



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA

SERVEI DE SALUT DE LES ILLES BALEARS

3249

Resolució del director gerent de l'Hospital Universitari Son Llàtzer, de 4 d'abril de 2023, per la qual es convoca la provisió, pel sistema de lliure designació, el lloc de treball de prefectura de servei de Recursos Humans de la plantilla orgànica autoritzada de l'Hospital Universitari Son Llàtzer

Fets

És necessari cobrir el lloc de treball de prefectura de servei del Servei de Recursos Humans de la plantilla orgànica autoritzada de l'Hospital Universitari Son Llàtzer.

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. Acord del Consell de Govern de 22 de maig de 2022 pel qual es ratifica l'Acord de la Taula 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.
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 12/04/2016).

Per tot això dicto la següent

Resolució

1. Aprovar la convocatòria per a proveir, pel sistema de lliure designació, el lloc de treball de prefectura de servei del Servei de Recursos Humans de l'Hospital Universitari Son Llàtzer.
2. Publicar las bases de la convocatòria, que es relacionen en l'annex 1.
3. Publicar el model de sol·licitud per a accedir al lloc de treball ofert en aquesta convocatòria, que està en l'annex 2.
4. Designar a les persones integrants de la Comissió de Selecció, que es relacionen en l'annex 3.
5. Publicar aquesta resolució en el portal corporatiu del Servei de Salut de les Illes Balears i en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

Interposició de recursos

Contra aquesta resolució —que esgota la via administrativa— es pot interposar un recurs de reposició davant l'òrgan que la dicta en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la data de publicació, d'acord 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 els jutjats contenciosos administratius en el termini de dos mesos a comptar 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, 4 d'abril de 2023

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



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

Cap/a de servei de recursos humans de la plantilla orgànica autoritzada de l'Hospital Universitari Só'n Llätzer.

2. Característiques generals

El lloc de treball convocat és de naturalesa estatutària i es regeix per la Llei 55/2003, de 16 de desembre, de l'Estatut Marc del personal estatutari dels serveis de salut, pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, per la normativa estatal o autonòmica de desenvolupament i per la normativa general aplicable al personal estatutari del Servei de Salut de les Illes Balears.

3. Dependència funcional

El lloc de treball convocat depèn de la Direcció de Gestió i Serveis Generals de l'Hospital Universitari Só'n Llätzer i s'adscriu al Servei de Recursos Humans de la Gerència.

4. Característiques i funcions a desenvolupar

La persona que resulti nomenada per a ocupar el lloc convocat ha de realitzar les funcions pròpies d'un cap/a de servei de l'àrea de Recursos Humans en l'àmbit de la Gerència de l'Hospital Universitari Só'n Llätzer, específicament, entre altres, les següents:

- Proporcionar la informació de la seva àrea de competència que sigui necessària per a la presa de decisions, per part dels òrgans de direcció de la Gerència.
- Assessorament tècnic en matèria de recursos humans als òrgans de direcció de la Gerència.
- Organització i desenvolupament estratègic del capital humà.
- Representar a la Gerència i a la Direcció de Gestió davant els òrgans de l'Administració.
- Relació amb els agents socials: informar i respondre a les qüestions que plantegin, buscar vies d'acord i col·laboració, control del crèdit horari sindical i dels alliberaments sindicals.
- Coordinar el treball i les tasques de les diferents àrees del servei de recursos humans amb la resta dels responsables del servei.
- Gestió de l'àrea de prestacions, acció social, carrera professional i procediments d'avaluació de l'acompliment.
- Planificar i supervisar el Pla de Formació de Personal No Sanitari.
- Garantir una bona comunicació entre tots els nivells de l'organització.
- Mantenir supervisió funcional de tasques relacionades amb tota l'àrea de recursos humans.
- Participació en aquelles comissions o grups de treball en les quals sigui requerida la seva presència.
- Implantar un sistema de gestió de la qualitat dels processos i procediments realitzats en Recursos Humans.
- Assegurar el compliment de protocols i plans aprovats per ibsalut: Pla integral de prevenció d'agressions en l'àmbit sanitari públic de les Illes Balears, Protocol de prevenció i actuació en els casos d'assetjament sexual o per raó del sexe, l'orientació sexual o la identitat de gènere, i el Pla d'igualtat entre dones i homes 2022-2026 del Servei de Salut de les Illes Balears.
- Resolució i gestió de conflictes laborals.
- Coordinar el bon funcionament del departament de RH amb l'elaboració de procediments interns i vetllar per la qualitat del servei.
- Qualsevol gestió que li encomani el director/a gerent, el director/a de Gestió i Serveis Generals o el cap/a de Recursos Humans de la Gerència de l'Hospital Universitari Só'n Llätzer.

5. Objectius

El lloc convocat té assignats, amb caràcter general, els objectius del Servei de Recursos Humans de la Gerència de l'Hospital Universitari Só'n Llätzer, el compliment del qual serà objecte de l'avaluació de l'acompliment prevista en l'art. 14 de l'Acord del Consell de Govern de 22 de maig de 2022 pel qual es ratifica l'Acord de la Taula Sectorial de Sanitat de 13 de maig de 2022.

6. Requisits**a. Requisits generals**

- Tenir la nacionalitat espanyola o la de qualsevol estat de la Unió Europea o la d'algun estat al qual sigui aplicable la circulació lliure de treballadors en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya. També poden participar (qualsevol que sigui la nacionalitat) els cònjuges d'espanyols i de ciutadans d'altres estats de la Unió Europea sempre que no estiguin separats de dret, a més dels seus descendents que tinguin menys de vint-i-un anys o que tinguin la condició de dependents i superin aquesta edat.



2. Tenir qualsevol de les titulacions següents o en condicions d'obtenir-la dins del termini de presentació de sol·licituds:

- Títol de doctor/a, llicenciat/ada, graduat/ada, ingenier/a, arquitecte/a o equivalent (per a personal pertanyent a categories de gestió i serveis o a cossos generals o escales d'aquest del subgrup A1).
- Títol d'enginyer/a tècnic/a, diplomada/a, arquitecte/a tècnic/a, formació professional de tercer grau o equivalent (per a personal pertanyent a categories de gestió i serveis o a Cossos Generals o Escales d'aquests del subgrup A2).

3. Acreditar 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. 4. Tenir la capacitat funcional necessària per a l'acompliment de les funcions que es derivin del nomenament corresponent.

5. Estar adscrit a la gerència territorial de l'Hospital Universitari Son Llàtzer.

6. Tenir compliment setze anys i no sobrepassar l'edat de jubilació forçosa.

7. No haver estat separat/a del servei, per mitjà d'un expedient disciplinari, de qualsevol servei de salut o administració pública en els 6 anys anteriors a la convocatòria, ni trobar-se inhabilitat/a amb caràcter ferm per a l'exercici de funcions públiques ni, en el seu cas, per a la corresponent professió. No haver estat separat/a mitjançant expedient disciplinari dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni estar en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrregues públiques per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que exerceixen en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat/a o inhabilitat/a.

8. En el cas de els/as nacionals d'altres estats esmentats en la lletra a), no estar inhabilitat/a, per sanció o pena, per a l'exercici professional o per a l'accés a funcions o serveis públics en un Estat membre, ni haver estat separat/a, per sanció disciplinària, d'alguna de les seves administracions o serveis públics en els sis anys anteriors a la convocatòria.

No estar inhabilitat/a o en situació equivalent ni haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir

Els requisits exigits per a participar en aquesta convocatòria s'han de complir en el terme final del termini per a presentar sol·licituds i s'han de mantenir al llarg de tot el procés selectiu fins a la presa de possessió del lloc de treball adjudicat. En cas contrari, es perdran tots els drets derivats de la convocatòria.

7. Sol·licitud de participació

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

- a. Sol·licitud de participació dirigida al Director Gerent de l'Hospital Universitari Son Llàtzer, que pot ser segons el model de sol·licitud que figura en l'annex 1.
- b. Currículum vitae.
- c. Projecte de gestió i organització del servei.
- d. Documentació original o compulsada que acrediti el compliment dels requisits i els mèrits al·legats. Para acreditar el compliment dels requisits generals als que es refereix els números 3), 5) y 6), es podrà presentar declaració jurada o promesa de que es compleix.
- e. La documentació referida en el punt anterior es pot presentar en el Registre de l'Hospital Universitari Son *Llàtzer o en qualsevol dels llocs referits en l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

8. Forma de provisió

1. La provisió del lloc convocat es duu a terme pel sistema de lliure designació.

2. Per a resoldre aquesta convocatòria es valoraran els aspectes següents:

- a. El projecte tècnic de gestió del servei, que ha de defensar-se públicament davant l'òrgan convocant, el qual pot estar acompanyat dels assessors que consideri oportú.
- b. La defensa del projecte tècnic davant la comissió de selecció.
- c. Els mèrits documentals aportats juntament amb la sol·licitud que s'enumeren en el punt 7.3.



En els processos de valoració es pot recaptar formalment a les persones aspirants els aclariments o, si escau, la documentació addicional que s'estimi necessària per a comprovar els mèrits al·legats.

9. Termini màxim de resolució de la convocatòria

El termini màxim de resolució de la convocatòria és de 6 mesos des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds.

10. Comissió de valoració

1. La Comissió de Valoració està formada per 3 persones, una de les quals exerceix de president/a, una altra de secretari/a i l'altra de vocal.

2. Els membres de la Comissió de Valoració que es designen són els que figuren com a annex 3.

3. Les funcions principals de la Comissió de Valoració són, entre altres, les següents:

- Verificar que les persones aspirants compleixin els requisits exigits en la convocatòria i que han presentat la sol·licitud dins del termini conferit.
- Proposar la llista de persones admeses i excloses en el procediment i estudiar, si escau, les reclamacions o esmenes presentades contra aquesta llista.
- Alorar els mèrits al·legats per les persones aspirants.
- Proposar la llista de puntuacions obtingudes per les persones aspirants derivada de la valoració de mèrits i estudiar, si escau, les reclamacions o esmenes presentades contra aquesta llista.
- Elevar a l'òrgan convocant una proposta motivada de nomenament en favor de la persona que hagi obtingut la major puntuació, o una proposta d'adjudicació directa del lloc de treball en cas que únicament concorregués una persona aspirant que reunís les condicions i requisits establerts en la convocatòria o una proposta que la convocatòria es declari deserta quan no concorrin persones candidates que reuneixin els requisits exigits en la convocatòria.

11. Tràmit de la sol·licitud

1. Tot aspirant a participar en aquest procés selectiu ha de presentar una sol·licitud seguint el model que figura en l'annex 2.

2. Les sol·licituds per a participar en el procés selectiu han de presentar-se en el termini de vint (20) dies naturals a comptar des de l'endemà de la data de publicació d'aquesta resolució en el Butlletí Oficial de les Illes Balears en el Registre General del Servei de Salut de les Illes Balears o bé per qualsevol de les vies que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

3. Juntament amb la sol·licitud, tot aspirant ha d'aportar els documents següents:

- a. Fotocòpia compulsada del document d'identitat (DNI o NIE).
- b. Fotocòpia compulsada de la titulació requerida en el punt 6.a.2.
- c. Fotocòpia compulsada de la capaciació lingüística en català.
- d. Un projecte tècnic de gestió del servei de recursos humans.
- e. Historial professional, en el qual han de figurar els apartats següents:
 - Formació universitària (expedient acadèmic).
 - Formació especialitzada i formació relativa a l'àmbit dels recursos humans.
 - Experiència professional en l'àmbit laboral i docent.
 - Mèrits científics i de recerca, i publicacions.
 - Altres activitats que l'aspirant consideri oportú fer constar.

4. L'acreditació dels mèrits de l'historial professional ha d'efectuar-se per mitjà de documentació original o fotocòpies compulsades. En relació amb els treballs i les publicacions científiques o de recerca, pot aportar una fotocòpia sempre que especifiqui la ressenya de la publicació, o bé un certificat de la institució o del centre organitzador si es tracta d'aportacions a reunions científiques que no hagin estat publicades.

12. Desenvolupament del procediment

1. Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es publicarà en el portal corporatiu del Servei de Salut la llista provisional de persones admeses i excloses en el procediment, amb expressió de la causa d'exclusió per a cada persona.

2. Les persones excloses disposen d'un termini de tres dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de la llista provisional en el portal corporatiu per a presentar reclamacions —que no tindran caràcter de recurs— o per a esmenar, si escau, el defecte que hagi motivat

l'exclusió. La reclamació presentada ha d'entendre's rebutjada si la persona aspirant no figura com admès/a en les llistes definitives. Les persones aspirants que no esmenin dins del termini i de la manera que correspon els defectes en el termini establert seran excloses del procés. D'una altra part, les persones aspirants que detectin errors en la consignació de les seves dades personals poden manifestar-ho en aquest mateix termini. Els errors de fet es poden esmenar en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

3. Finalitzat el termini indicat en el punt anterior, es publicarà en el portal corporatiu del Servei de Salut la llista definitiva de persones admeses i excloses en el procediment, amb expressió de la causa d'exclusió per a cada persona.

4. En aquest mateix acte, es publicarà la resolució provisional del concurs amb la llista provisional de puntuacions obtingudes per les persones aspirants admeses en el procediment derivada de la valoració de mèrits.

5. Atesos els principis d'eficiència i celeritat, en el cas que únicament concorregués una persona aspirant, sempre que aquest reünís les condicions i requisits establerts en la convocatòria, podrà eximir-se de la valoració de mèrits i adjudicar-se de manera directa el lloc de treball convocat.

6. Contra aquesta resolució, les persones interessades poden presentar al·legacions en el termini de set dies hàbils a comptar des del següent al de la data de publicació. Aquestes al·legacions seran resoltes en la resolució definitiva del concurs.

7. La resolució definitiva del concurs, que ha de publicar-se en el portal corporatiu del Servei de Salut i en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, nomenarà la persona aspirant designada per a ocupar el lloc convocat o, si escau, el declararà desert.

13. Nomenament i presa de posició

1. La persona designada obtindrà un nomenament per a ocupar el lloc de Cap/a de Servei de recursos humans de la plantilla orgànica autoritzada de la Gerència de l'Hospital Universitari Son Llàtzer i la seva situació serà la següent:

- Si resulta nomenat per al càrrec un estatutari fix del Servei de Salut de les Illes Balears que té la plaça estatutària fixa en el mateix centre, continua ocupant la plaça com a personal estatutari fix de la seva categoria en el propi centre.
- Si resulta nomenat per al càrrec un estatutari fix del Servei de Salut de les Illes Balears que té la plaça estatutària fixa en un altre centre, passa a ocupar directament el càrrec en el centre de destí i queda en la situació de reserva respecte a la seva plaça estatutària fixa.
- Si resulta nomenat per al càrrec un estatutari fix d'un altre Servei de Salut, passa a ocupar directament el càrrec en el centre de destí i queda en la situació administrativa que li correspongui segons la legislació que li resulti aplicable.
- Si resulta nomenat per al càrrec un funcionari de carrera que té la plaça fixa en una altra administració pública, passa a ocupar directament el càrrec en el centre de destí i queda en la situació administrativa que li correspongui segons la legislació que li resulti aplicable.

La persona nomenada per al lloc convocat conservarà la titularitat de la corresponent plaça bàsica de la seva categoria. L'accés a una altra plaça bàsica de la mateixa categoria professional de referència, així com l'accés a una altra categoria que permeti accedir al lloc no afectarà el lloc de treball obtingut.

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 definitiva del concurs en el *BOIB. En aquells casos en què la persona adjudicatària ho sol·liciti i sempre que es justifiqui degudament, l'òrgan convocant pot concedir una pròrroga del citat termini. Si, per qualsevol motiu, la persona designada no pren possessió del lloc adjudicat, l'òrgan competent per a resoldre podrà, si escau, designar la persona candidata que, després de la valoració de mèrits, la seguis per ordre de puntuació.

La persona nomenada no podrà participar en els concursos de provisió de llocs durant un termini mínim de dos anys a comptar des del dia en què pren possessió del lloc, excepte en els supòsits de remoció o supressió del lloc de treball, de redistribució d'efectius o altres supòsits de mobilitat forçosa.

Els efectes econòmics i administratius del nomenament només es produiran una vegada s'hagi efectuat la presa de possessió del lloc adjudicat.

14. Cessament

1. Són causes de cessament del lloc de Cap/a de Servei de recursos humans de la plantilla orgànica autoritzada de la Gerència de l'Hospital Universitari Son Llàtzer les següents: a. La renúncia de la persona interessada, acceptada per l'òrgan que va efectuar el nomenament.

2. La remoció derivada de la no superació de dues avaluacions consecutives d'acord amb el que es preveu en l'Acord del Consell de Govern de 22 de maig de 2022 pel qual es ratifica l'Acord de la Taula Sectorial de Sanitat de 13 de maig de 2022 que evidenciï la falta de capacitat



per a l'acompliment del lloc.

3. La supressió del lloc per circumstàncies organitzatives o assistencials sobrevingudes.
4. La sanció disciplinària ferma imposada d'acord amb la legislació bàsica aplicable per la comissió d'una infracció greu o molt greu o, en el seu cas, la imposició d'una sanció de suspensió provisional de funcions per un termini superior a sis mesos.
5. L'accés a una situació diferent a la de servei actiu que no comporti reserva de plaça.
6. Els supòsits de renúncia o cessament en el lloc previstos en el punt anterior, i des de la data en què aquests supòsits siguin efectius, suposen la reincorporació de la persona interessada a l'acompliment de les funcions corresponents a la plaça bàsica de la seva categoria o cos en el centre o institució de procedència.
7. Sense perjudici del que s'estableix en el punt anterior, les persones que hagin estat nomenades per a ocupar el lloc convocat i que, amb posterioritat, accedeixin a la situació de serveis especials no poden sofrir un menyscapte en la seva carrera administrativa.
8. A aquest efecte, en el moment en què reingressin al servei actiu, tindran dret a mantenir les condicions i retribucions corresponents al lloc de treball que estaven ocupant en el moment en què van passar a la situació de serveis especials.

15. Avaluació del compliment

La persona que resulti nomenada ha de superar una avaluació que consistirà en l'avaluació de l'acompliment professional i del compliment dels objectius del lloc en el qual desenvolupi la seva activitat. La continuïtat en el lloc de treball queda vinculada a superar l'avaluació de l'acompliment en els termes i condicions prevists en l'Acord del Consell de Govern de 22 de maig de 2022 pel qual es ratifica l'Acord de la Taula 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.





ANNEX 2
Model de sol·licitud

Dades personals

Primer llinatge:.....Segon llinatge:.....

Nom:.....Núm. document identitat:.....

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

Domicili (tipus de via i nom):.....

Núm.:.....Pis:.....Porta:.....Localitat:.....

Codi postal:.....Municipi:.....

Telèfons de contacte:.....

Dades professionals

Especialitat:.....Categoria:.....

Centre on prest servei:.....

Província:.....

EXPÒS:

Que complesc tots els requisits que s'exigeixen per participar en la convocatòria del lloc de feina de cap de servei de recursos humans convocat per la Resolució del director gerent de l'Hospital Universitari Son Llàtzer de 4 d'abril de 2023.

Per això SOL·LICIT:

Que s'admeti aquesta sol·licitud per optar al lloc de feina ofert, per a la qual cosa adjunt els documents requerits.

..... d'/dede 20.....

[firma]

DIRECCIÓ GERÈNCIA DE L'HOSPITAL UNIVERSITARI SON LLÀTZER





ANNEX 3
Comissió de selecció

Càrrec	Titulars
President	Jaume Ripoll Moyà
Secretari	Fernando Navarro Fernández Rodríguez
Vocal	Magdalena Tortella Mas
Suplents	
President	Jose Luis Gil Marín
Secretari	Inmaculada Garcia Aliaga
Vocal	Pau Gomila Martí

