



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA

SERVEI DE SALUT DE LES ILLES BALEARS

1262

Resolució de la directora gerenta de l'Hospital de Manacor per la qual s'aprova la convocatòria per cobrir, pel sistema de lliure designació, el lloc de feina de cap del Servei d'Assessoria Jurídica de l'Hospital de Manacor

Fets

Cal cobrir el lloc de feina de cap del Servei d'Assessoria Jurídica de l'Hospital de Manacor.

Fonaments de dret

1. 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).
2. La Resolució del director general del Servei de Salut de les Illes Balears d'11 de març de 2021 per la qual es deleguen diferents competències en matèria de personal estatutari de la sanitat pública autonòmica en la persona titular de la Direcció d'Àrea de Professionals i Relacions Laborals i en les persones titulars de les gerències territorials (BOIB núm. 39 de 20 de març de 2021).
3. 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 d'abril de 2016).

Per tot això dict la següent

Resolució

1. Aprovar la convocatòria per cobrir, pel sistema de lliure designació, el lloc de feina de cap del Servei d'Assessoria Jurídica de l'Hospital de Manacor, 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, 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 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 es pot interposar 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.

(Signat electrònicament: 15 de febrer de 2023)

La directora gerenta de l'Hospital de Manacor

Catalina Vadell Nadal

Per delegació del director general del Servei de Salut de les Illes Balears
(BOIB núm. 39, de 20/03/2021)



**ANNEX 1**
Bases de la convocatòria

1. Es convoca el lloc de feina de cap del Servei d'Assessoria Jurídica de l'Hospital de Manacor, pel sistema de lliure designació, per dur a terme les funcions següents:

- Donar suport jurídic a la Direcció.
- Emetre els informes jurídics sobre la legalitat de les actuacions que esuguin a terme a la Gerència de l'Hospital de Manacor.
- Redactar les resolucions dels recursos interposats en la via administrativa contra les resolucions dictades pel titular de la Direcció Gerència de l'Hospital de Manacor.
- Instruir els procediments sancionadors i/o disciplinaris que li encomanin.
- Donar suport tècnic, jurídic i administratiu als òrgans de direcció i gestió de la Gerència de l'Hospital de Manacor.
- Donar suport tècnic i jurídic a l'Àrea de Recursos Humans.
- Donar suport tècnic i jurídic a l'Àrea de Documentació Clínica i Àrea d'Atenció a les Persones.
- Donar suport tècnic i jurídic a l'Àrea de Facturació i Comptabilitat i emetre els informes jurídics en relació amb les cessons de crèdits.
- Col·laborar en la contractació administrativa (assistència a les meses de contractació) i donar suport tècnic i jurídic.
- Coordinar amb l'Advocacia de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears la defensa de les actuacions dutes a terme a la Gerència i resoldre consultes relatives a procediments judicials.
- Supervisar i tramitar els convenis de col·laboració i altres pactes i acords que subscrigui la Gerència de l'Hospital de Manacor.
- La resta de les funcions encomanades que puguin ser atribuïdes en relació amb el lloc de feina.

2. Aquest lloc de feina depèn orgànicament i funcionalment de la Direcció Gerència de l'Hospital de Manacor.

3. Els objectius del lloc de feina —el compliment dels 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 feina del personal estatutari de gestió i serveis del Servei de Salut de les Illes Balears— són els següents:

- Treball en equip.
- Adaptabilitat i flexibilitat.
- Implicació i compromís.
- Orientació als resultats.
- Orientació als usuaris interns i externs.

4. Pot participar en aquesta convocatòria el personal estatutari fix de gestió i serveis dels subgrups A1 o A2 que, en la data de publicació d'aquesta resolució, estigui en la situació de servei actiu o en la situació de reserva de plaça i presti servei en alguna institució sanitària del Sistema Nacional de Salut i tenguí el nivell de coneixements de català previst en la Llei 4/2016 per a aquesta categoria, acreditat per mitjà d'un certificat expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública o bé un certificat expedit, reconegut com a equivalent o homologat per la Direcció General de Política Lingüística.

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 d'aquesta resolució, estigui en la situació de servei actiu o en la situació de reserva de plaça i tenguí el nivell de coneixements de català previst en la Llei 4/2016 per a aquesta categoria, acreditat per mitjà d'un certificat expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública o bé un certificat expedit, reconegut com a equivalent o homologat per la Direcció General de Política Lingüística.

5. Les competències requerides per acomplir les funcions del lloc de feina són les següents:

- Capacitat de treball en equip.
- Autonomia en l'organització de la feina.
- Facilitat d'aprenentatge.
- Ús de les tecnologies de la informació i les comunicacions.
- Capacitat de gestió i control de documentació confidencial.
- Capacitat per elaborar i presentar informes jurídics.
- Habilitats organitzatives, de gestió i de planificació.

6. Les persones interessades a participar en la convocatòria han de presentar la documentació següent dins el termini de vint (20) dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació d'aquesta resolució en el Butlletí Oficial de les Illes Balears:

- Sol·licitud de participació emplenada per mitjà del model publicat en el portal www.hospitalmanacor.org, seguint la ruta Inici >





Informació per serveis > Serveis generals > Recursos Humans > Convocatòries, llistats i adjudicació de places.

- Còpia del document d'identitat.
- Currículum.
- Projecte de gestió i organització.
- Documentació que acrediti que es compleixen els requisits i que justifiqui els mèrits al·legats.

7. Aquesta documentació es pot presentar en el registre de l'Hospital de Manacor (situat a la carretera de Manacor a Alcúdia, s/n, de Manacor) o per qualsevol de les vies que preveu l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú dels administracions públiques.

8. Els criteris de valoració que s'aplicaran per avaluar el currículum i les competències professionals són els següents:

- Experiència en llocs de feina 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 feina.

9. El projecte de gestió i organització a què es refereix l'apartat precedent s'ha d'ajustar a l'entorn i als recursos humans i materials que hi hagi en la unitat administrativa en què s'enquadra el lloc convocat. Aquest projecte s'ha d'elaborar sobre la base dels objectius bàsics del lloc convocat que apareixen detallats en la convocatòria. Es pot requerir que s'exposi i es defensi el projecte en una sessió pública.

10. Vençut el termini per presentar sol·licituds i una vegada que l'òrgan competent hagi verificat que els aspirants compleixen els requisits i altres especificacions exigides en aquesta convocatòria, es publicaran en el web del Servei de Salut les llistes provisionals d'admesos i d'exclusos del procediment, concretant-ne la causa de l'exclusió.

11. Els aspirants disposaran llavors d'un termini de tres (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 que n'hagin provocat l'exclusió. La reclamació formulada s'ha d'entendre rebutjada si l'aspirant no figura com a admès en la llista definitiva.

12. Vençut el termini establert en el punt precedent, es publicaran en el web del Servei de Salut les llistes definitives d'admesos i d'exclusos.

13. Una vegada enllestida la valoració de totes les sol·licituds, la Comissió de Valoració elevarà a l'òrgan competent una llista dels aspirants que compleixin els requisits i superin les especificacions exigides en aquesta convocatòria.

14. L'òrgan competent nomenarà la persona que consideri més adequada per al lloc convocat o declararà deserta la convocatòria —per mitjà d'una resolució motivada— si no hi ha cap aspirant idoni per ocupar el lloc.

15. Aquesta convocatòria es resoldrà per mitjà d'una resolució del titular de la Direcció Gerència de l'Hospital de Manacor, que es publicarà en el Butlletí Oficial de les Illes Balears i en el web del Servei de Salut.

16. L'adjudicatari d'aquest lloc de feina, proveït pel sistema de lliure designació, pot ser remogut discrecionalment per l'òrgan que l'hagi nomenat o pel que el substitueixi en l'exercici de la competència.

17. L'adjudicatari ha de prendre possessió del lloc dins el termini màxim d'un mes a partir de l'endemà de la data de publicació de la resolució de nomenament. Obtindrà un nomenament per ocupar el lloc convocat i la seva situació serà la que regula 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 feina del personal estatutari de gestió i serveis del Servei de Salut de les Illes Balears.

ANNEX 2

Comissió de Selecció

La Comissió de Selecció està formada per tres membres, que són personal estatutari fix del Servei de Salut, del mateix grup professional (o d'un de superior) que el del lloc de feina convocat, tots amb veu i vot:

- Presidenta: Verónica Segura Robles; suplent: Joan Marqués Faner.
- Vocal: Cecilio García Diéguez; suplent: Miquel S. Perelló Monserrat.
- Secretària: Asunción Álvarez Fuster; suplent: Agustina Adrover Forteza.

