

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA SERVEI DE SALUT DE LES ILLES BALEARS

11496

Resolució del director general del Servei de Salut de les Illes Balears de 08 de novembre de 2021 per la qual es convoca un procediment especial de selecció per constituir les borses generals per a la selecció de personal estatutari temporal del Servei de Salut de la categoria grup tècnic de la funció administrativa

Antecedents

1. El 25 de novembre de 2016, el Consell de Govern va adoptar un acord pel qual va ratificar l'Acord de la Mesa Sectorial de Sanitat d'11 de novembre de 2016 pel qual s'aprova el Text refós que regula els procediments de selecció de personal estatutari temporal del Servei de Salut per mitjà de la creació de borses úniques de treball per a cada categoria i especialitat, modificat posteriorment per l'Acord de la Mesa Sectorial de Sanitat de 29 de maig de 2018 (ratificat per l'Acord del Consell de Govern de 8 de juny de 2018).

2. Basant-se en aquest Acord de la Mesa Sectorial s'han anat convocant concursos de mèrits per constituir les borses generals per a la selecció de personal estatutari temporal de diferents categories: infermer, tècnics especialistes, zelador, metge d'atenció primària, grup auxiliar administratiu de la funció administrativa, fisioterapeuta, etc., tot i que encara no s'han pogut convocar totes les categories existents en el Servei de Salut de les Illes Balears.

3. En la disposició transitòria segona de l'Acord es disposa un règim transitori fins a la publicació de la llista definitiva de la borsa única de treball de la categoria i especialitat.

L'apartat c) preveu la possibilitat de fer una crida pública per mitjà del web del Servei de Salut, en virtut del qual el director de Recursos Humans i Relacions Laborals va dictar el 25 de juny de 2018 la Resolució per la qual es fa una crida pública amb caràcter excepcional per seleccionar aspirants per als nomenaments temporals per a la categoria grup tècnic de la funció administrativa.

4. Com a resultat d'aquest procés selectiu, el 21 de desembre de 2018 es va publicar la llista definitiva de candidats, després d'haver-se resolt diversos recursos de reposició interposats contra les puntuacions de la llista definitiva que es va publicar el 25 de setembre de 2018.

5. S'ha constatat la necessitat de contractar persones d'aquesta categoria en diferents àrees de gestió (jurídica, econòmica i d'informació i comunicació), incrementada per la situació resultant de la crisi sanitària provocada per la pandèmia de COVID-19.

6. L'opció més recomanable és obrir la borsa única d'aquesta categoria per mitjà del procediment especial de selecció previst en el punt 28 del Text refós a què es refereix el punt 1 precedent a fi de deixar sense efecte la crida pública de 2018, que —com s'ha indicat— va ser de caràcter excepcional i fa més de tres anys que és vigent.

7. El procés selectiu constarà d'una prova teoricopràctica per determinar la capacitat professional de cada candidat, independentment de la fase de concurs. D'aquesta manera es podran afegir nous candidats a la llista resultant de la crida pública, de manera que pugui comptar-se amb un major nombre d'aspirants.

8. D'altra banda, s'ha debatut aquesta nova convocatòria en el si de la Comissió Tècnica i d'Estudi de la Mesa Sectorial de Sanitat.

9. Així doncs, una vegada avaluades les necessitats, es fa recomanable convocar un procediment especial de selecció de personal estatutari temporal per constituir les borses generals per a la selecció de personal estatutari temporal del Servei de Salut de la categoria grup tècnic de la funció administrativa.

Fonaments de dret

1. L'article 9 de la Llei 55/2003, de 16 de desembre, de l'estatut marc del personal estatutari dels serveis de salut, regula les causes per efectuar nomenaments de personal estatutari temporal.

2. L'article 33.1 de la Llei 55/2003 disposa que la selecció de personal estatutari temporal s'ha d'efectuar per mitjà dels procediments que permetin la màxima agilitat en la selecció, que s'han de basar en els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat, i s'han d'establir

havent-los negociat prèviament en les mesos corresponents.

3. L'Acord de la Mesa Sectorial de Sanitat d'11 de novembre de 2016 pel qual s'aprova el Text refòs que regula els procediments de selecció de personal estatutari temporal del Servei de Salut per mitjà de la creació de borses úniques de treball per a cada categoria i especialitat —ratificat per l'Acord del Consell de Govern de 25 de novembre de 2016—, modificat posteriorment per l'Acord de la Mesa Sectorial de Sanitat de 29 de maig de 2018 —ratificat per l'Acord del Consell de Govern de 8 de juny de 2018 (BOIB núm. 71, de 9 de juny de 2018).

En el punt 11.1 d'aquest Text refòs s'estableix que «la creació de les borses de treball de cadascuna de les categories professionals i especialitats del Servei de Salut s'ha de fer a través d'una convocatòria pública per mitjà d'una resolució del director general del Servei de Salut».

El punt 28 disposa que «les borses de treball corresponents a les categories d'enginyer superior, enginyer tècnic, tècnic superior de sistemes i tecnologies de la informació, tècnic de superior de sistemes i tecnologies de la informació, de grup tècnic (funció administrativa) i de grup de gestió (funció administrativa) han d'aplicar el procediment especial de selecció que regula aquest precepte».

En el punt 11.3 s'estableix que, a l'efecte de publicitat, s'ha de publicar la convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears i en el web del Servei de Salut.

4. La legislació vigent aplicable quant a la capacitació lingüística del personal estatutari del Servei de Salut de les Illes Balears.

Per tot això dict la següent

Resolució

1. Aprovar la convocatòria del procediment especial de selecció per constituir la borsa única per a la selecció de personal estatutari temporal del Servei de Salut de les Illes Balears de la categoria grup tècnic de la funció administrativa.
2. Aprovar les bases que regeixen aquesta convocatòria, que s'adjunten com a annex 1 d'aquesta resolució.
3. Aprovar el temari sobre el qual versarà la prova teoricopràctica, que consten en l'annex 2.
4. Aprovar el barem de mèrits aplicable a la fase de concurs, que figura en l'annex 3.
5. Designar els membres de la Comissió de Selecció, que figuren en l'annex 4.
6. Designar la Unitat de Borsa Única dels Serveis Centrals del Servei de Salut com a òrgan encarregat de tramitar el procediment.
7. Determinar que la data de realització de la prova teoricopràctica es realitzarà previsiblement el dia 23 de gener de 2022.
8. Publicar aquesta resolució en el Butlletí Oficial de les Illes Balears i en el web del Servei de Salut.

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 comptador des de l'endemà de la data de publicació, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, de 1r d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i 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 de Palma en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la publicació, d'acord amb els articles 8.2 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Palma, 8 de novembre de 2021

El director general del Servei de Salut

Julio Miguel Fuster Culebras
Per delegació de la consellera de Salut i Consum
(BOIB núm. 191, de 7/11/2020)



ANNEX 1
Bases de la convocatòria

1. Normativa reguladora

- La Constitució espanyola de 1978.
- La Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
- La Llei 11/1998, de 14 de desembre, sobre el règim específic de taxes de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- El Reial decret llei 1/1999, de 8 de gener, sobre selecció de personal estatutari i provisió de places en les institucions sanitàries de la Seguretat Social, vigent amb rang reglamentari i sense caràcter bàsic en virtut de la disposició transitòria sisena de la Llei 55/2003.
- La Llei 55/2003, de 16 de desembre, de l'estatut marc del personal estatutari dels serveis de salut.
- La Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- La Llei 4/2011, de 31 de març, de la bona administració i del bon govern de les Illes Balears.
- La Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
- La Llei 39/2015, de 1r d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- La Llei 40/2015, de 1r d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
- El Text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- 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.
- La Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.
- El Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016 relatiu a la protecció de les persones físiques quant al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades).
- El Reial decret 203/2021, de 30 de març pel qual s'aprova el reglament d'actuació i funcionament del sector públic per mitjans electrònics.
- L'Acord de la Mesa Sectorial de Sanitat d'11 de novembre de 2016 pel qual s'aprova el Text refós que regula els procediments de selecció de personal estatutari temporal del Servei de Salut de les Illes Balears per mitjà de la creació de borses úniques de treball per a cada categoria i especialitat.
- La Instrucció 2/2020 del director general de Modernització i Administració Digital per la qual s'estableixen pautes per adaptar les convocatòries a la Llei 39/2015, de 1r d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques en relació amb els llocs de presentació de la documentació.

2. Normes generals

- 2.1. L'objecte d'aquestes bases és regular la convocatòria del procediment especial de selecció per constituir la borsa única per a la selecció de personal estatutari temporal del Servei de Salut de les Illes Balears de la categoria del grup tècnic de la funció administrativa.
- 2.2. La selecció dels aspirants s'ha d'efectuar per mitjà del procediment especial de selecció, que constarà, en primer lloc, d'una prova teoricopràctica per determinar la capacitat professional en relació amb les característiques especials de la categoria que cal cobrir, i, en segon lloc, d'una fase de concurs. La puntuació total màxima que els aspirants poden obtenir en aquest procediment és de 100 punts (màxim de 50 punts en la prova teoricopràctica i màxim de 50 punts en la fase de concurs).

2.3. Una vegada publicada la resolució definitiva amb la puntuació final dels candidats, la borsa d'ocupació general de personal estatutari temporal del Servei de Salut seguirà oberta per a la categoria convocada per inscriure-hi nous aspirants. No obstant això, aquestes dades s'incorporaran a les llistes de la borsa general en la següent actualització següent (tall) que es faci en la categoria.

3. Accés a les borses de treball de les persones amb alguna discapacitat

- 3.1. Es reserva un contingent del 7 % dels nomenaments que s'ofereixin per cobrir-los amb persones que tinguin un grau discapacitat igual o



superior al 33 %, sense perjudici que s'hagi d'acreditar la compatibilitat amb les funcions de la categoria professional corresponent.

3.2. L'aspirant ha d'indicar aquesta situació en el requadre corresponent de la inscripció i presentar els documents que acreditin el grau de discapacitat al·legat i la compatibilitat per exercir les funcions atribuïdes a la plaça o el lloc de treball al qual opti.

3.3. A efectes acreditatius és necessari aportar un certificat actualitzat que acrediti el grau de discapacitat igual o superior al 33 % expedit per la direcció general competent en matèria de dependència del Govern de les Illes Balears o per un organisme públic equivalent, en el qual s'ha d'indicar i acreditar fefaentment el grau de discapacitat.

3.4. En tot cas, l'oferta de la plaça o el lloc de treball està supeditada al fet que la discapacitat de l'aspirant concret sigui compatible amb les funcions assignades.

4. Requisits

4.1. Tenir la nacionalitat espanyola o la d'un estat membre de la Unió Europea o de l'Espai Econòmic Europeu, o tenir el dret a la lliure circulació de treballadors d'acord amb el Tractat de la Unió Europea o altres tractats ratificats per Espanya, o tenir reconegut aquest dret per una norma legal. Poden participar igualment, independentment de la seva nacionalitat, el cònjuge o la cònjuge de les persones amb nacionalitat espanyola o d'un altre estat membre de la Unió Europea sempre que no estiguin separats de dret, i també els seus descendents i els del cònjuge o la cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o superin aquesta edat i siguin dependents.

4.2. Tenir setze anys complerts i no sobrepassar l'edat de jubilació forçosa.

4.3. No haver estat separat per mitjà d'un expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes en els sis anys anteriors a la convocatòria; ni estar en la situació d'inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per mitjà d'una resolució judicial; ni estar inhabilitat per accedir al cos o a l'escala de funcionari o per exercir funcions similars a les quals s'exerceixen en el cas del personal laboral que hagi estat separat o inhabilitat. En cas de tenir la nacionalitat d'un altre estat, no es pot estar inhabilitat o en una situació equivalent ni pot haver estat sotmès a una sanció disciplinària o equivalent que li impedeixi accedir a l'ocupació pública en el seu estat i en els mateixos termes.

4.4. Tenir qualsevol de les titulacions següents: doctorat, llicenciatura, enginyeria, arquitectura o títol universitari oficial de grau. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, dins del termini per a la inscripció telemàtica s'ha de disposar de la credencial que acrediti que està homologat pel ministeri competent en la matèria. En qualsevol cas, el títol han de ser reconeguts prèviament per aquest ministeri.

4.5. Acreditar el nivell de coneixements de català de conformitat amb la legislació vigent quant a la capacitació lingüística del personal estatutari del Servei de Salut de les Illes Balears. El nivell exigít és el B2. El certificat ha de ser l'expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública o qualsevol dels expedits o homologats per la conselleria competent en matèria de política lingüística, o els reconeguts com a equivalents per l'Ordre del conseller de Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013 per la qual es determinen els títols, diplomes i certificats de coneixements de llengua catalana de la Direcció general de Cultura i Joventut.

4.6. Tenir la capacitat funcional necessària per exercir les funcions que es derivin del nomenament corresponent.

4.7. Cursar la inscripció telemàticament.

4.8. Presentar dintre del termini i en la forma escaient la documentació que acrediti que es compleixen els requisits i que justifiqui els mèrits al·legats.

4.9. Satisfer la taxa establerta per la normativa vigent.

4.10. No incórrer en el moment del nomenament en una causa d'incompatibilitat d'acord amb la Llei 53/1984.

4.11. No estar afectat per una resolució que impliqui quedar exclòs de la borsa.

4.12. No tenir la condició de personal estatutari fix de la mateixa categoria a la qual opti en qualsevol servei de salut del Sistema Nacional de Salut.

4.13. Aquests requisits s'han de complir en la data en què venci el termini per a la inscripció telemàtica de participació en el procés selectiu i s'han de mantenir mentre s'ocupi la plaça o el lloc de treball durant tota la vigència del nomenament. L'acreditació d'aquests requisits s'ha d'efectuar segons el que estableix la base 7.

4.14. El fet de constar en la llista d'admesos no implica que es reconegui que l'aspirant compleix els requisits per participar en aquesta convocatòria.

5. Inscripcions

5.1. Els aspirants han de presentar la sol·licitud en el termini de quinze dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria. A aquest efecte, han d'emplenar la inscripció telemàticament seguint les instruccions de la plataforma informàtica.

La sol·licitud i els seus annexos s'han d'emplenar telemàticament, havent pagat prèviament la taxa corresponent, per mitjà de l'aplicació informàtica habilitada a aquest efecte per la Direcció d'Àrea de Professionals i Relacions Laborals del Servei de Salut en el web www.ibsalut.es. Es pot accedir a l'aplicació per mitjà d'un certificat electrònic reconegut o qualificat (DNI electrònic o certificat de la Fàbrica Nacional de Moneda i Timbre).

El sistema comprovarà la compatibilitat de les dades introduïdes i indicarà els errors que observi en el moment de cursar la inscripció.

5.2. A fi de preservar el principi d'igualtat en l'accés a la funció pública, en cada gerència del Servei de Salut hi haurà una unitat de suport per facilitar als aspirants accedir a l'aplicació informàtica perquè puguin formalitzar la sol·licitud d'inscripció en la borsa.

5.3. Quan hagi emplenat la inscripció per a la categoria que es convoca, l'aspirant pot escollir l'àmbit territorial (Serveis Centrals i/o gerències territorials). També pot escollir el nivell assistencial —atenció primària o atenció especialitzada i la modalitat del nomenament temporal (interí, de durada llarga, de durada curta, de cobertura urgent, de jornada parcial), d'acord amb el previst en l'Acord de 25 de novembre de 2016.

5.4. L'aspirant també ha d'assenyalar en la sol·licitud l'illa on vol fer l'examen (Mallorca, Menorca o Eivissa), a més de l'idioma de l'examen. Si no ho indica, per defecte se li assignarà Mallorca.

5.5. Així mateix, tot aspirant que necessiti adaptació de temps o de mitjans per participar en la prova teòricopràctica ha de fer-ho constar en la sol·licitud.

5.6. El domicili, els telèfons i el correu electrònic que figurin en la inscripció seran considerats vàlids a l'efecte de rebre notificacions, de manera que és responsabilitat exclusiva de l'aspirant comunicar qualsevol canvi en aquestes dades i haver-los consignat erròniament.

5.7. L'aspirant és responsable de la veracitat de les dades i dels mèrits al·legats. Amb les dades consignades en la inscripció telemàtica s'elaborarà la llista provisional d'aspirants admesos en la base de dades de la borsa de treball de personal estatutari temporal de la categoria de grup tècnic de la funció administrativa.

5.8. La borsa de treball de personal estatutari temporal del Servei de Salut estarà oberta permanentment per a la categoria convocada per poder incloure-hi nous aspirants i aportar nous mèrits. No obstant això, les modificacions fetes pels aspirants no tenen efecte fins que es publiquin les noves llistes en l'actualització corresponent al següent tall de la borsa.

6. Admissió d'aspirants.

6.1. Una vegada formalitzades les inscripcions, el director general del Servei de Salut dictarà una resolució per aprovar la llista provisional d'admesos en la borsa de treball d'aquesta categoria i la llista provisional d'exclusos, indicant la causa de l'exclusió. Amb la finalitat d'evitar errors i, si es produeixen, possibilitar que siguin esmenats, dins del termini establert i de la manera apropiada, els aspirants han de comprovar que no figuren en la relació d'exclusos, i que, a més, consten en la llista d'admesos.

6.2. Aquesta resolució es publicarà en el web del Servei de Salut. Els aspirants disposaran de deu dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació per presentar al·legacions i reclamacions en el cas que hagin estat exclusos o bé per esmenar les deficiències detectades en la inscripció que hagin causat la inadmissió.

En aquest cas, si no les esmenen en el termini concedit s'entendrà que desisteixen de la sol·licitud.

Les al·legacions i els escrits per esmenar deficiències s'han de presentar a l'Oficina d'Assistència en Matèria de Registre o a les oficines auxiliars del Servei de Salut, o per qualsevol de les vies previstes per l'article 16.4 de la Llei 39/2015.

6.3. Una vegada vençut aquest termini, el director general del Servei de Salut dictarà una resolució per aprovar la llista definitiva d'admesos i exclusos, en la qual també indicarà el lloc i la data de la prova teòricopràctica.

7. Aportació de documentació

7.1. De conformitat amb l'article 28.2 de la Llei 39/2015, s'entén que els aspirants donen consentiment perquè el Servei de Salut consulti per mitjans electrònics dades de documents elaborats per altres administracions i que siguin requerits per les bases de les convocatòries de selecció de personal estatutari temporal.

7.2. Si un aspirant s'oposa al fet que el Servei de Salut consulti les seves dades i documents per comprovar si compleixen els requisits establerts per les bases de la convocatòria i per altres normes aplicables, ho ha de comunicar a l'òrgan convocant i adjuntar la documentació acreditativa segons el que indiquen els apartats següents.

7.3. Per acreditar els requisits i mèrits, els aspirants han de presentar còpies autèntiques, de la veracitat de les quals es responsabilitzen. Els aspirants són personalment responsables de la veracitat de la documentació aportada i estan obligats a presentar els documents originals en qualsevol moment a requeriment de l'Administració.

7.4. La documentació a què es refereix el punt anterior s'ha de presentar a l'Oficina d'Assistència en Matèria de Registre o a les oficines auxiliars del Servei de Salut, o per qualsevol de les vies previstes per l'article 16.4 de la Llei 39/2015.

7.5. Si s'ha presentat la documentació en alguna llengua no oficial a les Illes Balears, per poder valorar-la l'aspirant ha de presentar una traducció jurada de la documentació, sense la qual no es considerarà acreditat el requisit o el mèrit.

7.6. Documentació que acredita els requisits relatius a la nacionalitat i l'edat:

a) En cas de tenir la nacionalitat espanyola, el requisit és verificat d'ofici per l'Administració, excepte si hi ha oposició expressa de l'aspirant (en aquest cas ha d'aportar la documentació acreditativa). També es pot presentar voluntàriament el DNI en vigor. Si l'Administració no pot comprovar si es compleix aquest requisit, ho notificarà a l'aspirant perquè l'aporti.

b) Si no es té la nacionalitat espanyola cal aportar el document oficial en vigor que acrediti la nacionalitat i l'edat exigides (NIE o passaport).

c) En cas de ser cònjuge d'una persona amb nacionalitat d'un estat de la Unió Europea, cal presentar la documentació següent:

- La pàgina corresponent del llibre de família.
- El document acreditatiu en vigor de la nacionalitat del cònjuge (DNI, NIE, passaport).

d) En cas de ser descendent d'una persona amb nacionalitat d'un estat de la Unió Europea o del seu cònjuge o parella de fet, cal presentar la documentació següent:

- El document oficial en vigor que acrediti la nacionalitat i l'edat exigides (DNI, NIE, passaport).
- En cas de tenir més de vint-i-un anys, el certificat de convivència i dependència econòmica.

7.7. Documentació que acredita la titulació:

a) Es pot acreditar la titulació exigida per mitjà de qualsevol dels documents següents:

- El títol requerit (per l'anvers i el revers) per optar a la categoria en qüestió.
- El resguard que acredita l'obtenció del títol i el pagament de les taxes acadèmiques.
- El certificat acadèmic oficial que acredita que s'han superat tots els requisits necessaris per obtenir el títol i que s'han pagat les taxes acadèmiques. No es considera com a document justificatiu un simple extracte acadèmic.

7.8. Documentació que acredita la discapacitat

S'ha d'aportar el certificat al qual es refereix la base 3.3.

7.9. Documentació que acredita la capacitat funcional

S'ha d'acreditar per mitjà d'un certificat expedit pel Servei de Prevenció de Riscos Laborals del Servei de Salut en el moment del nomenament.

7.10. Documentació que acredita la capacitació lingüística

Certificat del nivell exigít B2 (o d'un superior) de conformitat i en la forma que estableix la legislació (vegeu la base 4.1).

7.11. Si hi ha alguna prova fefaent de falsedat de la documentació aportada, l'Administració n'informarà el Ministeri Fiscal i l'aspirant quedarà provisionalment exclòs del procés de selecció. Si es confirma la falsedat de la documentació, l'exclusió serà definitiva; en canvi, si no es ratifiquen els indicis, quedarà inclòs immediatament en la borsa.

8. Comissió de Selecció

8.1. La Comissió de Selecció és l'òrgan encarregat de dur a terme de manera concreta el contingut de l'examen i la qualificació i la valoració



dels resultats derivats de la prova d'examen. Depèn del director general del Servei de Salut, tot i que actua amb autonomia funcional. Els acords que adopti vinculen l'òrgan del que depèn, sense perjudici de les facultats de revisió establertes legalment.

8.2. Tots els membres de la Comissió de Selecció han de tenir la condició de personal funcionari de carrera o estatutari fix de les administracions públiques o dels serveis de salut, o de personal laboral fix dels centres vinculats al Sistema Nacional de Salut, amb una plaça o una categoria per la qual s'exigeixi tenir un títol de nivell acadèmic igual o superior a l'exigit per a l'ingrés.

8.3. El personal d'elecció o de designació política, els representants sindicals, els dels col·legis professionals i el personal estatutari temporal no poden formar part dels òrgans de selecció.

8.4. Tots els membres de la Comissió de Selecció han de pertànyer a aquesta a títol individual i les actuacions que duguin a terme s'han d'ajustar als principis d'imparcialitat, professionalitat, objectivitat, agilitat i eficàcia. També han de vetllar perquè es compleixi el principi d'igualtat d'oportunitats entre sexes.

8.5. La Comissió de Selecció està integrada pels cinc membres titulars i els cinc membres suplents que figuren en l'annex 4, tots designats pel director general del Servei de Salut.

8.6. Els membres de la Comissió de Selecció i, si escau, els assessors especialistes han d'abstenir-se d'intervenir i notificar-ho a l'autoritat convocant si concorren les circumstàncies previstes en l'article 23 de la Llei 40/2015. El president pot demanar als membres de la Comissió de Selecció una declaració expressa de no incórrer en cap d'aquestes circumstàncies. Per la seva banda, els aspirants poden recusar als membres de la Comissió de Selecció en què, al seu judici, concorri alguna d'aquestes circumstàncies. L'abstenció i la recusació dels membres de la Comissió de Selecció estan regulades en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015 i en els articles 22 i 23 de la Llei 3/2003.

8.7. L'actuació de la Comissió de Selecció s'ha d'ajustar a la Llei 40/2015 quant al funcionament dels òrgans col·legiats. Per constituir-se de manera vàlida amb la finalitat de reunir-se en sessions, deliberar i adoptar acords és necessària l'assistència del president i del secretari —o dels seus suplents— i almenys la meitat dels membres, titulars o suplents indistintament. Els acords s'han d'adoptar per majoria de vots dels membres presents en cada sessió.

8.8. Les sessions, les deliberacions i l'adopció d'acords es poden dur a terme tant de manera presencial com a distància, tal com estableix l'article 17 de la Llei 40/2015.

8.9. Funcions de la Comissió de Selecció:

- a) Determinar de manera concreta el contingut de la prova teoricopràctica i la qualificació dels resultats.
- b) Resoldre les impugnacions de les preguntes que els candidats hagin presentat dintre del termini i en la forma escaient.
- c) Valoració dels mèrits dels candidats per mitjà del barem que es descriu en l'annex 3.
- d) Proposar a l'òrgan competent la llista de candidats amb la puntuació final obtinguda en el procés.

8.10. A aquest efecte de comunicacions i incidències, la Comissió de Selecció té la seu a les dependències dels Serveis Centrals (carrer de la Reina Esclarmunda, 9, de Palma).

8.11. Tots els membres de la Comissió de Selecció, els assessors i els col·laboradors percebran les dietes corresponents per assistir a les sessions d'acord amb la normativa vigent sobre indemnitzacions per raó del servei.

8.12. Els membres de la Comissió de Selecció i, si escau, els assessors especialistes han de mantenir la confidencialitat i el secret professional sobre allò referent a les qüestions tractades en les sessions, per la qual cosa no poden utilitzar fora d'aquestes la informació de què disposin com a membres de la Comissió.

8.13. Contra els actes que dicti la Comissió de Selecció durant el desenvolupament del procés selectiu no es pot interposar cap recurs, excepte en els casos en què, atesa la seva naturalesa, es puguin considerar definitius o de tràmit qualificat, de conformitat amb l'article 112 de la Llei 39/2015. En aquest cas, els candidats afectats poden interposar un recurs d'alçada davant el director general del Servei de Salut en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la data de publicació o notificació de l'acte.

9. Prova teoricopràctica

9.1. La prova teoricopràctica consisteix a respondre per escrit un qüestionari de tipus test de seixanta preguntes amb quatre respostes alternatives de les quals només una és correcta. Per a això es disposa d'un temps de 75 minuts.

Cada pregunta resposta correctament es valora amb 1 punt. Les preguntes no resoltes, tant si figuren totes les opcions en blanc com si figuren amb més d'una resposta, no es valoren. Quant a les preguntes amb resposta errònia, es penalitzen amb una quarta part del valor assignat a la resposta correcta.



9.2. Les preguntes del qüestionari versaran sobre les matèries del temari que figura en l'annex 2. Les cinquanta primeres són ordinàries i avaluables, i les deu últimes són de reserva. Si la Comissió de Selecció ha d'anul·lar alguna de les preguntes ordinàries, les substituirà per les de reserva en el mateix nombre i ordre en què figuren en el qüestionari.

9.3. La Comissió de Selecció ha d'adoptar les mesures necessàries perquè els candidats amb alguna discapacitat facin la prova teoricopràctica en les condicions idònies. Si un candidat amb alguna discapacitat ho ha demanat expressament en la sol·licitud i la Comissió de Selecció ho consideri oportú, haurà d'establir les adaptacions de temps i mitjans que es considerin.

9.4. Així mateix, la Comissió de Selecció ha d'adoptar les mesures necessàries per evitar que s'utilitzi qualsevol mitjà —inclosos els electrònics— durant els exercicis que pugui desvirtuar l'aplicació dels principis d'igualtat, mèrit i capacitat, i per garantir la transparència del procés selectiu.

9.5. En el dia assenyalat per fer cada exercici, els examinands han de presentar el document oficial que acrediti la seva identitat. Seran convocats per fer la prova en crida única i seran exclosos els que no es presentin.

10. Resultat de la prova teoricopràctica

10.1. La Comissió de Selecció ha de respectar els principis d'igualtat, objectivitat i transparència durant tot el procés selectiu. Per a això ha d'adoptar les mesures oportunes per garantir que totes les proves es corregeixin sense conèixer la identitat dels examinands. Si per corregir-les s'usa un lector òptic, el full de respostes ha d'estar identificat amb el número del document d'identitat de l'examinand. Si no s'usa un lector òptic, la Comissió de Selecció ha d'excloure els examinands en els fulls de l'examen del qual hi figurin noms, marques o signes que permetin conèixer-ne la identitat.

10.2. Sempre que sigui possible, la Comissió de Selecció ha de publicar les respostes correctes en el web del Servei de Salut l'endemà de la prova. Els candidats disposaran llavors d'un termini de tres dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de les respostes per presentar impugnacions, tant contra les preguntes com contra les respostes. Les han de dirigir a la Comissió de Selecció, documentades degudament, presentant-les a l'Oficina d'Assistència en Matèria de Registre o a les oficines auxiliars del Servei de Salut, o per qualsevol de les vies previstes per la Llei 39/2015.

La Comissió de Selecció ha de resoldre les impugnacions al més aviat possible i en tot cas abans d'un mes des de l'endemà que hagi vençut el termini per presentar-les.

Les impugnacions presentades s'han d'entendre resoltes amb la publicació de la llista provisional de puntuacions.

11. Publicació de les puntuacions de la prova teoricopràctica

11.1. Una vegada que la Comissió de Selecció hagi valorat la prova teoricopràctica, es publicarà una resolució del director general del Servei de Salut en el web del Servei de Salut que contindrà la llista provisional de puntuacions de la prova.

Els candidats disposaran llavors d'un termini de cinc dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació per formular reclamacions o al·legacions contra la puntuació, presentant-les a l'Oficina d'Assistència en Matèria de Registre o a les oficines auxiliars del Servei de Salut, o per qualsevol de les vies previstes per la Llei 39/2015.

11.2. A proposta de la Comissió de Selecció, el director general del Servei de Salut dictarà una resolució, que es publicarà en el web del Servei de Salut, per la qual estimarà o desestimarà les al·legacions i s'establirà la llista definitiva de candidats amb la puntuació de la prova teoricopràctica, i s'obrirà el termini per aportar la documentació per a la valoració dels mèrits en la fase de concurs.

12. Valoració de mèrits

12.1. Amb la publicació de la llista definitiva de puntuacions de la prova s'haurà publicat una llista dels candidats que han de presentar la documentació corresponent per acreditar els requisits i els mèrits en el termini de deu dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista.

12.2. Una vegada comprovats els requisits i valorats els mèrits, es publicarà una llista provisional de la puntuació dels mèrits de cada candidat, que disposaran d'un termini de deu dies hàbils per formular les al·legacions o reclamacions que considerin pertinents.

13. Llista definitiva i ordre de prelació

13.1. Finalment, el director general del Servei de Salut dictarà una resolució per publicar la llista definitiva amb les puntuacions finals (nota de la prova més puntuació dels mèrits), amb la qual es donaran per contestades les al·legacions interposades contra la llista provisional de puntuació dels mèrits.



13.2. Si en la llista definitiva figuren candidats amb la mateixa puntuació, s'utilitzaran com a criteri de desempat els serveis prestats; si l'empat persisteix, se seleccionarà el candidat la lletra inicial del primer llinatge del qual sigui la primera en l'ordre alfabètic determinat per un sorteig públic duit a terme per la Comissió de Seguiment de Borsa.

14. Gestió i funcionament de la borsa de treball

14.1. Una vegada publicada la llista definitiva de candidats, el funcionament de la borsa es regirà per l'Acord de la Mesa Sectorial de Sanitat d'11 de novembre de 2016.

14.2. La situació de «disponible» o «no disponible» i la resta de les preferències que cada candidat hagi consignat es poden modificar en qualsevol moment, però seran efectives el primer dia del mes següent. Les modificacions efectuades tindran validesa fins que es produeixi algun canvi en elles.

14.3. La situació de «disponible» s'apreciarà tenint en consideració la informació que l'Administració tingui en el moment d'iniciar les gestions telemàtiques necessàries per fer la crida.

14.4. El mètode per fer la crida ha de respectar les regles de funcionament establertes en l'Acord de la Mesa Sectorial de Sanitat.

ANNEX 2

Temari

1. Magnituds macroeconòmiques bàsiques. Producte nacional, PIB i PNB, consum i inversió, despesa nacional, renda nacional i renda disponible, flux circular de la renda.

2. Anàlisi d'estats economicofinancers: econòmic, financer i patrimonial. Ràtios. Solvència, liquiditat, endeutament. Fons de maniobra. Cicle d'explotació i període de maduració. Cash flow. Palanquejament. Llinatge de rendibilitat.

3. Les inversions de l'empresa: concepte, tipus i classes. Aspectes quantitius i qualitius de les inversions. Càlculs d'economicitat i l'homogeneïtzació temporal de les quantitats monetàries: mètodes estàtics i mètodes dinàmics.

4. El sistema integral de la informació comptable. La comptabilitat financera i la comptabilitat de costos com a components de la comptabilitat de direcció. Comptabilitat de costos i control de gestió. Aplicació de la comptabilitat de costos a l'àmbit sanitari. El producte sanitari. Classes i centres de costos. GRD, GFH, CMBD. Mètodes de càlcul.

5. La Llei general pressupostària: estructura i contingut. Els principis pressupostaris: concepte, naturalesa jurídica i classes. El cicle pressupostari: elaboració, aprovació, execució i liquidació.

6. La Llei 14/ 2014, de 29 de desembre, de finances de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (CAIB). Principis generals. Drets i obligacions. Pressuposts generals.

7. Gestió pressupostària (I). Els crèdits pressupostaris: estructura. El pressupost de la CAIB i els comptes de despesa. Classificació dels crèdits pressupostaris. Estructura econòmica, funcional i per programes. Execució del pressupost de despeses: procediment general i fases. Comptabilització de les operacions derivades de l'execució del pressupost de despeses.

8. Gestió pressupostària (II). Compromisos de caràcter pluriennal. Modificacions de crèdit. Concepte i classes.

9. Gestió pressupostària (III). Estat de liquidació i tancament de pressuposts: liquidació del pressupost de despeses, liquidació del pressupost d'ingressos, resultat pressupostari. Memòria: contingut. Despeses amb finançament afectat i romanent de tresoreria.

10. Gestió pressupostària (IV). El control intern i extern del pressupost. La Intervenció General de la CAIB i la Sindicatura de Comptes.

11. El Servei de Salut de les Illes Balears: naturalesa i règim jurídic, objectius, representació i defensa en judici. Normativa reguladora. Estructura orgànica bàsica. L'ordenació sanitària territorial.

12. El Text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic (Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre): objecte i àmbit d'aplicació. Classes d'empleats públics. Drets i deures de l'empleat públic. Representació, participació i negociació col·lectiva. El règim d'incompatibilitats dels empleats públics.

13. La Llei 55/2003, de 16 de desembre, de l'estatut marc del personal estatutari dels serveis de salut (I). Classificació del personal estatutari. Drets i deures. Adquisició i pèrdua de la condició de personal estatutari.

14. La Llei 55/2003, de 16 de desembre, de l'estatut marc del personal estatutari dels serveis de salut (II). Provisió i selecció de places i promoció interna. Mobilitat del personal.

15. La Llei 55/2003, de 16 de desembre, de l'estatut marc del personal estatutari dels serveis de salut (III). Retribucions. Jornada de treball, permisos i llicències del personal estatutari. Situacions administratives del personal estatutari.

16. La Llei 39/2015, de 1r d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: concepte, àmbit d'aplicació i principis generals. Llei 40/2015, de 1r d'octubre, de règim jurídic del sector públic: concepte, àmbit d'aplicació i principis generals. Llei de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

17. L'acte administratiu. Concepte i naturalesa jurídica. Classes d'actes administratius. Elements de l'acte administratiu. Validesa i eficàcia dels actes administratius: la notificació i la publicació. Notificació electrònica.

18. El procediment administratiu. Concepte i finalitat. La regulació del procediment administratiu en el dret espanyol. Principis inspiradors del procediment administratiu. Els drets dels ciutadans en el procediment. Les persones interessades: concepte, capacitat i representació.

19. La invalidesa dels actes administratius i els graus d'aquests. La nul·litat de ple dret, l'anul·labilitat i les irregularitats no invalidants. La incomunicació d'invalidesa, la conversió, la conservació i la convalidació.

20. Els recursos administratius: concepte i naturalesa jurídica. Classes de recursos i regulació positiva. Requisits subjectius i objectius. El procediment administratiu en vies de recurs: especialitats. El recurs d'alçada. El recurs potestatiu de reposició. El recurs extraordinari de revisió. Els procediments alternatius d'impugnació.

21. Els contractes administratius (I). La legislació de contractes del sector públic. La normativa de contractes de la CAIB: àmbit d'aplicació, estructura i contingut bàsic. Contractes administratius: concepte i característiques. Naturalesa jurídica. Classes de contractes de les administracions públiques.

22. Els contractes administratius (II). El procediment administratiu de contractació i les fases d'aquest. L'adjudicació del contracte: procediments d'adjudicació i maneres d'elecció del contractista. Comunicació, formalització i publicació. Les prerrogatives de l'administració i les garanties del contractista. L'extinció dels contractes administratius: compliment i resolució.

23. Els convenis: concepte i classificació. Requisits de validesa i eficàcia. Contingut, tràmits, extinció i efectes. Remissió dels convenis al Tribunal de Comptes. L'exclusió dels convenis del marc de la Llei de contractes del sector públic. Diferències amb els contractes del sector públic i amb les subvencions.

24. La Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes: objecte, àmbit d'aplicació i principis generals; mesures per promoure la igualtat i àrees d'intervenció en l'àmbit de la salut. Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern: objecte i àmbit d'aplicació. Dret d'accés a la informació pública. Bon govern.

25. L'administració electrònica. L'administració electrònica en la nova Llei de procediment. Registres electrònics. Identificació i signatura en el procediment administratiu. Accés electrònic dels ciutadans als serveis. Problemàtica de l'administració electrònica i de la implantació d'aquesta.

26. La Llei 41/2002, de 14 de novembre, bàsica reguladora de l'autonomia del pacient i de drets i obligacions en matèria d'informació i documentació clínica. Principis bàsics. Consentiment informat. Instruccions prèvies. Drets d'accés a la història clínica.

27. La Llei 16/2003, de 28 de maig, de cohesió i qualitat del Sistema Nacional de Salut. Principis generals. Titulars del dret a la protecció a la salut i a l'atenció sanitària. Cartera comuna de serveis del Sistema Nacional de Salut. La targeta sanitària individual.

28. La 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.

29. Sistemes sanitaris: definició de sistema sanitari. Tipus de sistemes sanitaris.

30. Gestió clínica. Concepte i elements fonamentals per a la gestió clínica.

31. Informació per a la gestió clínica. Mesurament del producte sanitari, dades bàsiques, sistemes de classificació de pacients, comparació de resultats i estàndards.

32. Processos assistencials. Concepte de gestió per processos. Fases per a la implantació d'una estratègia de gestió per processos.

ANNEX 3
Barem

Puntuació màxima (50 punts)

1. Experiència professional (màx. 45 punts)

1.1. Es computa el temps de serveis prestats que els aspirants tenguin reconeguts fins al venciment del termini per presentar sol·licituds de participació en el procés selectiu, d'acord amb el barem següent:

- a) 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 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.
- b) 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 Europeu com a personal estatutari, funcionari o laboral en una categoria diferent a aquella a la qual s'opta: 0,115 punts.
- c) Per cada mes de servei prestat com a cooperant en programes de cooperació internacional per al desenvolupament o en programes d'ajuda humanitària, d'acord amb la legislació vigent, exercint les funcions pròpies de la categoria a la qual s'opta: 0,23 punts.
- d) 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.
- e) Per cada mes de servei prestat com a càrrec directiu en institucions sanitàries públiques del Sistema Nacional de Salut: 0,23 punts. Es valoraran aquests serveis sempre que es tinguin la titulació requerida per accedir a la categoria durant el temps en què hagi ocupat el càrrec directiu.

1.2. 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 l'integren és de 45 punts.
- b) Un mateix període de temps no pot ser valorat per més d'un dels subapartats que l'integren.
- c) Els serveis prestats sota la modalitat de reducció de jornada o a temps parcial es computaran com si fossin a jornada completa.
- d) Si es presten serveis simultàniament en dos o més centres es computaran —a elecció de l'interessat— els serveis prestats només en un d'ells.
- 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.
- f) 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 dels organismes equivalents de la Unió Europea i la seva gestió també ha de ser pública.

2. Coneixements orals i escrits de català (màxim, 5 punts)

Per tenir coneixements de català acreditats segons la legislació vigent aplicable, es poden obtenir aquestes puntuacions, amb un màxim de 5 punts:

- Certificat C2: 4 punts.
- Certificat C1: 3 punts
- Certificat LA (llenguatge administratiu): 1 punt.

ANNEX 4
Comissió de Selecció

Titulars:

- President: Alfonso Macías Aymar
- Secretària: María Encarnación Cremades Maestre
- Vocal 1: Francisco Cárceles Guardia
- Vocal 2: Maribel Garau Escarrer



– Vocal 3: Verónica Segura Robles

Suplents

- Presidenta: Laura Monserrat
- Secretari: Óscar González Antequera
- Vocal 1: Carmen Garcés Tronch
- Vocal 2: Carlos Martín Serrano
- Vocal 3: Cecilio García Dieguez

