



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA

SERVEI DE SALUT DE LES ILLES BALEARS

12364

Resolució de la directora de Recursos Humans del Servei de Salut de les Illes Balears per la qual s'aprova la convocatòria per cobrir, pel sistema de lliure designació, el lloc de treball de cap de Servei de Contractació Administrativa de la plantilla orgànica autoritzada dels Serveis Corporatius del Servei de Salut de les Illes Balears

Fets

És necessari cobrir el lloc de treball de cap del Servei de Contractació Administrativa de la plantilla orgànica autoritzada dels Serveis Corporatius 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. Acord del Consell de Govern de 22 de maig de 2022 pel qual es ratifica 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 treball del personal estatutari de gestió i serveis del Servei de Salut de les Illes Balears (BOIB núm. 70, de 31 de maig de 2022).
3. 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).

Per tot això dicta la següent

Resolució

1. Aprovar la convocatòria per cobrir, pel sistema de lliure designació, el lloc de treball de cap del Servei de Contractació Administrativa dels Serveis Corporatius del Servei de Salut de les Illes Balears, d'acord amb les bases reguladores que es publiquen en l'annex 1.
2. Ordenar la publicació d'aquesta resolució en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

Interposició de recursos

Contra aquesta resolució, que exhaureix 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 publicació, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 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 pot interposar-se directament un recurs contenciós administratiu davant la jurisdicció contenciosa administrativa de Palma en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la publicació, de conformitat amb els articles 8 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, sens perjudici de qualsevol altre recurs que es consideri procedent interposar.

Palma, (signat electrònicament: 21 de desembre de 2023)

La directora de Recursos Humans

Margarita Bujosa Pocoví

Per delegació de la consellera de Salut (BOIB núm. 112, de 12 d'agost de 2023)



**ANNEX 1**
Bases de la convocatòria

1. Es convoca el lloc de treball de cap del Servei de Contractació Administrativa dels Serveis Corporatius del Servei de Salut de les Illes Balears, pel sistema de lliure designació, que té les següents funcions:

- a) Tramitació dels expedients de subministraments promoguts per la Central de Compres.
- b) Seguiment setmanal de la contractació amb l'equip de contractació.
- c) Seguiment dels reajustaments comptables.
- d) Coordinació amb la Subdirecció de Compres i Logística així com assessorament previ i continu durant la tramitació.
- e) Assistència a totes les meses de contractació del grup.
- f) Confecció trimestral de la llista de contractes adjudicats per remetre al Parlament.
- g) Gestió incidències amb la PLACE.
- h) Gestió d'incidències amb SAP ECOFIN.
- i) Alta d'usuaris i suport en la Plataforma del Ministeri d'Hisenda de racionalització (connecta).
- j) Tramitar adhesions a acords marc d'INGESA i del Ministeri d'Hisenda.
- k) Gestió del personal adscrit al Servei.
- l) Totes aquelles funcions que li encomanin els seus superiors.

2. Aquest lloc de treball depèn orgànicament i funcionalment del Departament de Contractació Administrativa de la Direcció de Coordinació Administrativa del Servei de Salut de les Illes Balears.

3. Els objectius del lloc de treball el compliment del qual serà objecte de l'avaluació de l'acompliment prevista en l'article 14 de l'Acord pel qual es regula el sistema de provisió de llocs de treball del personal estatutari de gestió i serveis del Servei de Salut de les Illes Balears, són els següents:

Com a objectiu principal, aplicar el marc legal vigent en matèria de contractació administrativa, concretament en els contractes de subministraments del SSIB.

Com a objectius secundaris són:

- a) Revisió de les propostes de tramitació de la Subdirecció de Compres.
- b) Assessorar en les incidències durant l'execució.
- c) Coordinar les subrogacions i cessions de les adjudicatàries.
- d) Planificar les meses de contractació.
- e) Coordinar l'enviament i esmenes respecte de la fiscalització prèvia limitada
- f) Revisar la confecció dels informe d'adequació de preu a mercat i de quantificació de les pròrrogues.
- g) Disseny dels diferents tipus d'acord marco.

4. Pot participar en aquesta convocatòria el personal estatutari fix de gestió i serveis del subgrup A1 que, en la data de la seva publicació estigui en la situació de servei actiu o en la situació de reserva de plaça i presti servei en institucions sanitàries del Sistema Nacional de Salut, i tingui el corresponent nivell de coneixements de la llengua catalana previst en la Llei 4/2016 per a la categoria que es tracti, mitjançant l'aportació de certificat expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública o certificat expedit, reconegut com a equivalent o homologat per la Direcció general de Política Lingüística que acrediti posseir el nivell corresponent.

Així mateix, pot participar en aquesta convocatòria el personal funcionari de carrera dels subgrups A1 o A2 de qualsevol administració pública que, en la data de publicació, estigui en la situació de servei actiu o en la situació de reserva de plaça, i tingui el corresponent nivell de coneixements de la llengua catalana previst en la Llei 4/2016 per a la categoria que es tracti, mitjançant l'aportació de certificat expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública o certificat expedit, reconegut com a equivalent o homologat per la Direcció general de Política Lingüística que acrediti posseir el nivell corresponent.

També es requerirà que els candidats compleixin els següents requisits específics:

- Experiència mínima de 3 anys en contractació administrativa, en ús de Gex-AP (SAP), i en el mòdul de logística MM.

5. Les competències requerides per a l'acompliment del lloc de treball són:

- Lideratge
- Capacitat de treball en equip
- Autonomia en l'organització del treball



- Facilitat d'aprenentatge i adaptació
- Utilització de les TIC
- Capacitat de gestió i control de documentació confidencial
- Habilitats organitzatives, de gestió i planificació
- Destresa de negociació
- Anàlisi de dades

6. Els criteris de valoració a aplicar per a l'avaluació curricular i de les competències professionals seran:

- Experiència en llocs de treball similars
- Grau de carrera professional
- Projecte de gestió i organització relacionat amb l'àmbit d'actuació del lloc convocat.
- Estudis acadèmics relacionats amb el lloc de treball

7. Les persones interessades a participar en la convocatòria han de presentar, en el termini de vint (20) dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial dels Illes Balears, la següent documentació:

- Sol·licitud de participació.
- Currículum vitae.
- Projecte de gestió i organització.
- Documentació que acrediti el compliment dels requisits i els mèrits al·legats.

8. El projecte de gestió i organització citat en l'apartat anterior ha d'ajustar-se a l'entorn i als recursos humans i materials que hi hagi en la unitat administrativa en què s'enquadra el lloc citat. Aquest projecte s'ha d'elaborar sobre la base dels objectius bàsics del lloc convocat que apareixen detallats en la convocatòria. Se'n pot requerir l'exposició i defensa en sessió pública.

9. La documentació referida en el punt anterior, dirigida a la Direcció de Recursos Humans - Administració de Personal (codi DIR 3 A04029518), es pot presentar en el Registre General dels Serveis Corporatius del Servei de Salut, o bé per qualsevol de les vies que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

10. Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds i una vegada verificat per l'òrgan competent que les persones aspirants compleixen els requisits i la resta de les especificacions exigides en la convocatòria, es publicarà en el portal corporatiu del Servei de Salut la llista provisional d'admesos i exclosos en el procediment, amb expressió de la causa d'exclusió si escau.

11. Els aspirants disposen d'un termini de 3 dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de les llistes provisionals, per formular reclamacions contra aquesta resolució i esmenar les deficiències. La reclamació presentada s'ha d'entendre rebutjada si l'aspirant no figura com admès en les llistes definitives.

12. Finalitzat el termini indicat en el punt anterior, es publicarà en el portal corporatiu la llista definitiva d'admesos i exclosos —fent constar la causa de la seva exclusió.

13. Una vegada finalitzada la valoració de totes les sol·licituds, la Comissió de Valoració ha d'eleva a l'òrgan competent una relació nominal d'aspirants que reuneixin els requisits i superin les especificacions exigides en la convocatòria.

14. L'òrgan competent, una vegada sentida la Comissió de Valoració nomenarà la persona que consideri més adequada per al càrrec o declararà deserta la convocatòria —per mitjà d'una resolució motivada quan no es presentin persones aspirants idònies per ocupar el càrrec convocat.

15. Aquesta convocatòria es resoldrà per mitjà d'una resolució de la directora de Recursos Humans del Servei de Salut de les Illes Balears, que es publicarà en el Butlletí Oficial de les Illes Balears i en el portal corporatiu del Servei de Salut.

16. La persona titular del càrrec proveït per lliure designació podrà ser cessada discrecionalment per l'òrgan que l'hagués nomenat o per aquell que el substitueixi en l'exercici de la competència.

17. La persona designada ha de prendre possessió del lloc adjudicat dins del termini màxim d'un mes a partir de l'endemà de la publicació de la resolució de la convocatòria indicada en el punt 14.

18. La persona designada obtindrà un nomenament per ocupar el càrrec convocat, i la seva situació serà la regulada en la clàusula 12a de 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 treball del personal estatutari de gestió i serveis del Servei de Salut de les Illes Balears.



19. La Comissió de Selecció està formada per tres membres, que són personal estatutari fix del Servei de Salut o funcionari de carrera, tots amb veu i vot:

- a) President: Juan Luis Marqués Pascual. Suplent: María Encarnación Cremades Maestre
- b) Vocal: Isabel Rosa Llopis Vals. Suplent: Francesc Xavier Barceló Albertí.
- c) Secretària: Laura Monserrat Calbo. Suplent: Isabel Iglesias Martín





GOIB

ANNEX 2

Model de sol·licitud per participar en una convocatòria de cap de servei del Servei de Salut de les Illes Balears

Destinació	Direcció de Recursos Humans dels Serveis Corporatius del Servei de Salut de les Illes Balears
Codi DIR3	A04029518

Sol·licitant			
Núm. doc. identitat		Nom	
Llinatge 1		Llinatge 2	
Adreça postal			
Codi postal		Localitat	
Província		Estat	
Adreça electrònica		Telèfon	

Dades de la convocatòria			
Lloc de treball			
Gerència			
Núm. BOIB		Data del BOIB	

SOL·LICIT:

Ser admès/admesa com a candidat/candidata en la convocatòria a què es refereix aquesta sol·licitud.

Lloc i data

.....

[Rúbrica]





GOIB

Documentació que s'adjunta a la sol·licitud

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	