

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

47292

Resolució del director gerent de l'Hospital Universitari Son Espases per la qual es convoca l'obertura del termini per a la presentació de sol·licituds i per a l'aportació de mèrits per cobrir, pel procediment de lliure designació, un lloc de cap del Servei de Contractació

Fets

La Direcció de Gerència presenta les bases que han de regir el procés selectiu per cobrir, pel procediment de lliure designació, un lloc de cap del Servei de Contractació.

Fonaments de dret

1. Acord del Consell de Govern de 13 de maig de 2011 pel qual es ratifica l'Acord de la Mesa Sectorial de Sanitat pel qual es regula el sistema de provisió dels càrrecs no directius del personal estatutari de gestió i serveis del Servei de Salut de les Illes Balears (BOIB núm. 75 de 21 de maig de 2011).
2. Acord del Consell de Govern de 18 de gener de 2013 pel qual es ratifica l'Acord de la Mesa Sectorial de Sanitat de 5 de desembre de 2012 pel qual es modifica l'Acord de la Mesa Sectorial de Sanitat de 22 de març de 2011 (BOIB núm. 11 de 22 de gener de 2013).
3. Resolució de 23 de maig de 2011 del director general del Servei de Salut de les Illes Balears, per la qual es dicten instruccions per a l'aplicació de l'Acord de la Mesa Sectorial de Sanitat de 22 de març de 2011 pel qual es regulen el sistema de provisió dels càrrecs no directius del personal estatutari de gestió i serveis (BOIB núm. 87 d'11 de juny de 2011)
4. Decret 8/2018, de 23 de març, per qual es regula la capacitació lingüística del personal estatutari del Servei de Salut (BOIB n° 37/2018 de 24 de març)

Per tot això, dicta la següent

Resolució

1. Convocar l'obertura del termini per a la presentació de sol·licituds i per a l'aportació de mèrits per optar al lloc de cap del Servei de Contractació.
2. Establir els destinataris, la dependència, el sistema, les funcions, el perfil, els mèrits, els requisits, el lloc i el termini per a la presentació de sol·licituds (Annex I).

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 d'haver-ne 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 s'hi pot interposar directament un recurs contenciós administratiu davant la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà d'haver rebut la notificació de la resolució, d'acord amb els articles 8.6 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, sense perjudici de qualsevol altre recurs que es consideri oportú interposar-hi.

Palma, 10 de març de 2021

El director gerent de l'Hospital Universitari Son Espases
P.D. Consellera de Salut (BOIB núm 191, 07/11/20)
Josep Manuel Pomar Reyné

ANNEX I

1. **Destinatari:** Personal estatutari de gestió i serveis del subgrup A2 o A1

2. **Dependència:** Direcció de Gestió

3. **Sistema:** Lliure designació. El personal nomenat per a un lloc de treball de lliure designació pot ser cessat discrecionalment per l'autoritat que n'acordà el nomenament.

4. Requisits

- Els aspirants han de complir els requisits generals establerts a l'article 30.5 de la Llei 55/2003, de 16 de desembre.
- Aquest lloc pot ser ocupat tant pel personal estatutari de gestió i servei fix del subgrup A1 o A2 com pel funcionari de carrera del subgrup A1 i A2 que estiguin en la situació de servei actiu o de reserva de plaça en institucions sanitàries.
- Acreditar el nivell requerit de coneixements de català, establert legalment.
- Aquests requisits s'han de complir en la data de publicació de la convocatòria.
- L'acompliment de l'esmentat càrrec ha de ser en dedicació exclusiva.

5. Funcions

- Coordinar i gestionar la tramitació dels expedients de contractació corresponents a l'Hospital Universitari Son Espases - Sector Ponent.
- Donar suport als serveis promotors de l'Hospital per adequar les contractacions a la Llei de Contractes del Sector Públic i a la resta de normatives que regeixen la contractació pública.
- Coordinar-se amb el Servei de Contractació del Servei de Salut amb relació als expedients de l'Hospital Universitari Son Espases que requereixin ser tramitats per aquest Servei i resoldre qualsevol dubte que pugui sorgir referent a la contractació administrativa.
- Aplicar els protocols de funcionament i de documentació homologada establerts per part del Servei de Salut, així com elaborar els protocols interns de la Unitat.
- Fer reunions de coordinació i elaborar informes periòdics per a la Direcció de l'Hospital.
- Fomentar la contractació electrònica.
- Coordinar-se amb els serveis promotors de l'Hospital i amb Gestió Econòmica per assegurar la contractació de tota l'activitat generada per l'Hospital.
- Coordinar les trameses dels expedients i de la documentació que requereixin a la Junta Consultiva i a Intervenció.
- Coordinar el registre i la tramitació dels avals dipositats per les empreses adjudicatàries.
- Supervisar la correcta tramitació dels contractes i el compliment dels terminis reglamentaris que els regulen.
- Com a secretari de les meses de contractació, complir les seves funcions reglamentàries.
- Coordinar amb el Tribunal Administratiu Central de Recursos Contractuals (TACRC) o amb la Junta Consultiva la informació que se sol·licita a efectes dels recursos que puguin interposar els licitadors.
- Supervisar l'arxiu de la Unitat.
- Fer el seguiment dels processos de les contractacions que es realitzin mitjançant un *Planning*, que periòdicament es comunicarà a la Direcció i als serveis promotors.
- Redactar/corregir els documents que formen part de la tramitació dels diferents tipus de procediments de contractació.
- Realitzar i coordinar els expedients de reconeixement de deute en coordinació amb la UREC de Serveis Centrals.
- Coordinar, organitzar i supervisar les tasques de l'equip de professionals adscrits a la Unitat, i fomentar la seva formació continuada.
- Autoritzar i controlar els permisos, les vacances i les possibles incidències en l'activitat laboral del personal de la Unitat.
- Assistir a tots els cursos i a totes les trobades referents a la contractació administrativa que es facin a la comunitat autònoma de les Illes Balears, a efectes d'estar al dia en tot el que fa referència a la matèria.
- Col·laborar amb la Direcció en les tasques del seu àmbit que li siguin encomanades.

6. Comissió Assessoradora

L'òrgan convocant designa com a assessors per resoldre la convocatòria a:

- Emma Terés Benjumedá (titular) Elena María Villaverde Bellido (suplent)
- Jaime Caro Aguirre (titular) M^a Eugenia Martínez Mussons (suplent)
- Carlos Hernández Pellicer (titular) Ana Belén Martín García (suplent)

Aquesta Comissió assessorarà l'òrgan convocant en la selecció del candidat idoni.



7. Publicació

Aquesta convocatòria es publica al Butlletí Oficial de les Illes Balears segons el que estableix el punt 4.1 de l'Acord del Consell de Govern de 13 de maig de 2011.

8. Sol·licituds

Les sol·licituds s'han d'adreçar al director gerent de l'Hospital Universitari Son Espases i s'han de presentar en un termini de **vint dies naturals** comptadors des de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria.

Les sol·licituds s'han de presentar en el Registre General de l'Hospital Universitari Son Espases, Servei de Planificació de Recursos Humans, situat a la planta 0 del mòdul K, Carretera de Valldemossa, 79, CP: 07120 de Palma, Illes Balears. L'horari del Servei de Planificació de Recursos Humans és de 8.00 a 15.00 h, excepte dissabtes, diumenges i festius. També es poden presentar en qualsevol dels llocs i en les formes que estableix l'article 38 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. S'ha de fer constar de manera expressa i concreta el lloc de treball al qual es vol optar.

La sol·licitud ha de contenir com a mínim: carta de presentació on es motivi la sol·licitud, currículum vitae on es detalli la formació relacionada amb la convocatòria, experiència laboral prèvia (detallar les funcions desenvolupades vinculades al lloc de treball que es convoca) i experiència en la direcció d'equips.

Les persones aspirants han d'adjuntar la documentació original o una còpia compulsada per justificar els requisits i per acreditar els mèrits al·legats.

9. Admissió de sol·licituds

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es publicarà a la pàgina web www.hospitalsonespases.es la llista provisional dels aspirants admesos i exclosos, amb expressió, en aquest cas, de les causes d'exclusió.

Els aspirants exclosos disposaran d'un termini de deu dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de la resolució, per solucionar els defectes apreciats.

Les reclamacions seran acceptades o rebutjades en la resolució que aprovi la llista definitiva que es publicarà d'igual manera que la provisional.

Contra la resolució que aprovi la llista definitiva, es poden interposar els recursos que s'especifiquen en les bases de la present convocatòria.

10. Resolució de la convocatòria

El director gerent de l'Hospital Universitari Son Espases dictarà una resolució amb l'adjudicació de la plaça al candidat seleccionat. Aquesta resolució serà publicada en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

11. 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'aquesta resolució, 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 s'hi pot interposar directament un recurs contenciós administratiu davant la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la data de publicació d'aquesta resolució, d'acord amb els articles 8.6 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, sense perjudici de qualsevol altre recurs que es consideri oportú interposar-hi.

