



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

4137

Resolució del director general del Servei de Salut de les Illes Balears per la qual es convoca la provisió, pel sistema de concurs, del lloc de feina de cap de la Secció de Contractació Administrativa de la plantilla orgànica de l'Hospital Can Misses

Fets

És necessari cobrir el lloc de feina de cap de la Secció de Contractació Administrativa de la plantilla orgànica autoritzada de l'Hospital Can Misses.

Fonaments de dret

1. 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. 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 9/01/1999).
3. L'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).
4. La Resolució del director general del Servei de Salut de 23 de maig de 2011 per la qual es 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. La Llei 4/2016, de 6 d'abril, de mesures de capacitació lingüística per a la recuperació de l'ús del català en l'àmbit de la funció pública (BOIB núm. 46, de 12/04/2016).
6. La 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 comandament intermedi i assimilats que s'hagin de proveir pel sistema de concurs, així com també la remoció del personal que hagi obtingut un lloc de feina per mitjà d'aquest sistema.

Per tot això, dict la següent

RESOLUCIÓ

1. Aprovar la convocatòria per proveir, pel sistema de concurs, el lloc de feina de cap de la Secció de Contractació Administrativa de la plantilla orgànica autoritzada de l'Hospital Can Misses.
2. Aprovar les bases que regeixen aquesta convocatòria, que figuren en l'annex 1.
3. Publicar el model de sol·licitud per accedir al lloc de feina ofert en aquesta convocatòria, que és en l'annex 2.
4. Designar les persones integrants de la Comissió de Selecció, que es relacionen en l'annex 3.
5. Aprovar els aspectes curriculars que s'avaluaran en aquesta convocatòria, que figuren en l'annex 4.
6. Publicar aquesta resolució en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*, en els taulers d'anuncis de l'Hospital Can Misses, en el seu portal web i en el portal web del Servei de Salut de les Illes Balears (www.ibsalut.es).



Interposició de recursos

Contra aquesta resolució —que exhaureix la via administrativa— es pot interposar un recurs de reposició davant l'òrgan que la dicta en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la data de publicació, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, de 1r d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, 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.

(Signat electrònicament: 19 de maig 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 la Secció de Contractació Administrativa de la plantilla orgànica autoritzada de l'Hospital Can Misses.

2. Característiques generals

El règim jurídic d'aquest lloc de feina 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 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 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.
- Acreditar els coneixements de català del nivell B2 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.
- Tenir la capacitat funcional necessària per desenvolupar les funcions que es derivin del nomenament.
- Tenir complerts 16 anys i no sobrepassar l'edat de jubilació forçosa.
- 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, 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.

3.2. Requisits específics

- Pot participar en aquesta convocatòria el personal estatutari fix de gestió i serveis dels subgrups A1, A2 o C1.
- Els aspirants han d'estar en situació de servei actiu o de reserva de plaça, i prestar servei en institucions sanitàries del Sistema Nacional de Salut.
- Han d'haver prestat servei per un termini mínim de quatre anys en unitats de contractació administrativa.
- Han d'acreditar un mínim de quatre anys d'experiència professional en la utilització dels programes SAP-GXAP i MM.



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 dins el termini establerts en aquesta convocatòria. L'acreditació s'ha de fer efectiva en el moment de presentar la sol·licitud.

4. Característiques i funcions a desenvolupar

La persona que obtengui el lloc dependrà orgànicament i funcionalment de la Direcció de Gestió de l'Àrea Sanitària d'Eivissa i Formentera i ha de desenvolupar les funcions pròpies d'un/una cap de la Secció de Contractació Administrativa, entre les quals hi ha les següents:

- a. Planificació anual de la contractació administrativa de l'Àrea, en coordinació amb els serveis afectats.
- b. L'assistència a la Direcció de Gestió en les tasques y activitats que aquesta li encomani.
- c. Tramitació d'expedients de contractació i la supervisió de la seva gestió en coordinació amb els responsables dels contractes.
- d. Elaboració dels plecs de clàusules administratives particulars.
- e. Redacció de resolucions generades en els expedients de contractació, des de l'inici fins a la finalització del contracte amb la recepció de la seva execució.
- f. Gestió d'expedients de despesa per mitjà de la generació dels corresponents documents comptables
- g. Obertura de expedients de contractació en les aplicacions SAP.
- h. Relació i col·laboració amb la Unitat de Control de Gestió de l'Àrea i amb el servei de comptabilitat per al seguiment de l'execució pressupostària de la despesa
- a. Interlocució amb la Unitat de Contractació dels Serveis Centrals i amb la Central de Compres del Servei de Salut.
- j. Cooperació i coordinació contínua amb els serveis de manteniment y USC per fer un seguiment correcte dels contractes de lloguer, compra i manteniment d'equips d'alta tecnologia.
- k. Exercici de secretari de les meses de contractació.
- l. Canalització de les consultes que plantegin els operadors econòmics cap a l'òrgan de contractació per facilitar-ne la participació en els procediments de licitació.
- m. Seguiment i control de la gestió de processos de la contractació electrònica per mitjà de la Plataforma de Contractació del Sector Públic.
- n. Gestió de les obligacions de informació sobre contractes (Junta Consultiva de Contractació Administrativa).
- o. Gestió d'eines i plataformes informàtiques específiques de la licitació, així com de les bases de dades jurídiques i d' informes de organismes (Junta Consultiva de Contractació Administrativa, Tribunal Administratiu Central de Recursos Contractuals, etc.).
- p. Guarda i custòdia dels expedients de contractació.
- q. Manteniment d'una base de dades dels expedients en curs.

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 en l'annex 2.
- 5.2. La sol·licitud, dirigida a l'òrgan convocant, s'ha de presentar 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. Els 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, els 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 els aspirants compleixen els requisits i la resta d'especificitats exigides en aquesta convocatòria. Després s'iniciarà el procediment de valoració de mèrits, en què s'han d'avaluar els aspectes curriculars previstos en 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'elevat a l'òrgan competent la resolució provisional del concurs, que ha d'indicar la puntuació obtinguda per cada aspirant i ha de publicar-se en els taulers d'anuncis de l'Hospital Can Misses, en el seu portal web i en el portal web del Servei de Salut de les Illes Balears (www.ibsalut.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 Can Misses, en el seu portal web, en el portal web del Servei de Salut i en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

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

8.3. Si és 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 centre.

8.4. Si és 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 és 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 sigui aplicable.

8.6. En els supòsits de renúncia, de cessament en el càrrec proveït pel sistema de lliure designació o de cessament per no haver superat les avaluacions que corresponguin al càrrec proveït 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 llinatges:..... Núm. 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:.....

EXPÒS:

Que complec tots els requisits per participar en aquesta convocatòria.

SOL·LICIT:

Que s'admeti aquesta sol·licitud per optar al lloc de feina de cap de la Secció de Contractació Administrativa de la plantilla orgànica autoritzada de l'Hospital Can Misses i adjunt els documents exigits en les bases.

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

[signatura]

DIRECCIÓ GERÈNCIA DE/D' _____

**ANNEX 3**
Comissió de Selecció

- Presidenta: Mercedes Riera López (designada pel director general del Servei de Salut de les Illes Balears).
- Secretària: Felisa Ferrer López (designada per la persona responsable de la Gestió de l'Àrea de Personal de l'Hospital Can Misses).
- Vocals:
 - Mari Carmen Mingorance Carrascosa (designada pel director de Gestió i Pressuposts del Servei de Salut de les Illes Balears).
 - Isabel Navas Rubio (designada per la directora gerenta de l'Hospital Can Misses).
 - Daniel Sánchez Nicolás (designat per la persona responsable de la divisió a la qual està adscrit el lloc de feina convocat).

Si hi ha alguna vacant en la Comissió de Selecció, es nomenarà 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 per cada mes complet de serveis prestats.
- b. Serveis prestats en categories estatutàries de gestió i serveis del subgrup A2: 0,18 punts per cada mes complet de serveis prestats.
- c. Serveis prestats en categories estatutàries de gestió i serveis del subgrup C1: 0,16 punts per cada mes complet de serveis prestats.

2. Llocs de feina en relació amb el lloc al qual s'opta (màxim, 60 punts)

- a. Llocs de comandament intermedis (màxim, 40 punts)
 - Haver ocupat llocs de comandament intermedis amb un complement de destinació superior al nivell 24: 0,20 punts per cada mes complet.
 - Haver ocupat llocs de comandament intermedi amb un complement de destinació del nivell 24: 0,15 punts per cada mes complet.
 - Haver ocupat llocs de comandament intermedi 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.

Es considera *una 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 feina 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.

Se consideren relacionades les àrees temàtiques següents:

- Aplicacions informàtiques: AIDA, PLACE, SAP.



- Tramitació electrònica d'expedients de contractació.
- Facturació.
- Protecció de dades.
- Gestió d'equips, resolució de conflictes, etc...
- Llengües estrangeres.

Perquè els cursos, seminaris, tallers, congressos o jornades siguin valorats, han de tenir alguna de les característiques següents:

- Organitzats o impartits per alguna administració pública (d'acord amb l'article 2.3 de la Llei 39/2015) o per alguna universitat, la qual cosa ha de constar en el certificat corresponent. Si l'activitat ha estat organitzada per qualsevol organisme públic i entitat de dret públic conforme a l'article 2.2.a) de la Llei 39/2015, l'interessat 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, la qual cosa ha de constar en el certificat corresponent.
- Realitzats en virtut dels acords de formació continuada en les administracions públiques i que estiguin organitzats per qualsevol dels 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 l'aspirant sempre que no sigui un requisit de la categoria estatutària corresponent.

- Per tenir acreditat el coneixement de català C1 per mitjà dels 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: 4 punts.
- Per tenir acreditat el coneixement de català C2 per mitjà dels 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: 5 punts.
- Per tenir acreditat el coneixement de català LA (llenguatge administratiu) per mitjà dels 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: 1 punt, que s'acumula a qualsevol altre nivell que es tingui.

