



## Secció II. Autoritats i personal

### Subsecció segona. Oposicions i concursos

#### ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA

#### SERVEI DE SALUT DE LES ILLES BALEARS

**8533**

*Resolució del director gerent de l'Àrea de Salut d'Eivissa i Formentera, per la qual es convoca la provisió, pel sistema de lliure designació, del lloc de treball de supervisor/supervisora d'unitat d'Infermeria de la Unitat d'Atenció Intermèdia Polivalent de l'Hospital Can Misses, Àrea de Salut d'Eivissa i Formentera*

#### Fets

Cal cobrir el lloc de feina de supervisor/supervisora d'unitat d'Infermeria de la Unitat d'Atenció Intermèdia Polivalent, corresponent a la plantilla orgànica autoritzada de l'Hospital Can Misses, dependent de l'Àrea de Salut d'Eivissa i Formentera, del Servei de Salut de les Illes Balears.

#### Fonaments de dret

1. La Llei 55/2003, de 16 de desembre, l'estatut marc del personal estatutari dels serveis de salut (BOE núm. 301, de 17 de desembre de 2003).
2. El Reial decret legislatiu 5/2015, del 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.
3. El Reial decret llei 1/1999, de 8 de gener, sobre selecció de personal estatutari i provisió de places a les institucions sanitàries de la Seguretat Social (BOE núm. 8, de 9 de gener de 1999).
4. El Reial decret 521/1987, de 15 d'abril, pel qual s'aprova el Reglament sobre Estructura, Organització i Funcionament del Hospitals gestionats per l'institut Nacional de la Salut.
5. La Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
6. La disposició final segona del Decret llei 5/2023, de 28 d'agost, de mesures urgents a l'àmbit educatiu i al sanitari, per la qual es modifica la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears quant al nivell exigít de coneixement de la llengua catalana.

Per tot això dict la següent

#### Resolució

1. Aprovar la convocatòria per proveir, pel sistema de lliure designació, el lloc de feina de supervisor/supervisora d'unitat d'Infermeria de la Unitat d'Atenció Intermèdia Polivalent, corresponent a la plantilla orgànica autoritzada de l'Hospital Can Misses, de l'Àrea de Salut d'Eivissa i Formentera.
2. Aprovar les bases que regeixen aquesta convocatòria, que figuren en l'annex 1.
3. Designar els membres de la comissió de valoració, que figuren en l'annex 2.
4. Publicar el model de sol·licitud per accedir al lloc de feina ofert en aquesta convocatòria, que figura en l'annex 3.
5. Publicar aquesta resolució en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*, als taulers d'anuncis de l'Hospital Can Misses i en el portal web del Servei de Salut de les Illes Balears ([www.ibsalut.es](http://www.ibsalut.es)).

#### Interposició de recursos

Contra aquesta resolució —que exhaurix 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, 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 del Contenciós Administratiu del Tribunal Superior de Justícia de les Illes Balears 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, sens perjudici de qualsevol altre recurs que es consideri procedent interposar.

*(Firmat electrònicament: 28 d'agost de 2024)*

**La directora mèdica d'Atenció Especialitzada d'ASEF**

Sausan Sayed Ávila

Per delegació del director general (BOIB núm. 112, de 12/08/2023)

Per suplència del gerent de l'Hospital Can Misses (BOIB n.ºm. 131, de 23/09/2023)

**ANNEX 1**

**Bases de la convocatòria**

**1. Lloc de feina ofert**

Supervisor/supervisora d'unitat d'Infermeria de la Unitat d'Atenció Intermèdia Polivalent corresponent a la plantilla orgànica autoritzada de l'Hospital Can Misses del Servei de Salut de les Illes Balears.

**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 desenvolupen i el 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.

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 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 de una norma legal .
- Tenir un nomenament com a personal estatutari fix o funcionari de carrera 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.  
Així mateix, hi pot optar el personal estatutari temporal que compleixi els requisits que determina la convocatòria, circumscrivint-ne la possible selecció a l'absència de personal fix.
- Tenir la titulació oficial que habiliti per a l'exercici del lloc de treball. En el cas de les titulacions obtingudes a l'estranger, cal acreditar que estan homologades pel Ministeri d'Educació.
- Tenir la capacitat funcional necessària per exercir 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, si escau, la professió corresponent . En els casos de persones d'altres estats esmentades al paràgraf a) , no estar inhabilitada 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 separada per mitjà d'una sanció disciplinària cap de les seves administracions o serveis públics en els sis anys anteriors a la convocatòria.

**3.2 Requisits específics**

- Ser personal estatutari, funcionari o laboral sanitari, amb nomenament fix, del subgrup A2, que en la data de la publicació de la convocatòria estigui en servei actiu o en una altra situació administrativa que generi reserva de plaça i presti servei en una institució





sanitària del Sistema Nacional de Salut.

b. Acreditar un mínim de tres anys d'experiència professional en el Hospital Can Misses.

c. Presentar un projecte de gestió i organització sobre «La gestió de millora o de planificació de noves intervencions en el marc de la posada en marxa de la Unitat d'Atenció Intermèdia Polivalent», tal com estableix l'apartat 6. c) d'aquesta convocatòria.

### 3.3 Acreditació dels requisits

a. Els requisits s'han de complir el darrer dia del termini per presentar sol·licituds i s'han de mantenir fins a la presa de possessió.

b. L'acreditació dels requisits s'ha de fer efectiva en el moment de presentar la sol·licitud.

c. El personal del Servei de Salut de les Illes Balears no ha d'acreditat documentalment els requisits generals d'aquesta convocatòria, ja que l'òrgan competent farà les comprovacions necessàries d'ofici, llevat que l'aspirant s'hi oposi manifestament en la sol·licitud.

d. Els aspirants que no treballin al Servei de Salut de les Illes Balears han d'aportar la documentació acreditativa —original o una còpia autèntica— de tots els requisits en els termes establerts.

### 4. Característiques del lloc de feina i funcions per exercir

La persona que obtengui el lloc de feina dependrà de la Gerència de l'Hospital Can Misses i funcionalment de la Direcció d'Infermeria i Subdirecció d'Atenció a la Cronicitat, Coordinació Sociosanitària i Malalties Poc Freqüents del Servei de Salut de les Illes Balears i exercirà les funcions i complirà els objectius propis de supervisor/supervisora d'Infermeria de la Unitat d'Atenció Intermèdia Polivalent de la plantilla orgànica autoritzada de l'Hospital Can Misses del Servei de Salut.

#### Funcions:

a. Les funcions generals que ha d'exercir la persona seleccionada són les pròpies de la seva categoria professional, així com les que li encomanin en l'àmbit de les seves competències els responsables de la Direcció d'Infermeria de la Gerència de l'Àrea de l'Àrea de Salut d'Eivissa i Formentera i de la Subdirecció d'Atenció a la Cronicitat, Coordinació Sociosanitària i Malalties Poc Freqüents del Servei de Salut de les Illes Balears.

b. Les funcions específiques a exercir per la persona seleccionada són les inherents a la responsabilitat del funcionament correcte de la Unitat d'Atenció Intermèdia Polivalent de l'Hospital Can Misses i de l'activitat del personal adscrit a ells, així com funcions de docència i investigació, acollida al personal de nova incorporació a més de la custòdia i la utilització adequada dels recursos materials que tinguin assignats, d'acord amb el que estableix l'article 26 del Reial decret 521/1987, de 15 d'abril, pel qual s'aprova el Reglament sobre estructura, organització i funcionament dels hospitals gestionats per l'Institut Nacional de la Salut.

### 5. Tràmit de sol·licitud

a. Per participar a la convocatòria cal presentar la sol·licitud seguint el model que figura en l'annex 3.

b. Aquesta sol·licitud, adreçada a l'òrgan convocant, s'ha de presentar en el termini de (20) vint dies hàbils comptadors des de l'endemà de la data de publicació de la convocatòria en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

La sol·licitud i la resta de documentació es poden presentar en l'Oficina d'Assistència en Matèria de Registre de l'Hospital Can Misses, ubicada en el carrer de Corona, s/n, edifici J, d'Eivissa, o 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.

Sigui quina sigui l'opció escollida per presentar la sol·licitud, es recomana enviar el justificant de presentació al Departament de Recursos Humans de l'Hospital Can Misses per correu electrònic a l'adreça [rrhh@asef.com](mailto:rrhh@asef.com).

Les persones que participin en el procés són personalment responsables de la veracitat de la documentació aportada i estan obligades a presentar els documents originals en qualsevol moment a requeriment de l'Administració convocant.

### 6. Documentació que cal aportar

a. Juntament amb la sol·licitud i el projecte de gestió, tot aspirant ha d'aportar els documents següents:

- Currículum professional en què han de figurar com a mínim els apartats següents:
- Documentació que acrediti el compliment dels requisits establerts en l'apartat 3.
  - Formació universitària.
  - Formació especialitzada, si escau.
  - Experiència professional
  - Altres activitats que la persona candidata consideri oportunes fer-hi constar.



b. La documentació que es relaciona a l'apartat anterior han de ser documents originals o còpies autèntiques.

c. El projecte de gestió ha de versar sobre «La gestió de millora o de planificació de noves intervencions en el marc de la posada en marxa de la Unitat d'Atenció Intermèdia Polivalent».

L'estructura del projecte ha de ser la següent:

- Introducció on s'identifiqui el fenomen, la importància d'abordar-lo, l'impacte i les conseqüències de no fer-ho, així com una petita revisió de la literatura sobre l'estratègia proposada.
- Objectius estratègics.
  - Pla d'actuació/metodologia:
    - Plantejar nous processos clínics assistencials reordenant els fluxos de treball de manera que aportin valor afegit i tenint en compte aspectes organitzatius, assistencials, etc...
    - Pla de qualitat i seguretat del servei: plantejar objectius i intervencions adreçats a millorar la seguretat del pacient.
    - Planificació de les sessions docents i de recerca.
    - Plantejar propostes innovadores d'acord amb les necessitats de les persones i de l'equip
- Avaluació: elements d'avaluació del pla que permetin traçar el progrés de les diferents estratègies vinculades als objectius. Poden ser des d'avaluació de tipus relacional (reunions, comunicació entre comandaments, anàlisi del discurs dels professionals, etc.) fins al disseny d'indicadors d'objectius, tant de procés com de resultats

## 7. Valoració.

a. El procés de selecció consistirà a avaluar el currículum professional de les persones aspirants i del projecte tècnic relacionat amb la gestió de la unitat a la supervisió de la qual s'opta, tenint en compte els mèrits al·legats i l'adequació, així com la idoneïtat i els coneixements dels aspirants per prestar les funcions pròpies dels llocs convocats.

b. El projecte podrà ser defensat públicament i es valorarà positivament en funció de:

- Claredat en l'exposició, la concreció i la factibilitat.
- Caràcter interdisciplinari.
- Innovació i valor afegit al projecte.
- Capacitat de gestió dels equips de treball

## 8. Comissió de Valoració

a. La documentació serà valorada per la Comissió de Valoració, els membres de la qual figuren en l'annex 2.

b. Els membres de la Comissió, tots amb veu i vot, tenen la condició de personal estatutari fix o funcionari de carrera en una plaça, categoria, cos, grup o escala per als quals s'exigeixi tenir una titulació de nivell acadèmic igual o superior que l'exigida per al lloc de treball ofert. Pertànyer a la Comissió és sempre a títol individual, de manera que no s'hi pot pertànyer en representació d'una altra persona.

Cal tenir en compte que el personal directiu no pot formar part de les comissions de valoració, segons la nota interna del director general del Servei de Salut de 29 de febrer de 2024.

## 9. Resolució de la convocatòria

a. Una vegada 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 exclosos del procediment, concretant la causa de la seva exclusió.

b. 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 és el cas, el defecte que hagi motivat l'exclusió o corregir errors detectats en la consignació de les dades personals.

c. Posteriorment, l'òrgan competent publicarà en la mateixa pàgina web les llistes definitives de candidats admesos i exclosos expressant la causa d'exclusió de cada candidat. Contra aquesta resolució es poden interposar els mateixos recursos que s'especifiquen en aquesta convocatòria.

d. La Comissió de Valoració podrà demanar els informes que consideri necessaris en relació amb el currículum professional presentat, així com efectuar totes les preguntes que consideri oportunes en relació amb el projecte de gestió de la Unitat.

e. Una vegada valorades totes les sol·licituds, la Comissió de Valoració elevarà a l'òrgan competent una llista dels aspirants que compleixen



els requisits i superin les altres especificacions exigides en aquesta convocatòria.

f. L'òrgan competent nomenarà la persona que consideri més apta 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.

g. De conformitat amb l'article 25 del Reial decret llei 1/1999, el lloc convocat pot ser declarat desert si es considera que no hi ha concorregut cap aspirant idoni per ocupar-lo.

h. Una vegada avaluats els candidats, l'òrgan convocant dictarà una resolució per designar la persona seleccionada, que publicarà de la mateixa manera que aquesta convocatòria. Contra aquesta resolució es poden interposar els mateixos recursos que s'especifiquen en aquesta convocatòria.

#### 10. Efectes del nomenament

La persona designada obtindrà un nomenament per ocupar el lloc convocat de supervisor/supervisora de la Unitat d'Atenció Intermèdia Polivalent de l'Hospital Can Misses. La situació de qui resulti nomenat serà la següent:

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Els efectes econòmics i administratius del nomenament només es produiran una vegada s'hagi efectuat la presa de possessió del lloc de feina.
- El treballador nomenat no podrà participar en els concursos de provisió de llocs de treball durant un termini mínim de dos anys a comptar del dia que hagi pres possessió del lloc. Aquesta provisió no és aplicable als supòsits de remoció o supressió del lloc de treball, de redistribució d'efectius o altres supòsits de mobilitat forçosa.

#### 11. Cessament

De conformitat amb l'article 24.3 del Reial decret llei 1/1999, de 8 de gener, sobre selecció de personal estatutari i provisió de places a les institucions sanitàries de la Seguretat Social, la persona nomenada per a l'exercici del lloc de feina convocat per lliure designació podrà ser cessada discrecionalment per l'autoritat que en va acordar el nomenament.

### ANNEX 2 Comissió de Valoració

#### Titulars

- Presidència: María del Carmen Moreno Hoyos
- Vocalia: Catalina Ramis Oliver
- Secretaria: Marta Pallarés Ruiz

#### Suplents

- Presidència: Susana González Torrente
- Vocalia: Emilia García Sánchez
- Secretaria: María Mercedes Vila Amengual



### ANNEX 3 Model de sol·licitud

Destinació	Direcció de la Gerència de l'Hospital Can Misses
Codi DIR3	A04005008

Dades personals del sol·licitant			
Núm. doc. identitat		Nom	
Llinatge 1		Llinatge 2	
Adreça postal			
Codi postal		Localitat	
Província		Estat	
Adreça electrònica		Telèfon	

Dades professionals del sol·licitant	
Categoria	
Centre on presta serveis	

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

**SOL·LICIT:**

Que s'admeti aquesta sol·licitud per participar en el procés en qüestió, per a això adjunto els documents exigits a les bases de la convocatòria.

Documentació que s'adjunta a la sol·licitud

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2024/114/1169902





12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	

**Autorització:**

D'acord amb l'article 28.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques:

- Autoritzo l'òrgan gestor del procediment a obtenir i comprovar directament les dades i la documentació per mitjà de l'Administració pública per a aquest procediment

- M'oposo que l'òrgan gestor del procediment obtengui o comprovi directament les dades i la documentació per mitjà de l'Administració pública per a aquest procediment

**DECLARACIÓ RESPONSABLE**

Núm. Doc. identitat		Nom	
Llinatge 1		Llinatge 2	

DECLAR, sota jurament o promesa:

1. Que tinc la capacitat funcional necessària per a complir les tasques assignades al lloc de treball següent:

Lloc de treball	
Gerència	

2. Que no he estat separat/separada del servei, per mitjà d'un expedient disciplinari, de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estic en situació d'inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o carregueu-vos públics —funcionari o per a complir funcions similars a les que desenvolupava (en el cas de personal laboral que hagi estat separat o inhabilitat).

*Nota: en cas de tenir la nacionalitat d'un altre estat, no pot estar inhabilitat ni en una situació equivalent, ni haver estat sotmès a cap sanció disciplinària o equivalent que li impedeixi accedir a l'ocupació pública en el seu estat, en els mateixos termes.*

3. Que les dades consignades i els documents aportats són autèntics; per tant, certifico la veracitat de la informació.

Lloc i data

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2024/114/1169902>

Rúbrica

