

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

3083

Resolució del director general del Servei de Salut de les Illes Balears de 11 d'abril de 2022 per la qual es convoca la provisió, pel sistema de concurs, del lloc de treball de cap de secció de Planificació i Desenvolupament de Recursos Humans de la plantilla orgànica autoritzada de l'Hospital Universitari Son Llàtzer

Fets

És necessari cobrir el lloc de treball de cap de secció de Planificació i Desenvolupament de Recursos Humans de la plantilla orgànica autoritzada de l'Hospital Universitari Son Llàtzer.

Fonaments de dret

- 1.- 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 17/12/2003).
- 2.- Acord del Consell de Govern de 13 de maig de 2011 pel qual es ratifica l'Acord de la Mesa Sectorial de Sanitat de 22 de març de 2011 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 21/05/2011), modificat per l'Acord de Consell de Govern de 18 de gener de 2013 pel qual es ratifica l'Acord de la Mesa Sectorial de 5 desembre de 2012 (BOIB núm. 11, de 22/01/2013).
- 3.- 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 9/01/1999).
- 4.- Resolució del director general del Servei de Salut de 23 de maig de 2011 per la que se dicten les instruccions per aplicar l'Acord de la Mesa Sectorial de Sanitat de 22 de març de 2011 (BOIB núm. 87, d'11/06/2011).
- 5.- 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 12/04/2016).
- 6.- Resolució de la consellera de Salut i Consum de 3 de novembre de 2020 per la qual es deleguen diferents competències en matèria de personal estatutari en els òrgans del Servei de Salut de les Illes Balears (BOIB núm. 191, de 7/11/2020), entre elles, convocar i resoldre els procediments de provisió de llocs de prefectura i assimilats que s'hagin de proveir pel sistema de concurs, així com també la remoció del personal que hagi obtingut un lloc de treball mitjançant aquest sistema.

Por tot això, dicta la següent

Resolució

- 1.- Aprovar la convocatòria per proveir, pel sistema de concurs, el lloc de feina de cap de secció de Planificació i Desenvolupament de Recursos Humans de la plantilla orgànica autoritzada de l'Hospital Universitari Son Llàtzer.
- 2.- Aprovar les bases que regeixen aquesta convocatòria, que figuren a l'annex 1.
- 3.- Publicar el model de sol·licitud per accedir al lloc de feina ofert en aquesta convocatòria, que està a l'annex 2.
- 4.- Designar les persones integrants de la Comissió de Selecció, que se relacionen a l'annex 3.
- 5.- Aprovar els aspectes curriculars que s'avaluaran en aquesta convocatòria, que figuren a l'annex 4.
- 6.- Publicar aquesta resolució en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, en els taulers d'anuncis de l'Hospital Universitari Son Llàtzer i en la seva pàgina web, així com en el portal web del Servei de Salut de les Illes Balears (www.ibsalut.es).

Interposició de recursos

Contra aquesta resolució —que esgota la via administrativa— pot interposar-se un recurs de reposició davant l'òrgan que la dicta en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la data de publicació, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 de octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, en relació amb l'article 57 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

També s'hi pot interposar directament un recurs contenciós administratiu davant els jutjats contenciosos administratius 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 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 procedent interposar.

Palma, 11 d'abril de 2022

El director general del Servei de Salut de les Illes Balears

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.- Lloc de feina ofert:

Cap de secció de Planificació i Desenvolupament de Recursos Humans de la plantilla orgànica autoritzada de l'Hospital Universitari Son Llàtzer.

2.- Característiques generals

El règim jurídic d'aquest lloc de treball és l'establert per la Llei 55/2003 i les disposicions que la desenvolupen. El càrrec s'ocuparà en règim de dedicació exclusiva.

3.- Requisits de les persones 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 la titulació oficial que habiliti per a l'exercici professional del lloc de feina o estar en condicions de obtenir-la dins del termini per presentar sol·licituds.
- c.- Acreditar els coneixements de llengua catalana del nivell B2. Aquesta acreditació s'ha de realitzar per mitjà d'un certificat expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública o de qualsevol dels expedits, reconeguts com a equivalents o homologats per la Direcció General de Política Lingüística que avalin aquest nivell de coneixement.
- d.- Tenir la capacitat funcional necessària per desenvolupar les funcions que es derivin del nomenament.
- e.- Tenir complits 16 anys i no sobrepassar l'edat de jubilació forçosa.
- f.- No haver estat separades 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 inhabilitades amb caràcter ferm per exercir funcions públiques ni, en el seu cas, la professió corresponent. En els casos de persones d'altres estats mencionats en el paràgraf a), no estar inhabilitades per una sanció o una pena per a l'exercici professional o per accedir a funcions o serveis públics en el seu estat, ni haver estat separades per mitjà d'una sanció disciplinària de cap de les seves administracions o serveis públics en els sis anys anteriors a la convocatòria.

2. Requisits específics

- a.- Pot participar en aquesta convocatòria el personal estatutari fix de gestió i serveis del subgrups A1, A2 o C1.
- b.- Les persones participants han d'estar en situació de servei actiu o de reserva de plaça, i prestar servei en institucions sanitàries del Sistema Nacional de Salut.
- c.- Han d'haver prestat servei per un termini mínim de dos anys en centres i institucions dels serveis de salut de les comunitats autònomes o serveis sanitaris gestionats per òrgans o organismes dependents de l'Administració General de l'Estat que tinguin



implantat el programa informàtic SAP Sector Públic de Recursos Humans.

d.- Han d'acreditar un mínim de dos anys d'experiència professional en temes relacionats amb les característiques del lloc que es convoca: provisió de places, selecció, promoció interna, carrera professional, mobilitat interna, formació continuada, gestió d'agressions, gestió de conflictes per assetjament sexual i/o violència de gènere, plans d'igualtat, així com també una experiència mínima de dos anys en la utilització dels programes SAP Sector Públic de Recursos Humans i del programa Recursos Humans del Servei de Salut de les Illes Balears per a la gestió de la formació continuada.

3.3.- Acreditació dels requisits

Aquests requisits s'han de complir el darrer dia de termini de presentació de sol·licituds, en la forma i termini establerts en aquesta convocatòria. L'acreditació ha de fer-se efectiva en el moment de presentar la sol·licitud.

4.- Característiques i funcions a desenvolupar

La persona que obtengui el lloc tindrà dependrà de la Direcció de Gestió i Serveis Generals i del cap del Servei de Recursos Humans de l'Hospital Universitari Son Llàtzer i desenvoluparà les funcions pròpies d'un/una cap de secció de Planificació i Desenvolupament de Recursos Humans, entre les quals s'hi troben les següents:

a.- Planificar, organitzar, gestionar i controlar la feina de la secció, en coordinació amb el cap del Servei de Recursos Humans de la Gerència.

b.- Realitzar els estudis que la Gerència o d'altres òrgans que depenguin d'ella li encomanin que estiguin relacionats amb la plantilla orgànica autoritzada, així com gestionar i controlar les modificacions de plantilla que es considerin necessàries.

c.- Planificar, organitzar, gestionar i controlar les convocatòries que siguin necessàries per dotar d'estabilitat a la plantilla de professionals de la Gerència:

coordinar i controlar els processos de concursos oposició, interinitats, nomenaments de llarga durada, entre d'altres, preveient les repercussions entre el personal temporal de la Gerència, així com realitzar els informes que siguin necessaris a les persones responsables dels serveis.

d.- Planificar, organitzar, gestionar i controlar les convocatòries adients per proveir els llocs de prefectura que siguin necessaris.

e.- Planificar, organitzar, gestionar i controlar les convocatòries de mobilitat interna en base als acords vigents.

f.- Planificar, organitzar, gestionar i controlar les convocatòries de promocions internes temporals que calguin segons les necessitats de la Gerència.

g.- Planificar, organitzar, gestionar i controlar la formació continuada del personal de Gestió de la Gerència.

h.- Controlar els processos de convocatòries de concursos de trasllats preveient les repercussions en el personal temporal de la Gerència i realitzar els informes necessaris per a les persones responsables dels serveis.

i.- Dirigir, organitzar, gestionar i controlar els processos de gestió de la carrera professional.

j.- Organitzar, gestionar i controlar les polítiques d'igualtat en coordinació amb els Serveis Centrals del Servei de Salut de les Illes Balears.

k.- Gestionar la informació relativa a les agressions als professionals de l'hospital i acompanyar i/o guiar al personal agredit en totes les gestions que siguin necessàries.

l.- Gestionar les activitats de prevenció de l'assetjament sexual i/o violència de gènere, així com gestionar els possibles conflictes que s'emmarquin dins d'aquest àmbit.

m.- Realitzar enquestes i qualsevol tipus de petició d'informació relacionada amb el seu àmbit d'actuació.

n.- Organitzar, gestionar i controlar les actuacions necessàries relacionades amb l'activitat de la Inspecció de Treball.

o.- Definir i elaborar els procediments que es donen en el marc de la gestió dels recursos humans i que tinguin repercussió dins del seu àmbit d'actuació.





- p.- Coordinar la informatització de les sol·licituds a Recursos Humans amb l'Àrea d'Informàtica, així com altres projectes d'informatització que puguin sorgir.
- q.- Assessorar als òrgans competents en la resolució dels recursos administratius i les reclamacions que afectin a les àrees de la seva responsabilitat.
- r.- Assessorar a la Gerència i a la Direcció en l'àmbit de la seva responsabilitat.
- s.- Ser la persona interlocutora amb la representació legal dels treballadors de la Gerència en els temes de l'àmbit de la seva responsabilitat.
- t.- Assistir com a representant de l'Àrea de Gestió a la Comissió de Personal Especialment Sensible i realitzar les actuacions derivades d'aquesta representació.
- u.- Coordinació i control de l'Àrea de Prestacions de Recursos Humans (excedències, reduccions de jornada, comissions de servei, acció social etc.), així com del personal que desenvolupa les seves activitats en aquest àmbit.
- v.- Organitzar, dirigir i supervisar la feina del personal al seu càrrec.
- w.- Responsabilitzar-se de la formació en el lloc de feina del personal al seu càrrec. Així mateix, responsabilitzar-se de que el personal de la seva secció conegui tots els procediments de gestió relacionats amb el seu àmbit d'actuació i que desenvolupi la seva feina en consonància amb les pautes definides en aquests processos.
- x.- Substituir al cap del Servei de Recursos Humans durant les seves absències.
- y.- Qualsevol gestió que li encomani el director gerent, el director de Gestió i Serveis Generals o el cap del Servei de Recursos Humans de la Gerència de l'Hospital Universitari Son Llàtzer.

5.- Tràmit de sol·licitud

- 5.1.- Les persones que vulguin participar en aquesta convocatòria han de presentar la sol·licitud amb el model que figura a l'annex 2.
- 5.2.- La sol·licitud, dirigida a l'òrgan convocant, ha de presentar-se en el termini de vint dies (20) hàbils comptadors des de l'endemà de la data de publicació d'aquesta resolució de convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.
- 5.3.- La documentació es pot presentar en el Registre General dels Serveis Centrals del Servei de Salut de les Illes Balears o per mitjà de qualsevol de les vies que preveu l'article 16.4 de la Llei 39/2015.
- 5.4.- Les persones aspirants han d'adjuntar la documentació original o una còpia autèntica que justifiqui els requisits i els mèrits al·legats.

6.- Documentació que s'ha d'aportar

Juntament amb la sol·licitud, les persones aspirants han d'aportar els documents següents:

- a.- Fotocòpia del document d'identitat (DNI, NIE o passaport).
- b.- Document original o còpia autèntica del títol i del nomenament (o contracte).
- c.- Document original o còpia autèntica del certificat de nivell de coneixements de català.
- d.- Documents que acreditin els requisits i els mèrits al·legats (originals o còpies autèntiques).

7.- Sistema selectiu

L'òrgan competent verificarà que les persones aspirants compleixen els requisits i la resta d'especificitats exigides en aquesta convocatòria. Després s'iniciarà el procediment de valoració de mèrits, en el que s'han d'avaluar els aspectes curriculars previstos a l'annex 4.

8.- Resolució de la convocatòria

8.1.- En base a l'article 6 de l'Acord del Consell de Govern de 13 de maig de 2011, cada comissió de selecció ha d'eleva a l'òrgan competent la resolució provisional del concurs, que ha d'indicar la puntuació obtinguda per cada persona aspirant i ha de publicar-se en els taulers d'anuncis de l'Hospital Universitari Son Llàtzer, en la seva pàgina web i en el portal web del Servei de Salut de les Illes Balears (www.ilsalut.es). Contra aquesta resolució, les persones interessades poden presentar al·legacions en el termini de quinze dies hàbils comptadors des de l'endemà de la data de publicació. Aquestes al·legacions seran resoltes en la resolució definitiva del concurs, que se publicarà així

mateix en els taulers d'anuncis de l'Hospital Universitari Son Llàtzer, en la seva pàgina web, en el portal web del Servei de Salut i al Butlletí Oficial de les Illes Balears.

8.2.- Una vegada finalitzat el procés selectiu, ha d'efectuar-se el nomenament de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta, tal i com estableix aquesta convocatòria. L'òrgan convocant dictarà una resolució per designar a la persona seleccionada i contra ella es podran interposar els mateixos recursos que s'especifiquen en la present resolució.

8.3.- Si resulta nomenada per al càrrec una persona estatutària fixa del Servei de Salut de les Illes Balears que té plaça estatutària fixa en el mateix centre, segueix ocupant la plaça com a personal estatutari fix de la seva categoria en el propi centre.

8.4.- Si resulta nomenada per al càrrec una persona estatutària fixa en el Servei de Salut de les Illes Balears que té plaça estatutària fixa en un altre centre, passa a ocupar directament el càrrec en el centre de destinació i queda en la situació de reserva respecte a la seva plaça estatutària fixa.

8.5.- Si resulta nomenada per al càrrec una persona que és funcionària de carrera que té plaça fixa en una altra administració pública, passa a ocupar directament el càrrec en el centre de destinació i queda en la situació administrativa que li correspongui segons la legislació que li resulti aplicable.

8.6.- En els supòsits de renúncia, de cessament en el càrrec provist pel sistema de lliure designació o de cessament per no haver superat les avaluacions que corresponguin al càrrec provist pel sistema de concurs de mèrits, des de la data en què aquests supòsits siguin efectius la persona interessada deixa d'ocupar el càrrec i passa a ocupar la plaça bàsica de la seva categoria.





Annex 2
Model de sol·licitud

Dades personals

Nom i cognoms:..... N.º doc. id:.....

Data de naixement:..... Nacionalitat:.....

Telèfon:..... Correu electrònic:.....

Direcció a efectes de notificació:.....

Localitat:..... Codi Postal.....

Municipi:.....

Dades professionals

Especialitat:.....

Categoria:.....

Centre on va prestar serveis.....

Província:.....

EXPOS:

Que compleixo amb tots els requisits per participar en aquesta convocatòria.

SOL·LICIT:

Que s'admeti aquesta sol·licitud per optar al lloc de treball de cap de secció de Planificació i Desenvolupament de Recursos Humans de la plantilla orgànica autoritzada l'Hospital Universitari Son Llàtzer i adjunt els documents exigits en les bases.

....., de..... de 20...

[firma]

DIRECCIÓ GERÈNCIA DE _____

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2022/54/1109646>



Annex 3
Comissió de Selecció

-Presidenta: Maria Encarnación Cremades Maestre (designada pel director general del Servei de Salut de les Illes Balears).

-Secretari: Fernando Navarro Fernández Rodríguez (designat per la persona responsable de la gestió de l'Àrea de Personal de l'Hospital Universitari Son Llàtzer).

Vocals:

-María Isabel Martínez Cañas (designada pel director de Gestió i Pressuposts del Servei de Salut de les Illes Balears).

-Pablo Juan Gomila Martí (designat pel director gerent de l'Hospital Universitari Son Llàtzer).

-Maria José Cuevas Belmonte (designada per la persona responsable de la divisió a la qual està adscrit el lloc de treball convocat).

Si es produeix alguna vacant en la Comissió de Selecció, es nomenarà a una altra persona.

Annex 4
Mèrits

El barem consta de tres apartats, en els que se valoraran els serveis prestats (40%), els llocs de feina ocupats en relació amb aquell al qual s'opta (activitat professional 40%) i la formació relacionada amb el lloc convocat (20%).

1.-Serveis prestats (màxim 60 punts):

a.-Serveis prestats en categories estatutàries de gestió i serveis del subgrup A1 0,20 punts por cada mes complet de serveis prestats.

b.-Serveis prestats en categories estatutàries de gestió i serveis del subgrup A2 0,18 punts por cada mes complet de serveis prestats.

c.-Serveis prestats en categories estatutàries de gestió i serveis del subgrup C1 0,16 punts por cada mes complet de serveis prestats.

2.-Llocs de feina en relació al qual s'opta (màxim 60 punts):

a.-Llocs de prefectura (màxim 40 punts):

-Haver ocupat llocs de prefectura amb un complement de destinació superior al nivell 24 0,20 punts per cada mes complet.

-Haver ocupat llocs de prefectura amb un complement de destinació del nivell 24 0,15 punts per cada mes complet.

-Haver ocupat llocs de prefectura amb un complement de destinació inferior al nivell 24..... 0,10 punts per cada mes complet.

b.-Una altra experiència professional relacionada amb el lloc al qual s'opta, segons el que s'estableixi en aquesta convocatòria (màxim 20 punts).....0,10 punts per cada mes complet.

Als efectes del punt anterior, es considera altra experiència professional la següent:

-Haver prestat serveis desenvolupant funcions directament relacionades amb la realització de convocatòries dins l'àmbit sanitari públic.

-Haver prestat serveis realitzant funcions de gestió de la formació continuada en l'àmbit sanitari públic.

-Haver prestat serveis realitzant funcions de gestió de conflictes i/o agressions, o relacionats amb l'assetjament sexual o violència de gènere en l'àmbit sanitari públic.

-Qualsevol altra que la Comissió de Selecció, justificadament, consideri relacionada amb les funcions del lloc de treball convocat.

3.-Formació relacionada amb el lloc al qual s'opta (màxim 30 punts):

Per cada crèdit o per cada 10 hores com a docent o discent en cursos, seminaris, tallers, congressos o jornades, que estiguin relacionats directament amb el contingut del lloc al qual s'opta 0,10 punts.



Als efectes del punt anterior, se consideren relacionades les àrees temàtiques següents:

- Programa informàtic SAP-Recursos Humans. Estructura organitzativa, Administració i Registre de Personal en SAP. Obtenció d'informes i Querys en SAP-Recursos Humans.
- Gestió de Recursos Humans i Formació Continuada.
- Gestió de conflictes.
- Desenvolupament de Recursos Humans.
- Normativa jurídica que es pot aplicar a les diferents categories que configuren la plantilla de l'Hospital Universitari Son Llàtzer.
- Qualsevol altra àrea que la Comissió de Selecció, justificadament, consideri relacionada amb les funcions del lloc de feina convocat.

Per a la valoració dels cursos, seminaris, tallers, congressos o jornades, es requereix el següent:

- Organitzats o impartits per alguna administració pública (d'acord amb l'article 2.3 de la Llei 39/2015) o per alguna universitat, el que ha de constar en el corresponent certificat. En el cas que l'activitat hagi estat organitzada per qualsevol organisme públic i entitat de dret públic conforme a l'article 2.2.a) de la Llei 39/2015, la persona interessada ha d'acreditar aquesta condició.
 - Promoguts per organitzacions sindicals o entitats sense ànim de lucre i impartits en virtut de convenis subscrits amb les administracions públiques o amb universitats, o bé que hagin estat acreditats i/o subvencionats per aquestes, el que ha de constar en el corresponent certificat.
 - Realitzats en virtut dels acords de formació continuada en les administracions públiques i que estiguin organitzats per qualsevol del promotors de formació continuada que hagin subscrit aquests acords.
- Quant al nivell de coneixements de català, només es valorarà el títol, diploma o el certificat oficial que tingui la persona aspirant sempre que no sigui un requisit de la corresponent categoria estatutària.
- Per tenir acreditat el coneixement de català mitjançant els certificats expedits per l'Escola Balear d'Administració Pública o els expedits, els reconeguts com a equivalents o els homologats per la Direcció General de Política Lingüística que acreditin tenir el nivell C1 4 punts.
 - Per tenir acreditat el coneixement de català mitjançant els certificats expedits per l'Escola Balear d'Administració Pública o els expedits, els reconeguts com a equivalents o els homologats per la Direcció General de Política Lingüística que acreditin tenir el nivell C2 5 punts.
 - Per tenir acreditat el coneixement de català mitjançant els certificats expedits per l'Escola Balear d'Administració Pública o els expedits, els reconeguts com a equivalents o els homologats per la Direcció General de Política Lingüística que acreditin tenir el nivell LA (llenguatge administratiu) 1 punt. (Se acumula a qualsevol altre nivell que es tingui).

