix període de temps no pot ser valorat per més d'un dels subapartats que ho integren. c) Els serveis prestats sota la modalitat de reducció de jornada o a temps parcial es computaran com si anessin a jornada completa. d) Si es presten serveis simultàniament en dos o més centres es computaran els serveis prestats solament en un d'ells (el que l'interessat esculli). e) El còmput de serveis prestats es calcula aplicant aquesta fórmula: se sumen tots els dies de serveis prestats en cadascun dels subapartats anteriors i el resultat es divideix entre 365, i el quocient resultant es multiplica per 12.

#### 2. Formació i docència (màxim 40 punts)

##### 2.1. Curs de SAP logístic-econòmic-financer de l'Ib-Salut.

Mòdul de Finances FI-PS: 10 punts.

Mòdul de Gestió de Projectes ISPS Avançat: 10 punts.

Mòdul de Gestió de Projectes ISPS Bàsic: 5 punts.

Altres mòduls: 3 punts

2.2. Cursos, seminaris, tallers, congressos, jornades, reunions científiques i altres activitats formatives que estiguin relacionades directament amb el contingut de la plaça a la qual s'opta, d'acord amb els criteris següents: – Organitzades o impartides 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 al certificat corresponent. Si l'activitat ha estat organitzada per una entitat de dret públic conforme a l'article 2.3 la Llei 39/2015, el candidat ha d'acreditar l'esmentada condició. – 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 al certificat corresponent. – Dutes a terme en virtut dels acords de formació continuada en les administracions públiques i que estiguin organitzades per qualsevol dels promotors de formació continuada que hagin subscrit aquests acords.

Els diplomes o els certificats es valoren així:



- Si acrediten l'assistència o l'aprofitament: 0,1 punts per crèdit.
- Si acrediten la impartició: 0,2 punts per cada crèdit.
- Si en el diploma o en el certificat hi figura el nombre d'hores en lloc del de crèdits, s'atorga 1 crèdit per cada 10 hores.
- Si hi figuren simultàniament crèdits i hores, la valoració es fa sempre pels crèdits certificats. Si no s'especifiquen hores ni crèdits, no es valora aquesta activitat.

### 3. Coneixements orals i escrits de català (Màxim 5 punts)

Els certificats emesos per l'òrgan competent en la matèria del Govern de les Illes Balears i els reconeguts en l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013 per la qual es determinen els títols, els diplomes i els certificats equivalents als certificats de coneixements de llengua catalana de la Direcció general de Cultura i Joventut (BOIB 34/2013) tenen una valoració màxima de 5 punts:

- a) Certificat de coneixement de català C1: 3 punts.
- b) Certificat de coneixement de català C2: 4 punts.
- c) Certificat de coneixements de llenguatge administratiu: 1 punt.

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 de l'altre certificat que s'aporti. Si es presenta només el certificat de coneixements de llenguatge administratiu (LA), es valora amb 1 punt

