



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

9885

Resolució del director gerent de l'Hospital Universitari Son Llàtzer per la qual es convoca el procediment per proveir, pel sistema de concurs, el lloc de feina de cap de secció del Servei de Gestió Econòmica de la plantilla orgànica autoritzada de l'Hospital Universitari Son Llàtzer

Fets

És necessari cobrir el lloc de feina de cap de Secció del servei de Gestió Econòmica corresponent a la plantilla orgànica autoritzada de l'Hospital Universitari Son Llàtzer.

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 Secció del servei de Gestió Econòmica corresponent a la plantilla orgànica autoritzada de l'Hospital Universitari Son Llàtzer.
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 barems 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 portal web www.ibsalut.es.
6. Publicar aquesta resolució en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* i en el portal web del Servei de Salut de les Illes Balears (www.ibsalut.es).

Interposició de recursos

Contra aquesta resolució, que no exhaureix 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: 16 de novembre de 2022)

El director gerent de l'Hospital Universitari Son Llàtzer
Francisco Marí Marí



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

Cap de Secció de Gestió Econòmica corresponent a la plantilla orgànica autoritzada de l'Hospital Universitari Son Llàtzer.

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:**

a. 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.

b. Tenir un nomenament com a personal estatutari fix que, en la data de publicació d'aquesta convocatòria, estigui en la situació de servei actiu o en la situació de servei de reserva de lloc i presti servei en institucions sanitàries del Sistema Nacional de Salut. També poden participar a les convocatòries de llocs de treball el personal funcionari de carrera que, a la data de la publicació d'aquesta convocatòria, estigui en la situació de servei actiu o en la situació de servei de reserva de lloc i presti servei a qualsevol Administració Pública.

Tot això sense perjudici del que estableix el punt 6.4 de l'Acord de 22 de maig de 2022.

c. 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 A1: llicenciatura o grau
- Subgrup A2: diplomatura o grau
- Subgrup C1: batxillerat i/o formació professional de grau superior.

d. Acreditar, tant en el subgrup A1, A2 com en el C1, 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 complerts 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

a. Poden participar en aquesta convocatòria el personal estatutari fix de gestió i serveis i el personal funcionari de carrera dels subgrups A1, A2 i C1 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 o qualsevol altra Administració Pública.

b. Haver prestat servei, com estatutari fix o funcionari de carrera, per un període mínim de dos anys, en centres i Institucions del Servei de Salut dels Illes Balears o serveis sanitaris gestionats per òrgans o organismes dependents de l'Administració Pública, que tinguin implantat el programa informàtic SAP Sector Públic de finances i comptabilitat.

c. Acreditar amb un justificant de la Gerència on l'hagin prestat, un mínim de tres anys d'experiència professional en un càrrec amb les funcions descrites en el punt 4º d'aquest annex.

d. Tenir reconegut el nivell 3 de carrera professional en alguna de les categories indicades al punt a)

e. Presentació d'un projecte de gestió i organització relacional amb les funcions del lloc de treball i els objectius del Servei, publicat en el portal web www.ibsalut.es.

3.3. Acreditació dels requisits:

a. 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.

b. 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.

c. 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 en l'apartat 3.3 a)

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

La persona que obtingui el lloc dependrà orgànica i funcional de la Direcció de Gestió i Serveis Generals de l'Hospital Universitari Son Llàtzer i desenvoluparà les funcions pròpies d'un cap de secció de comptabilitat, entre els quals es troben les següents:

- a. Proporcionar la informació econòmica i financera que sigui necessària per a la presa de decisions per part dels òrgans de direcció de la Gerència i dels Serveis Centrals i quantes labors se li encomani per a la consecució aquests objectius, especialment, del compliment pressupostari
- b. Garantir el correcte compliment de la legislació pressupostària i comptable vigent.
- c. Coordinar-se amb els departaments i serveis implicats per a la correcta gestió de comandes, entrades i factures, i el seu reflex en el programa comptable.
- d. Executar correctament el pressupost en el marc de la Normativa vigent en matèria pressupostària. Mantenir actualitzats els coneixements i aptituds per al correcte exercici de les responsabilitats del seu lloc.
- e. Planificar, organitzar, dirigir i controlar les activitats relatives a la gestió del departament, així com del personal al seu càrrec.
- f. Vetllar perquè la comptabilitat reflecteixi amb claredat la imatge fidel del patrimoni, de la situació financera, de l'execució del Pressupost i dels resultats de la Gerència.
- g. Elaboració de quants informes en matèria de comptabilitat i/o seguiment d'execució pressupostària li siguin requerits tant pels òrgans directius de l'Àrea Sanitària com pels Serveis Centrals del SSIB, Conselleria de Sanitat i qualsevol altres òrgans de control.
- h. Seguiment econòmic de l'execució dels contractes administratius de l'àrea Sanitària i proposta de les actuacions necessàries per a la seva adequada gestió.
- i. Assessorament tècnic en matèria de comptabilitat, als òrgans de direcció de l'Àrea.
- j. Comunicació i relacions amb la Direcció de Gestió i Pressupostos del SSIB, així com amb la resta dels Serveis/Seccions de Comptabilitat de les Gerències/Àrees Sanitàries.
- k. Participació en aquelles comissions o grups de treball en les quals sigui requerida la seva presència.
- l. Fomentar el treball en equip i la participació en fòrums de coordinació i comitès establerts, afavorint una adequada integració i coordinació d'objectius i projectes amb altres àmbits de l'organització.
- m. Mantenir la comunicació fluida amb les diferents unitats i departaments de la Gerència, a fi d'aconseguir la màxima eficàcia en la seva actuació i en la seva resposta sobre protocols de funcionament establerts des de la Direcció i la pròpia Gerència.
- n. Garantir el correcte arxiu dels documents suport (comptables, fiscals, legals, etc.). D'acord amb la normativa legal vigent i als estàndards establerts.
- o. Relació amb organismes públics que requereixin un altre tipus d'informació comptable.
- p. Qualsevol gestió que li encomani el director gerent, el director de Gestió i Serveis Generals o el cap Comptabilitat i facturació de la Gerència de l'Hospital Universitari Son Llàtzer.

5. Tràmit de sol·licitud

5.1. Els aspirants han de presentar la sol·licitud i el projecte de gestió i organització per mitjà dels models publicats en el portal web 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 del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

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 portal web del Servei de Salut (www.ibsalut.es) les llistes provisionals d'admesos i exclosos, especificant-ne la causa de l'exclusió.

5.6. 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 portal web les llistes definitives de candidats admesos i exclosos, amb expressió de la causa d'exclusió de cada persona. Alhora, es publicarà 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 model de projecte de gestió i organització. En el portal web www.ibsalut.es es poden descarregar tot 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 concorrer 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 porti 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 ha de dictar resolució provisional del concurs, que ha d'indicar la puntuació obtinguda per cada persona aspirant que hagi estat admesa i s'ha de publicar en el portal web del Servei de Salut de les Illes Balears 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 portal 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:

- 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.
- 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.
- 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.
- 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 a concurrència d'altres prefectures 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
Titulars	
President	Fernando Navarro Fernández Rodríguez
Secretari	Javier Mancho Iglesias
Vocal titular 1	Juan Miguel Roca Gamundi
Vocal titular 2	Inmaculada García Aliaga
Vocal titular 3	M Carmen Mingorance Carrascosa
Suplents	
President	Pau Gomila Martí
Secretari	Nieves Álvarez Torres
Vocal suplent 1	M Carmen Ligeró Jiménez
Vocal suplent 2	María José Cuevas Belmonte
Vocal suplent 3	Magdalena Tortella Mas

**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 **Màximo: 45 punts****1. Antiguitat** Puntuació màxima: 18 punts**Serveis prestats** **Puntuació**

En una categoria de gestió i serveis del subgrup A1.....	0,20/mes
En una categoria de gestió i serveis del subgrup A2.....	0,18/mes
En una categoria de gestió i serveis del subgrup C1	0,16/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 que estiguin directament relacionats amb el lloc de feina ofert

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

En el cas de presentar més d'una titulació, s'ha de especificar qual d'aquestes corresponen a formació i qual corresponen al requisit general.

Els estudis que donen accés a les titulacions de grau no són acumulables.

4.1. Formació de postgrau

Estudis de doctorat *Puntuació*

Títol de doctorat.....9

Máster oficial universitari.....6

Suficiència investigadora o DEA.....4

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

Titulacions universitàries pròpies *Puntuació*

LRU ECTS

Máster..... 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.

4.2. Formació continuada y de perfeccionament

Puntuació en hores	Puntuació en crèdits	
	ECTS	LRU
Per cada 10 hores: 0,05 punts	Por cada crèdit (25 hores): 0,1 punts	Por cada crèdit (10 hores): 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 tinguin 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

Serveis Prestats

Puntuació

Haver ocupat llocs de comandament amb un complement de destinació superior al nivell 24.....0,20/mes
Haver ocupat llocs de comandament amb un complement de destinació igual al nivell 24.....0,15/mes
Haver ocupat llocs de comandament amb un complement de destinació inferior al nivell 24.....0,10/mes

1. 2. Altres experiències professionals relacionades amb el lloc de feina ofert

Serveis prestats

Puntuació

Haver prestat serveis com directiu en institucions sanitàries del Sistema Nacional de Salut en el subgrup A1..... 0,20/mes
Haver prestat serveis com directiu en institucions sanitàries del Sistema Nacional de Salut en el subgrup A2..... 0,18/mes
Haver prestat serveis com directiu en institucions sanitàries del Sistema Nacional de Salut en el subgrup C1..... 0,16/mes
Haver prestat servei en llocs de feina amb idèntiques funcions a l'ofert 0,15/mes
Haver prestat altres serveis desenvolupant funcions en les àrees 1 o 2 amb contingut funcional aproximat.....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 ha d'ajustar-se a l'entorn i als recursos humans i materials disponibles en la unitat administrativa en què s'enquadra el lloc de treball i ha d'elaborar-se basant-se en els objectius del lloc que determini aquesta convocatòria. Es podrà requerir exposar i defensar el projecte en una sessió pública.

Fase

Puntuació

Fonamentació.....4
Objectius i capacitat.....8
Coordinació i seguiment.....8

3. Entrevista personal

Puntuació màxima: 15 punts

Fase

Puntuació

Nivell competencial.....8
Actitud.....7

