



## **Secció II. Autoritats i personal**

### **Subsecció segona. Oposicions i concursos**

#### **ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA**

#### **SERVEI DE SALUT DE LES ILLES BALEARS**

**6971**

*Resolució del director d'àrea de Professionals i Relacions Laborals del Servei de Salut de les Illes Balears per la qual es convoca el procediment per proveir, pel sistema de concurs, el lloc de feina de cap de grup de Coordinació Administrativa de la plantilla orgànica autoritzada dels Serveis Centrals del Servei de Salut*

**Fets**

Cal cobrir el lloc de feina de cap de grup de Coordinació Administrativa corresponent a la plantilla orgànica autoritzada dels Serveis Centrals del Servei de Salut de les Illes Balears.

**Fonaments de dret**

1. Els articles 29 i 30 de la Llei 55/2003, de 16 de desembre, de l'estatut marc del personal estatutari dels serveis de salut (BOE núm. 301, de 17 de desembre de 2003).
2. 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 (BOE núm. 8, de 9 de gener de 1999).
3. La disposició transitòria segona de la Llei 4/2016, de 6 d'abril, de mesures de capacitat lingüística per a la recuperació de l'ús del català en l'àmbit de la funció pública (BOIB núm. 46, de 12 d'abril de 2016).
4. L'Acord de la Mesa Sectorial de Sanitat de 13 de maig de 2022 pel qual es regula el sistema de provisió de llocs de feina del personal estatutari de gestió i serveis del Servei de Salut de les Illes Balears, ratificat per l'Acord del Consell de Govern de 22 de maig de 2022 (BOIB núm. 70, de 31 de maig de 2022).

Per això dict la següent

**RESOLUCIÓ**

1. Aprovar la convocatòria per proveir, pel sistema de concurs, el lloc de feina de cap de grup de Coordinació Administrativa corresponent a la plantilla orgànica autoritzada dels Serveis Centrals del Servei de Salut de les Illes Balears.
2. Aprovar les bases que regeixen aquesta convocatòria, que figuren en l'annex 1.
3. Designar els membres de la Comissió de Selecció, que figuren en l'annex 2.
4. Aprovar el barem de mèrits aplicable a aquesta convocatòria, que figura en l'annex 3.
5. Publicar un model de sol·licitud i model de projecte de gestió i organització per accedir al lloc de feina ofert en aquesta convocatòria, accessible en el web [www.ibsalut.es](http://www.ibsalut.es).
6. Publicar aquesta resolució en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*, en els taulers d'anuncis dels Serveis Centrals i en el web del Servei de Salut de les Illes Balears ([www.ibsalut.es](http://www.ibsalut.es)).

**Interposició de recursos**

Contra aquesta resolució, que no exhauereix la via administrativa, es pot interposar un recurs d'alçada davant el director general del Servei de Salut de les Illes Balears dins el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la publicació, d'acord amb l'article 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i l'article 58 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.



(Signat electrònicament: 11 d'agost de 2022)

**El subdirector de Relacions Laborals del Servei de Salut**

Pedro J. Jiménez Ramírez

Per suplència del director d'àrea de Professionals i Relacions Laborals (BOIB núm. 107, de 03/08/2019)

**ANNEX 1****Bases de la convocatòria****1. Lloc de feina ofert**

Cap de grup de Coordinació Administrativa corresponent a la plantilla orgànica autoritzada dels Serveis Centrals del Servei de Salut de les Illes Balears.

**2. Característiques generals**

El règim jurídic del lloc de feina en qüestió és l'establert per la Llei 55/2003, de 16 de desembre, de l'estatut marc del personal estatutari dels Serveis de Salut, i les disposicions que la despleguen. El càrrec s'ocuparà en règim de dedicació exclusiva.

**3. Requisits dels aspirants****3.1. Requisits generals:**

- 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 de conformitat amb el Tractat de la Unió Europea o altres tractats ratificats per Espanya, o bé tenir reconegut aquest dret per mitjà d'una norma legal.
- Tenir un nomenament com a personal estatutari fix o funcionari de carrera en el Sistema Nacional de Salut, a excepció del que preveu l'apartat 6.4 de l'Acord que regula aquests llocs de feina.
- Titulació oficial que habiliti per a l'exercici professional del lloc de feina (o estar en condicions d'obtenir-la dins el termini per presentar sol·licituds):

- Subgrup C1: batxillerat i/o formació professional de grau superior.
- Subgrup C2: educació secundària obligatòria i/o formació professional de grau mitjà.

d. Acreditar, tant en el subgrup C1 com en el C2, els coneixements de català corresponents al nivell B2 per mitjà d'un certificat expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública o qualsevol dels expedits, reconeguts com a equivalents o homologats per la Direcció General de Política Lingüística que acreditin aquest nivell de coneixement.

e. Tenir la capacitat funcional necessària per acomplir les funcions que es derivin del nomenament.

f. Tenir complets setze anys i no sobrepassar l'edat de jubilació forçosa.

g. No haver estat separat del servei —per mitjà d'un expedient disciplinari— de qualsevol servei de salut o administració pública en els sis anys anteriors a la convocatòria, ni estar inhabilitat amb caràcter ferm per exercir funcions públiques ni, si escau, la professió corresponent. En els casos de persones d'altres estats esmentades en el paràgraf a), no estar inhabilitat per una sanció o una pena per a l'exercici professional o per accedir a funcions o serveis públics al seu estat, ni haver estat separat per mitjà d'una sanció disciplinària de cap de les seves administracions o serveis públics en els sis anys anteriors a la convocatòria.

**3.2. Requisits específics**

Poden participar en aquesta convocatòria el personal estatutari fix de gestió i serveis i el personal funcionari de carrera dels subgrups C1 i C2 que en la data de la publicació de la convocatòria estigui en la situació de servei actiu o en la situació de reserva de plaça i presti servei en una institució sanitària del Sistema Nacional de Salut.

**3.3. Acreditació dels requisits:**

- Els requisits s'han de complir el darrer dia del termini per presentar sol·licituds en la manera que la convocatòria determini i s'han de presentar en el moment de formalitzar la sol·licitud.
- En relació amb els requisits generals d'aquesta convocatòria, no cal l'acreditació documental per al personal del Servei de Salut de les Illes Balears —a excepció del nivell de coneixements de català—, perquè el Servei de Selecció i Provisió de Personal Estatutari farà les comprovacions necessàries d'ofici, llevat que l'aspirant s'hi oposi manifestament en la sol·licitud.
- Els aspirants que no facin feina en el Servei de Salut de les Illes Balears han d'aportar la documentació acreditativa —original o





una còpia autèntica— de tots els requisits en els termes establerts.

#### 4. Característiques del lloc de feina i funcions que cal acomplir

La persona que obtengui el lloc de feina dependrà de la Direcció d'Àrea de Coordinació Administrativa del Servei de Salut de les Illes Balears i acomplirà les funcions pròpies de cap de grup de Coordinació Administrativa de la plantilla orgànica autoritzada dels Serveis Centrals del Servei de Salut, entre les quals les següents:

- a. Coordinació i seguiment de la tramitació dels temes que s'hagin d'elevat al Consell de Govern i tramesa de certificats i acords.
- b. Coordinació, seguiment i tramesa dels informes preceptius de la Direcció General de Pressuposts per a la tramitació d'expedients.
- c. Coordinació i seguiment dels requeriments de documentació per a les auditories de la Intervenció General de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i la Sindicatura de Comptes.
- d. Coordinació i seguiment dels requeriments d'informació de l'Oficina Independent de Regulació i Supervisió Contractual.
- e. Coordinació i seguiment del procediment de declaració d'interès autonòmic per a les inversions de les obres i infraestructures.
- f. Coordinació i seguiment del tràmit d'expedients en la fase de fiscalització prèvia limitada amb la Intervenció General.
- g. Coordinació i seguiment del tràmit d'autoritzacions prèvies per a la tramitació d'expedients de contractació administrativa.
- h. Coordinació i seguiment de l'aprovació dels plecs de prescripcions tècniques dels expedients tecnològics per la Comissió Superior d'Informàtica de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- i. Seguiment, tramitació i trasllat d'expedients per obtenir finançament del Fons Europeu.
- j. Gestió del Registre VALIB d'entrades i sortides de documentació. Suport en el seguiment i la distribució de notificacions i documentació del registre electrònic (REGWEB i DEHú Red SARA).
- k. Relacions amb l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i els seus ens per al seguiment i l'impuls dels diferents temes de la Direcció d'Àrea de Coordinació Administrativa.
- l. Assistència i suport a la Direcció d'Àrea de Coordinació Administrativa.

#### 5. Tràmit de sol·licitud

5.1. Els aspirants han de presentar la sol·licitud per mitjà del model publicat en el web [www.ibsalut.es](http://www.ibsalut.es) (vegeu el punt 6.1) en el termini de vint dies hàbils comptadors des de l'endemà a la publicació de la convocatòria en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

5.2. Es pot formalitzar en el Registre General dels Serveis Centrals del Servei de Salut o per mitjà de qualsevol de les vies previstes en l'article 16.4 de la Llei 39/2015.

5.3. S'ha d'adreçar al Servei de Selecció i Provisió de Personal Estatutari (codi DIR 3 A04029527).

5.4. A la sol·licitud cal adjuntar-hi la documentació que s'especifica en l'apartat 6 de la convocatòria, en documents originals o còpies autèntiques.

5.5. Una vegada vençut el termini per presentar sol·licituds, es publicaran en el web del Servei de Salut ([www.ibsalut.es](http://www.ibsalut.es)) les llistes provisionals d'admesos i exclosos, especificant-ne la causa de l'exclusió.

5.6. Llavors els aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de les llistes provisionals per presentar reclamacions —que no tindran caràcter de recurs— o per esmenar, si escau, el defecte que hagi motivat l'exclusió o corregir errors detectats en la consignació de les dades personals.

5.7. Posteriorment es publicaran en el mateix web les llistes definitives de candidats i d'exclosos i la llista provisional de puntuacions dels mèrits dels candidats.

Atenent els principis d'eficiència i celeritat, en el cas que únicament hi concorri un candidat i sempre que compleixi les condicions i els requisits establerts en l'apartat 7.5 de l'Acord, independentment de la puntuació mínima per adjudicar el lloc de feina hom podrà eximir-lo de valorar els mèrits al·legats i adjudicar-li directament el lloc de feina.

#### 6. Documentació que cal aportar

6.1. Sol·licitud per participar en el procés selectiu i projecte de gestió i organització. En el web [www.ibsalut.es](http://www.ibsalut.es) es poden descarregar tots dos formularis seguint la ruta Professionals > Treballa amb nosaltres > Prefectures Personal Estatutari > Gestió i serveis.

6.2. Documentació relativa als requisits establerts en l'apartat 3.

#### 7. Sistema selectiu

7.1. Prèviament a la valoració a càrrec de la Comissió de Selecció, el Servei de Selecció i Provisió de Personal Estatutari revisarà cada



sol·licitud per verificar si l'aspirant compleix els requisits per concórrer al procés selectiu i farà una primera valoració dels mèrits al·legats i acreditats en relació amb les característiques del lloc de feina.

7.2. El procediment per proveir aquest lloc de feina és el concurs específic, de manera que es valorarà si els mèrits s'adeqüen a les característiques del lloc.

7.3. Els mèrits acreditats es valoraran amb referència a la data de venciment del termini per presentar sol·licituds.

7.4. Els mèrits al·legats es poden acreditar per mitjà de la documentació següent:

- a. Antiguitat, experiència professional i grau de carrera professional: certificat expedit per l'administració pública corresponent.
- b. Estudis acadèmics reglats i formació de postgrau: còpia autèntica del títol o del resguard acreditatiu (anvers i revers). Si es presenten títols d'estudis cursats a l'estranger, cal acreditar-ne l'homologació del ministeri competent en matèria d'educació.
- c. Coneixements de català: certificat expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP) o bé expedit o homologat per la Direcció General de Política Lingüística o reconegut com a equivalent per la normativa autonòmica vigent.
- d. Cursos de formació: només es valorarà la formació acreditada per mitjà de certificats d'aprofitament.

7.5. En el procés de valoració dels mèrits es pot exigir formalment al candidat que aclareixi certs documents que hagi adjuntat o que aporti la documentació addicional que s'estimi necessària per comprovar els mèrits al·legats.

7.6. Els mèrits seran valorats per la Comissió de Valoració, els membres de la qual figuren en l'annex 2. Tots els membres de la Comissió tenen la condició de personal estatutari fix o funcionari de carrera en una plaça, una categoria, un cos, un grup o una escala per als quals s'exigeixi tenir una titulació de nivell acadèmic igual o superior que l'exigida per al lloc de feina ofert. El fet de pertànyer a la Comissió és sempre a títol individual, de manera que no s'hi pot pertànyer en representació d'una altra persona.

## **8. Resolució de la convocatòria i efectes**

8.1. D'acord amb el punt 10.1 de l'Acord de la Mesa Sectorial de Sanitat de 13 de maig de 2022, la Comissió de Selecció elaborarà una llista amb les puntuacions dels mèrits de cada candidat i elevarà a l'òrgan competent una proposta motivada de nomenament de qui hagi obtingut la puntuació més alta. No obstant això, pot proposar de manera motivada que la convocatòria es declari deserta si no hi ha concorregut cap aspirant que compleixi els requisits o no assoleixi la puntuació mínima prevista.

8.2. L'òrgan competent per resoldre dictarà una resolució amb la llista provisional de puntuacions, que es publicarà en el web [www.ibsalut.es](http://www.ibsalut.es).

8.3. Contra aquesta resolució es podran presentar al·legacions en el termini de set dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació. Les al·legacions registrades seran resoltes per mitjà de la resolució amb la qual es publiquin la llista de definitiva i el nomenament del candidat designat per ocupar el lloc de feina —o bé la declaració que la convocatòria ha quedat deserta, si escau—, que es farà pública en el mateix web i també en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

8.4. El candidat designat ha de prendre possessió del lloc de feina dins el termini màxim d'un mes a partir de l'endemà de la publicació de la resolució a què es refereix el punt anterior. No obstant això, l'òrgan convocant pot prorrogar aquest termini si el candidat designat ho sol·licita i ho justifica degudament.

8.5. En el cas que, per qualsevol motiu, el candidat designat no prengui possessió del lloc de feina, l'òrgan competent pot designar el candidat de la llista que el segueixi per ordre de puntuació.

8.6. El candidat designat obtindrà un nomenament per ocupar el lloc de feina convocat i la seva situació serà la següent:

- a. Si té la condició d'estatutari fix del Servei de Salut de les Illes Balears amb plaça al mateix centre, ocuparà el lloc de feina com a personal estatutari fix de la seva categoria al mateix centre.
- b. Si té la condició d'estatutari fix del Servei de Salut de les Illes Balears amb plaça en un altre centre, passarà a ocupar directament el lloc de feina al centre de destinació i quedarà en la situació de reserva respecte a la seva plaça estatutària fixa.
- c. Si té la condició d'estatutari fix d'un altre servei de salut, passarà a ocupar directament el lloc de feina al centre de destinació i quedarà en la situació administrativa que li pertorqui segons la legislació aplicable.
- d. Si té la condició de funcionari de carrera amb plaça fixa en una altra administració pública, passarà a ocupar directament el lloc de feina al centre de destinació i quedarà en la situació administrativa que li pertorqui segons la legislació aplicable.

8.7. Els efectes econòmics i administratius del nomenament només es produiran una vegada que s'hagi efectuat la presa de possessió del lloc de feina.

8.8. El treballador nomenat no podrà participar en els concursos de provisió de llocs de feina durant un termini mínim de dos anys



comptadors des del dia en què hagi pres possessió del lloc. Aquesta previsió no és aplicable en els supòsits de remoció o supressió del lloc de feina, de redistribució d'efectius o altres supòsits de mobilitat forçosa.

8.9. En els supòsits de renúncia, de cessament en el lloc de feina proveït per mitjà del sistema de lliure designació o de cessament per no haver superat les avaluacions que corresponguin a aquest lloc, aquest treballador deixarà d'ocupar el lloc obtingut i passarà a ocupar la plaça bàsica de la seva categoria des de la data en què el supòsit sigui efectiu.

## 9. Cessament

9.1. Són causes de cessament en el lloc de feina obtingut les que estableix el punt 16 de l'Acord de la Mesa Sectorial de Sanitat de 13 de maig de 2022.

9.2. Així mateix, en cas de renúncia o cessament, hi serà aplicable el que estableix aquest mateix punt de l'Acord.

## 10. Avaluació de l'acompliment

10.1. El treballador nomenat haurà de superar l'avaluació de l'acompliment professional i del compliment dels objectius del lloc de feina obtingut. Per tant, la continuïtat en aquest lloc de feina queda vinculada a superar aquesta avaluació.

10.2. La primera avaluació es farà en complir el primer any des de la data en què hagi pres possessió del lloc de feina.

10.3. A aquest efecte s'aplicarà el procediment d'avaluació establert en el punt 15 de l'Acord de la Mesa Sectorial de Sanitat de 13 de maig de 2022.

### ANNEX 2

#### Comissió de Selecció

| Càrrec             | Nom                                    | Designació                                                                         |
|--------------------|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| Presidenta titular | Laura Monserrat Calbó                  | Director general del Servei de Salut                                               |
| Secretària titular | Rosa Maria Canet Martorell             | Directiu que tenguí encomanada la gestió de l'àrea de personal del centre          |
| Vocal titular 1    | Margarita Garau Planas                 | Director o gerent del sector o director de Gestió i Pressuposts (Serveis Centrals) |
| Vocal titular 2    | Juan Miguel Roca Gamundí               | Director general del Servei de Salut                                               |
| Vocal titular 3    | Lourdes Centenero Martínez             | Responsable de la divisió a la qual està adscrit el lloc de feina                  |
| Presidenta suplent | Catalina Maria Reynés Llobera          | Director general del Servei de Salut                                               |
| Secretària suplent | Maria del Carmen Ferrer López          | Director de gestió de l'àrea de personal del centre                                |
| Vocal suplent 1    | Àngels Marcus Llabrés                  | Director o gerent del sector o director de Gestió i Pressuposts (Serveis Centrals) |
| Vocal suplent 2    | Maria del Carmen Mingorance Carrascosa | Director general del Servei de Salut                                               |
| Vocal suplent 3    | Marta Morer Gallego                    | Responsable de la divisió a la qual està adscrit el lloc de feina                  |

### ANNEX 3

#### Barems de mèrits

L'Acord de la Mesa Sectorial de Sanitat de 13 de maig de 2022 estableix els mèrits següents:

A. Mèrits generals de consideració necessària (puntuació màxima: 45 punts). Aspectes que es valoraran:

1. Antiguitat.
2. Nivell de coneixements de català.
3. Grau de carrera professional.
4. Formació:
  - 4.1. Estudis acadèmics reglats.
  - 4.2. Formació de postgrau.
  - 4.3. Formació continuada i de perfeccionament.





B. Mèrits específics relacionats amb el lloc de feina (puntuació màxima: 55 punts). Aspectes que es valoraran:

1. Currículum professional.
2. Projecte de gestió i organització.
3. Entrevista personal.

A continuació es desglossa cadascun dels mèrits que es valoraran.

#### A. Mèrits generals de consideració necessària

**Màxim: 45 punts**

##### 1. Antiguitat

**Puntuació màxima: 18 punts**

###### *Serveis prestats*

###### *Puntuació*

En una categoria estatutària de gestió i serveis del subgrup C1..... 0,20/mes

En una categoria estatutària de gestió i serveis del subgrup C2..... 0,18/mes

Es computarà per mesos de servei en el Sistema Nacional de Salut o en altres administracions públiques; no es podran computar els serveis prestats simultàniament amb altres d'al·legats.

##### 2. Nivell de coneixements de català

**Puntuació màxima: 4,5 punts**

Només es valorarà el certificat del nivell més alt que s'acrediti, a més del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, la puntuació del qual s'acumularà a la del primer. En qualsevol cas, només es valoraran els certificats d'un nivell superior a l'exigit com a requisit d'accés a la funció pública d'acord amb la normativa vigent en el moment de la convocatòria.

Per participar en un procediment per cobrir llocs de feina adscrits conjuntament a diferents a cossos, escales i categories cal tenir el certificat de coneixements de català corresponent al cos o escala de més exigència.

###### *Nivell de català*

###### *Puntuació*

C1 (certificat de nivell de suficiència)..... 2,5

C2 (certificat de nivell superior)..... 3,5

LA (certificat de llenguatge administratiu)..... +1

##### 3. Grau de carrera professional

**Puntuació màxima: 13,5 punts**

Es valorarà segons el nivell de carrera professional consolidat. Els nivells no són acumulables.

###### *Nivell de carrera*

###### *Puntuació*

I..... 3,25

II..... 6,50

III..... 9,75

IV..... 13,5

##### 4. Formació

**Puntuació màxima: 9 punts**

###### 4.1. Estudis acadèmics reglats i completats de nivell igual o superior i diferents de la titulació requerida per al nomenament en la categoria d'origen

###### *Titulació*

###### *Puntuació*

Per cada títol igual al requerit per a la categoria d'origen..... 3

Per cada títol superior al requerit per a la categoria d'origen..... 4,5

###### 4.2. Formació de postgrau

###### *Estudis de doctorat*

###### *Puntuació*

Títol de doctorat..... 9

Màster oficial universitari..... 6

Suficiència investigadora o DEA..... 4



Programa formatiu predoctoral completat..... 2,5

*Titulacions universitàries pròpies**Puntuació*

|                   | LRU      | ECTS |
|-------------------|----------|------|
| Màster.....       | 2,0..... | 4,5  |
| Especialista..... | 1,5..... | 3,0  |
| Expert.....       | 1,0..... | 2,0  |
| Cursos.....       | 0,5..... | 1,0  |

En el cas dels màsters oficials universitaris, no es podran valorar com a formació predoctoral i alhora com una acció formativa de postgrau. Les puntuacions en els estudis de postgrau no són acumulables.

**4.3. Formació continuada i de perfeccionament**

| Puntuació en hores               | Puntuació en crèdits                     |                                              |
|----------------------------------|------------------------------------------|----------------------------------------------|
|                                  | ECTS                                     | LRU                                          |
| Per cada 10 hores:<br>0,05 punts | Per cada crèdit<br>(25 hores): 0,1 punts | Per cada crèdit<br>(10 hores):<br>0,05 punts |

- Únicament es valorarà la formació continuada dels darrers deu anys.
- No es valoraran com a mèrit els estudis que siguin requisit previ i necessari per cursar els estudis que es valorin. A aquest efecte, es considera com a requisit previ i necessari la titulació conduent a una altra titulació o que quedi absorbida per una altra titulació valorada com a mèrit.
- Es valoraran tots els cursos de formació certificats amb aprofitament, impartits o promoguts per les entitats següents:
  - Qualsevol administració pública de base territorial o per alguna entitat del sector públic institucional (d'acord amb la definició donada per l'article 2 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic).
  - Qualsevol universitat i escola d'administració pública.
  - Els cursos impartits en el marc dels acords de formació continuada i per a l'ocupació de les administracions públiques i per les organitzacions sindicals, quan siguin promotores d'aquests acords.
  - Els cursos certificats per la Comissió de Formació Continuada del Sistema Nacional de Salut per als llocs de feina que tenguin com a requisit pertànyer a un cos de l'escala sanitària o una titulació sanitària. En aquests casos, els cursos es valoren segons els crèdits certificats per aquesta Comissió de Formació Continuada.
- La valoració d'aquests cursos formatius es podrà quantificar en funció de la durada, la dificultat i, si escau, la superació de proves sobre matèries relacionades directament amb les funcions pròpies del lloc de feina ofert.

**B. Mèrits específics****Màxim: 55 punts****1. Currículum professional****Puntuació màxima: 20 punts**

- La valoració del currículum es quantificarà segons la naturalesa del lloc de feina ofert, bé tenint en compte l'experiència en llocs de feina similars o bé per la similitud entre el contingut tècnic i l'especialització dels llocs ja ocupats amb els del lloc ofert.
- Es valorarà l'experiència professional en alguna de les categories, cossos o escales necessàries per ocupar el lloc de feina ofert. A aquest efecte, l'experiència professional desenvolupada a les àrees i/o unitats administratives que s'indiquen a continuació es considerarà com a experiència en llocs de feina similars, per la qual cosa es valorarà si el lloc de feina ofert està adscrit a una d'aquestes àrees:
  - Àrea 1: contractació, comptabilitat, infraestructures, control de gestió i serveis generals.
  - Àrea 2: admissió, facturació, comptabilitat i control de gestió.
- L'experiència professional com a càrrec directiu en institucions sanitàries públiques del Sistema Nacional de Salut es valorarà de la mateixa manera que els serveis prestats en la mateixa categoria que la del lloc de feina ofert sempre que es compleixin els requisits exigits per participar en el procediment de provisió durant el temps en què hagi ocupat el càrrec directiu. Es podran valorar també les aptituds i els rendiments apreciats en altres llocs ocupats anteriorment.

**1.1. Llocs de feina en relació amb el lloc ofert**

| <i>Serveis prestats</i>                                                                                | <i>Puntuació</i> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Haver ocupat llocs de comandament intermedi amb un complement de destinació superior al nivell 24..... | 0,20/mes         |
| Haver ocupat llocs de comandament intermedi amb un complement de destinació igual al nivell 24.....    | 0,15/mes         |
| Haver ocupat llocs de comandament intermedi amb un complement de destinació inferior al nivell 24..... | 0,10/mes         |

**1.2. Altres experiències professionals relacionades amb el lloc de feina ofert**

| <i>Serveis prestats</i>                                                                                            | <i>Puntuació</i> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Haver prestat servei com a directiu en institucions sanitàries del Sistema Nacional de Salut en el subgrup C1..... | 0,20/mes         |
| Haver prestat servei com a directiu en institucions sanitàries del Sistema Nacional de Salut en el subgrup C2..... | 0,20/mes         |
| Haver prestat servei en llocs de feina similars a l'ofert.....                                                     | 0,10/mes         |
| Haver prestat altres serveis desenvolupant funcions en les àrees 1 o 2.....                                        | 0,10/mes         |

**2. Projecte de gestió i organització****Puntuació màxima: 20 punts**

Els candidats han de presentar un projecte de gestió i organització relacionat amb l'àmbit d'actuació del lloc de feina ofert. Aquest projecte s'ha d'ajustar a l'entorn i als recursos humans i materials disponibles en la unitat administrativa en què s'enquadra el lloc de feina i s'ha d'elaborar basant-se en els objectius del lloc que determini aquesta convocatòria. Es podrà requerir exposar i defensar el projecte en una sessió pública.

| <i>Fase</i>                  | <i>Puntuació</i> |
|------------------------------|------------------|
| Fonamentació.....            | 4                |
| Objectius i capacitació..... | 8                |
| Coordinació i seguiment..... | 8                |

**3. Entrevista personal****Puntuació màxima: 15 punts**

| <i>Fase</i>              | <i>Puntuació</i> |
|--------------------------|------------------|
| Nivell competencial..... | 8                |
| Observació.....          | 3                |
| Actitud.....             | 4                |

