



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA

SERVEI DE SALUT DE LES ILLES BALEARS

8326

Resolució del director gerent de l'Hospital de Manacor per la qual es convoca la provisió, pel sistema de concurs, del lloc de feina de cap de la Secció d'Atenció a les Persones del Servei d'Admissió de la plantilla orgànica autoritzada de l'Hospital de Manacor

Fets

És necessari cobrir el lloc de feina de cap de la Secció d'Atenció a les Persones del Servei d'Admissió de la plantilla orgànica autoritzada de l'Hospital de Manacor.

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 de desembre de 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 de gener de 1999).
3. La disposició transitòria segona de 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).
4. 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).

Per tot això, dicta la següent

Resolució

1. Aprovar la convocatòria per proveir, pel sistema de concurs, el lloc de feina de cap de la Secció d'Atenció a les Persones del Servei d'Admissió corresponent a la plantilla orgànica autoritzada de l'Hospital de Manacor.
2. Aprovar les bases que regeixen aquesta convocatòria, que figuren en l'annex 1.
3. Designar els membres de la Comissió de Selecció, que figuren en l'annex 2.
4. Aprovar el barem de mèrits aplicable a aquesta convocatòria, que figura en l'annex 3.
5. Publicar el model de sol·licitud per accedir al lloc de feina ofert en aquesta convocatòria, accessible en el portal web www.hospitalmanacor.org.
6. Publicar aquesta resolució en el Butlletí Oficial de les Illes Balears i en el portal web de l'Hospital de Manacor (www.hospitalmanacor.org).

Interposició de recursos

Contra aquesta resolució —que exhauereix 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, 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 data de publicació d'aquesta resolució, 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: 20 d'agost de 2024)

El director gerent de l'Hospital de Manacor
(Ignasi Casas Olle)

ANNEX 1

Bases de la convocatòria

1. Lloc de feina ofert

Es convoca el lloc de feina de cap de la Secció d'Atenció a les Persones del Servei d'Admissió corresponent a la plantilla orgànica autoritzada de l'Hospital de Manacor, pel sistema de concurs.

2. Característiques generals

El règim jurídic del lloc de feina en qüestió és el que estableix la Llei 55/2003, de 16 de desembre, de l'estatut marc del personal estatutari dels serveis de salut, i les disposicions que la despleguen. 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 un nomenament com a personal estatutari fix que, en la data de publicació d'aquesta convocatòria, estigui en la situació de servei actiu o en la situació de reserva de lloc i presti servei en institucions sanitàries del Sistema Nacional de Salut. També pot participar en les convocatòries de llocs de feina el personal funcionari de carrera que, en la data de la publicació d'aquesta convocatòria, estigui en la situació de servei actiu o en la situació de reserva de lloc i presti servei en qualsevol administració pública. Tot això sens perjudici de l'establert en el punt 6.4 de l'Acord de 22 de maig de 2022.
- Tenir una titulació oficial que habiliti per a l'exercici professional del lloc de feina (o estar en condicions d'obtenir-la dins del termini per presentar sol·licituds):
 - Subgrup A1: llicenciatura o grau.
 - Subgrup A2: diplomatura o grau.
 - Subgrup C1: batxillerat i/o formació professional de grau superior.

d) Acreditar, tant en els subgrups A1, A2 com en el C1, 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.

e) Tenir la capacitat funcional necessària per exercir les funcions que es derivin del nomenament.

f) Tenir complerts setze anys i no sobrepassar l'edat de jubilació forçosa.

g) 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, si escau, la professió corresponent. En els casos de persones d'altres estats esmentades en el paràgraf, no estar inhabilitat 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 separat 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 i el personal funcionari de carrera dels subgrups A1, A2 i C1 que en la data de la publicació de la convocatòria estigui en la situació de servei actiu o en la situació de reserva de plaça i presti servei en una institució sanitària del Sistema Nacional de Salut o en qualsevol altra administració pública.
- Estar adscrit a la plantilla orgànica de l'Hospital de Manacor.



- c) Mínim, haver assolit el nivell II de carrera professional.
- d) Acreditar, amb un justificant de la Gerència on l'hagin prestat, un mínim de tres anys d'experiència professional en un lloc de feina amb les funcions descrites en el punt 4 d'aquestes bases, en institucions del Servei de Salut de les Illes Balears.
- e) Presentar un projecte de gestió i organització relacionat amb les funcions del lloc de feina i els objectius del Servei.

3.3. Acreditació dels requisits

- a) Els requisits s'han de complir l'últim dia del termini per presentar sol·licituds en la forma que la convocatòria determini i s'han de presentar en el moment de formalitzar la sol·licitud.
- b) En relació amb els requisits generals d'aquesta convocatòria, no és necessària l'acreditació documental per al personal del Servei de Salut de les Illes Balears —a excepció del nivell de coneixements de català—, perquè el Servei de Recursos Humans farà les comprovacions necessàries d'ofici, tret que l'aspirant s'hi oposi manifestament en la sol·licitud.
- c) En el cas del personal no pertanyent al Servei de Salut de les Illes Balears, sí que haurà d'aportar la documentació acreditativa —original o una còpia autèntica— de tots els requisits en els termes establerts en l'apartat 3.3.a).

4. Característiques del lloc de feina i funcions per exercir

La persona que obtingui el lloc de feina dependrà del cap del Servei d'Admissió i exercirà les funcions pròpies de cap de la Secció d'Atenció al Pacient del Servei d'Admissió de l'Hospital de Manacor, d'entre elles les següents:

- a) Coordinar les activitats i el personal del Departament d'Atenció a les Persones, inclosa també la Unitat de Treball Social Hospitalària.
- b) Controlar i custodiar la informació relativa al tractament de queixes escrites i verbals, suggeriments, tràmits i agraïments.
- c) Atendre els pacients i familiars que acudeixen a Atenció a les Persones.
- d) Comunicar a la Gerència totes les queixes, tràmits i agraïments rebuts.
- e) Elaborar informes anuals de totes les queixes i tràmits recollits i fer propostes de millora.
- f) Dur al dia els indicadors del Departament d'Atenció a les Persones del contracte de gestió de l'Hospital de Manacor.
- g) Participar directament o delegar en un dels professionals d'Atenció a les Persones en els Comitès de Comunicació, Seguretat del Pacient, Salut i Gènere, Promoció de la Salut i Humanització i Ètica.
- h) Gestionar l'acollida humanitzada dels ingressos hospitalaris programats, dins el Programa d'Humanització Administrativa.
- i) Coordinar les associacions de salut, els serveis religiosos, les ONG i el voluntariat que visiten l'Hospital.
- j) Dissenyar i dur al dia la pàgina web en relació a l'Atenció a les Persones.
- k) Coordinar-se amb la gerència d'Atenció Primària.
- l) Vetlar pel compliment de la normativa en prevenció de riscos laborals i garantir la seguretat i la salut tant dels professionals de la unitat com dels usuaris que la visiten.

5. Tràmit de sol·licitud

5.1. Els aspirants han de presentar la sol·licitud per mitjà del model publicat en el portal web www.hospitalmanacor.org (vegeu el punt 6.1) juntament amb el projecte de gestió i organització, en el termini de vint dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

5.2. Es pot formalitzar en el Registre de l'Hospital de Manacor o per mitjà de qualsevol de les vies previstes en l'article 16.4 de la Llei 39/2015 del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

5.3. S'ha de dirigir al Departament de Recursos Humans de l'Hospital de Manacor (codi DIR 3 A04005007).

5.4. A la sol·licitud s'ha d'adjuntar la documentació que s'especifica en l'apartat 6 de la convocatòria, en documents originals o còpies autèntiques.

5.5. Una vegada vençut el termini per presentar sol·licituds, es publicaran en el portal web de l'Hospital de Manacor (www.hospitalmanacor.org) les llistes provisionals d'admesos i exclosos, especificant la causa de l'exclusió.

5.6. Els aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de les llistes provisionals per presentar reclamacions —que no tindran caràcter de recurs— o per esmenar, si escau, el defecte que hagi motivat l'exclusió o corregir errors detectats en la consignació de les dades personals.

5.7. Posteriorment es publicaran en el mateix portal web les llistes definitives de candidats admesos i d'exclosos, en els quals s'especificarà la causa d'exclusió de cada persona. Al mateix temps es publicarà la llista provisional de puntuacions dels mèrits dels candidats.





5.8. Atenent als principis d'eficiència i celeritat, en el cas que únicament concorri un candidat i sempre que compleixi les condicions i els requisits que s'estableixen en l'apartat 7.5 de l'Acord, independentment de la puntuació mínima per adjudicar el lloc de feina, se'l podrà eximir de valorar els mèrits al·legats i adjudicar-li directament el lloc de feina.

6. Documentació que s'ha d'aportar

6.1. Sol·licitud per participar en el procés selectiu, que es pot trobar en el portal web www.hospitalmanacor.org, seguint la ruta Inici > Informació per serveis > Serveis generals > Recursos humans > Convocatòries, llistats i adjudicació de places, juntament amb el projecte de gestió i organització.

6.2. Documentació relativa als requisits establerts en l'apartat 3.

7. Sistema selectiu

7.1. Abans de la valoració de la Comissió de Selecció, el Departament de Recursos Humans revisarà cada sol·licitud per verificar si l'aspirant compleix els requisits per concórrer al procés selectiu i farà una primera valoració dels mèrits al·legats i acreditats en relació amb les característiques del lloc de feina.

7.2. El procediment per proveir aquest lloc de feina és el concurs específic, de manera que es valorarà si els mèrits s'adeqüen a les característiques del lloc.

7.3. Els mèrits acreditats es valoraran amb referència a la data de venciment del termini per presentar sol·licituds.

7.4. Els mèrits al·legats es poden acreditar per mitjà de la documentació següent:

- a) Antiguitat, experiència professional i grau de carrera professional: certificat expedit per l'administració pública corresponent.
- b) Estudis acadèmics reglats i formació de postgrau: còpia autèntica del títol o del resguard acreditatiu (anvers i revers).
Si es presenten títols d'estudis cursats a l'estranger, s'ha d'acreditar l'homologació del ministeri competent en matèria d'educació.
- c) Coneixements de català: certificat expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP) o bé expedit o homologat per la institució que tengui les competències en certificació de català o reconegut com a equivalent per la normativa autonòmica vigent.
- d) Cursos de formació: només es valorarà la formació acreditada per mitjà de certificats d'aprofitament.

7.5. En el procés de valoració dels mèrits es pot exigir formalment al candidat que aclareixi determinats documents que hagi adjuntat o que aporti la documentació addicional que s'estimi necessària per comprovar els mèrits al·legats.

7.6. Els mèrits seran valorats per la Comissió de Valoració, els membres de la qual figuren en l'annex 2. Tots els membres de la Comissió tenen la condició de personal estatutari fix o funcionari de carrera en una plaça, una categoria, un cos, un grup o una escala pels quals s'exigeix tenir una titulació de nivell acadèmic igual o superior que l'exigida per al lloc de feina ofert. Pertanyer a la Comissió és sempre a títol individual, de manera que no s'hi pot pertànyer en representació d'una altra persona.

8. Resolució de la convocatòria i efectes

8.1. D'acord amb el punt 10.1 de l'Acord de la Mesa Sectorial de Sanitat de 13 de maig de 2022, la Comissió de Valoració elaborarà una llista amb les puntuacions dels mèrits de cada candidat i elevarà a l'òrgan competent una proposta motivada de nomenament del que hagi obtingut la puntuació més alta. No obstant això, pot proposar de manera motivada que es declari deserta la convocatòria si no ha concorregut cap aspirant que compleixi els requisits o no aconsegueixi la puntuació mínima prevista.

8.2. L'òrgan competent per resoldre ha de dictar una resolució provisional del concurs, que ha d'indicar la puntuació obtinguda per cada aspirant admès i s'ha de publicar en el portal web de l'Hospital de Manacor (www.hospitalmanacor.org).

8.3. Contra aquesta resolució es podran presentar al·legacions en el termini de set dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació. Les al·legacions registrades seran resoltes per mitjà de la resolució en la qual es publiquin la llista de definitiva i el nomenament del candidat designat per ocupar el lloc de feina —o bé la declaració que la convocatòria ha quedat deserta, si escau—, que es farà pública en el mateix portal web i també en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

8.4. El candidat designat ha de prendre possessió del lloc de feina dins del termini màxim d'un mes a partir de l'endemà de la publicació de la resolució a què es refereix el punt anterior. No obstant això, l'òrgan convocant pot prorrogar aquest termini si el candidat designat ho sol·licita i ho justifica degudament.

8.5. En el cas que, per qualsevol motiu, el candidat designat no prengui possessió del lloc de feina, l'òrgan competent pot designar el candidat de la llista que el segueixi per ordre de puntuació.



8.6. El candidat designat obtindrà un nomenament per ocupar el lloc de feina convocat i la seva situació serà la següent:

- a) Si té la condició d'estatutari fix del Servei de Salut de les Illes Balears amb plaça en el mateix centre, ocuparà el lloc de feina com a personal estatutari fix de la seva categoria en el mateix centre.
- b) Si té la condició d'estatutari fix del Servei de Salut de les Illes Balears amb plaça en un altre centre, passarà a ocupar directament el lloc de feina en el centre de destinació i quedarà en la situació de reserva respecte a la seva plaça estatutària fixa.
- c) Si té la condició d'estatutari fix d'un altre servei de salut, passarà a ocupar directament el lloc de feina en el centre de destinació i quedarà en la situació administrativa que li correspongui segons la legislació aplicable.
- d) Si té la condició de funcionari de carrera amb plaça fixa en una altra administració pública, passarà a ocupar directament el lloc de feina en el centre de destinació i quedarà en la situació administrativa que li correspongui segons la legislació aplicable.

8.7. Els efectes econòmics i administratius del nomenament només es produiran una vegada que s'hagi fet la presa de possessió del lloc de feina.

8.8. El treballador nomenat no podrà participar a concurrència d'altres llocs de cap en els concursos de provisió de llocs de feina durant un termini mínim de dos anys comptadors des del dia en què hagi pres possessió del lloc. Aquesta previsió no és aplicable en els supòsits de remoció o supressió del lloc de feina, de redistribució d'efectius o altres supòsits de mobilitat forçosa.

8.9. En els supòsits de renúncia, de cessament en el lloc de feina proveït per mitjà del sistema de lliure designació o de cessament per no haver superat les avaluacions que corresponguin a aquest lloc, aquest treballador deixarà d'ocupar el lloc obtingut i passarà a ocupar la plaça bàsica de la seva categoria des de la data en què el supòsit sigui efectiu.

9. Cessament

9.1. Són causes de cessament en el lloc de feina obtingut les que estableix el punt 16 de l'Acord de la Mesa Sectorial de Sanitat de 13 de maig de 2022.

9.2. Així mateix, en cas de renúncia o cessament, serà aplicable el que estableix aquest mateix punt de l'Acord.

10. Avaluació de l'acompliment

10.1. El treballador nomenat haurà de superar l'avaluació de l'acompliment professional i del compliment dels objectius del lloc de feina obtingut. Per tant, la continuïtat en aquest lloc de feina queda vinculada a superar aquesta avaluació.

10.2. La primera avaluació es farà en complir el primer any des de la data en què hagi pres possessió del lloc de feina.

10.3. A aquest efecte s'aplicarà el procediment d'avaluació establert en el punt 15 de l'Acord de la Mesa Sectorial de Sanitat de 13 de maig de 2022.

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 superior) que el del lloc de feina convocat, tots amb veu i vot:

- Presidenta: Antonia Perelló Cantallops; suplent: Agustina Adrover Forteza.
- Vocal: Margarita Sureda Vicens; suplent: Cristina Fiol Isern.
- Secretària: Maria Carmen Vadell Villacorta; suplent: Asunción Álvarez Fuster.

ANNEX 3
Barem de mèrits

L'Acord de la Mesa Sectorial de Sanitat de 13 de maig de 2022 estableix els mèrits següents:

A. Mèrits generals de consideració necessària (puntuació màxima, 45 punts)

Aspectes que es valoraran:

1. Antiguitat
2. Nivell de coneixements de català
3. Grau de carrera professional
4. Formació:
 - 4.1. Estudis acadèmics reglats
 - 4.2. Formació de postgrau
 - 4.3. Formació continuada i de perfeccionament

B. Mèrits específics relacionats amb el lloc de feina (puntuació màxima, 55 punts).

Aspectes que es valoraran:

1. Currículum professional
2. Projecte de gestió i organització
3. Entrevista personal

A continuació, es desglossa cadascun dels mèrits que es valoraran.

A. Mèrits generals de consideració necessària (puntuació màxima, 45 punts)

1. Antiguitat: serveis prestats (puntuació màxima, 18 punts)

<i>Serveis prestats</i>	<i>Puntuació</i>
En una categoria de gestió i serveis del subgrup A1	0,20 punts/mes
En una categoria de gestió i serveis del subgrup A2	0,18 punts/mes
En una categoria de gestió i serveis del subgrup C1	0,16 punts/mes

Es computarà per mesos de servei en el Sistema Nacional de Salut o en altres administracions públiques; no es computen els serveis prestats simultàniament amb altres d'al·legats.

2. Nivell de coneixements de català (puntuació màxima, 4,5 punts)

Només es valorarà el certificat del nivell més alt que s'acrediti, a més del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, la puntuació del qual s'acumularà a la del primer. En qualsevol cas, només es valoren els certificats d'un nivell superior a l'exigit com a requisit d'accés a la funció pública d'acord amb la normativa vigent en el moment de la convocatòria.

Per participar en un procediment per cobrir llocs de feina adscrits conjuntament a diferents a cossos, escales i categories cal tenir el certificat de coneixements de català corresponent al cos o escala de més exigència.

<i>Nivell de català</i>	<i>Puntuació</i>
C2 (certificat de nivell superior)	3,5
C1 (certificat de nivell de suficiència)	2,5
B2 (certificat de nivell intermedi)	2
LA (certificat de llenguatge administratiu)	1

3. Grau de carrera professional (puntuació màxima, 13,5 punts)

Es valorarà segons el nivell de carrera professional consolidat. Els nivells no són acumulables.





<i>Nivell de carrera</i>	<i>Puntuació</i>
III	9,75
IV	13,50

4. Formació (puntuació màxima, 9 punts)

4.1 Estudis acadèmics reglats i completats de nivell igual o superior i diferents a la titulació requerida per al nomenament en la categoria d'origen que estiguin directament relacionats amb el lloc de feina ofert.

<i>Titulació</i>	<i>Puntuació</i>
Per cada títol igual al requerit per a la categoria d'origen	3
Per cada títol superior al requerit per a la categoria d'origen	4,5

4.2 Formació de postgrau

<i>Estudis de doctorat</i>	<i>Puntuació</i>
Títol de doctorat	9
Màster oficial universitari	6
Suficiència investigadora o DEA	4
Programa formatiu predoctoral completat	2,5

<i>Titulacions universitàries pròpies</i>	<i>Puntuació</i>	
	LRU	ECTS
Màster	2,0	4,5
Especialista	1,5	3,0
Expert	1,0	2,0
Curs	0,5	1,0

En el cas dels màsters oficials universitaris, no podran valorar-se com a formació predoctoral i alhora com una acció formativa de postgrau. Les puntuacions en els estudis de postgrau no són acumulables.

4.3 Formació continuada i de perfeccionament

Es valoren els cursos de formació, d'acord amb el barem següent:

<i>Puntuació en hores</i>	
Per cada 10 hores	0,05 punts

<i>Puntuació en crèdits</i>	
Per cada crèdit ECTS (25 hores)	0,20 punts
Per cada crèdit LRU (10 hores)	0,05 punts

Únicament es valorarà la formació continuada dels últims deu anys.

No es valoraran com a mèrit els estudis que siguin requisit previ i necessari per cursar els estudis que es valorin. A aquest efecte, es considera com a requisit previ i necessari la titulació conduent a una altra titulació o que quedi absorbida per una altra titulació valorada com a mèrit.

Es valoraran tots els cursos de formació certificats amb aprofitament, impartits o promoguts per les entitats següents:

- Qualsevol administració pública de base territorial o per alguna entitat del sector públic institucional (d'acord amb la definició



donada per l'article 2 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic).

- Qualsevol universitat i escola d'administració pública.
- Els cursos impartits en el marc dels acords de formació continuada i per a l'ocupació de les administracions públiques i per les organitzacions sindicals, quan siguin promotores d'aquests acords.
- Els cursos certificats per la Comissió de Formació Continuada del Sistema Nacional de Salut per als llocs de feina que tinguin com a requisit pertànyer a un cos de l'escala sanitària o una titulació sanitària. En aquests casos, els cursos es valoren conforme als crèdits certificats per aquesta Comissió de Formació Continuada.

Només es valoren els cursos de formació que estiguin relacionats directament amb les funcions pròpies del lloc convocat. En aquest sentit, es considera que hi estan els cursos de formació de les àrees següents: atenció a l'usuari, ofimàtica, admissió, targeta sanitària individual, història clínica, e-SIAP, gestió d'informació i documentació clínica, documentació i administració sanitària, règim jurídic del personal estatutari, administració electrònica, idiomes estrangers, protecció de dades personals, qualitat i prevenció de riscos laborals.

En el supòsit que figurin simultàniament crèdits i hores, la valoració es farà sempre pels crèdits certificats. En el supòsit que no hi figurei el tipus de crèdits, la valoració es farà sempre pels crèdits LRU.

En el cas que no s'especifiquin hores ni crèdits, no es valorarà el curs de formació.

B. Mèrits específics (puntuació màxima, 55 punts)

1. Currículum professional (puntuació màxima, 35 punts)

La valoració del currículum es quantificarà segons la naturalesa del lloc de feina ofert, bé tenint en compte l'experiència en llocs de feina similars o bé per la similitud entre el contingut tècnic i l'especialització dels llocs ja ocupats amb els del lloc ofert.

La valoració del currículum professional s'estructura en tres apartats:

1.1. Llocs de feina en relació amb el lloc ofert

Serveis prestats	Puntuació
Haver ocupat llocs de cap amb un complement de destinació superior al nivell 24	0,20 punts/mes
Haver ocupat llocs de cap amb un complement de destinació igual al nivell 24	0,15 punts/mes
Haver ocupat llocs de cap amb un complement de destinació inferior al nivell 24	0,10 punts/mes

1.2. Serveis prestats en categories estatutàries de gestió i serveis dels subgrups A1, A2 i C1 en l'àrea d'activitat d'Atenció a les Persones del Servei d'Admissió.

Serveis prestats	Puntuació
Haver prestat servei com a directiu en institucions sanitàries del Sistema Nacional de Salut en el subgrup A1	0,20 punts/mes
Haver prestat servei com a directiu en institucions sanitàries del Sistema Nacional de Salut en el subgrup A2	0,18 punts/mes
Haver prestat servei com a directiu en institucions sanitàries del Sistema Nacional de Salut en el subgrup C1	0,16 punts/mes
Haver prestat servei en llocs de feina amb funcions idèntiques a l'ofert en el subgrup A1, A2 o C1	0,15 punts/mes
Haver prestat altres serveis en llocs de feina similars o amb similar contingut tècnic i especialització en el subgrup A1, A2 o C1	0,10 punts/mes

1.3. Altres experiències professionals relacionades amb el lloc de feina ofert

Serveis prestats	Puntuació
Haver ocupat llocs de cap amb un complement de destinació superior al nivell 24 en l'àrea d'activitat de Control i Organització de Personal i Agendes del Servei d'Admissió	0,20 punts/mes
Haver ocupat llocs de cap amb un complement de destinació igual al nivell 24 en l'àrea d'activitat de Control i Organització de Personal i Agendes del Servei d'Admissió	0,15 punts/mes
Haver ocupat llocs de cap amb un complement de destinació inferior al nivell 24 en l'àrea d'activitat de Control i Organització de Personal i Agendes del Servei d'Admissió	0,10 punts/mes

2. Projecte de gestió i organització (puntuació màxima, 10 punts)

Els candidats han de presentar un projecte de gestió i organització relacionat amb l'àmbit d'actuació del lloc de feina ofert.





Aquest projecte s'ha d'ajustar a l'entorn i als recursos humans i materials disponibles en la unitat administrativa en què s'enquadra el lloc de feina i s'ha d'elaborar basant-se en els objectius del lloc que determini aquesta convocatòria. Es podrà requerir exposar i defensar el projecte en una sessió pública.

<i>Fase</i>	<i>Puntuació</i>
Fonamentació	2
Objectius i capacició	4
Coordinació i seguiment	4

3. Entrevista personal (puntuació màxima, 10 punts)

<i>Fase</i>	<i>Puntuació</i>
Nivell competencial	5
Actitud	5

