



Secció II. Autoritats i personal Subsecció segona. Oposicions i concursos CONSELL INSULAR D'EIVISSA

9739

Bases per la convocatòria mitjançant el sistema de lliure designació del lloc de treball de director/a de l'Hospital Residència Assistència de Cas Serres

En reunió ordinària del Consell Executiu del Consell Insular d'Eivissa, de data 30 de setembre de 2024, es va aprovar el següent:

BASES PER LA CONVOCATÒRIA MITJANÇANT EL SISTEMA DE LLIURE DESIGNACIÓ DEL LLOC DE TREBALL DE DIRECTOR/A DE L'HOSPITAL RESIDÈNCIA ASSISTIDA DE CAS SERRES

1. Objecte de la convocatòria i normativa aplicable

1.1. L'objecte d'aquesta convocatòria és la provisió pel sistema de lliure designació del lloc de treball de director/directora de l'Hospital Residència Assistida, adscrit al Departament de Benestar Social, Família i Igualtat.

1.2. La forma de provisió del lloc de treball és mitjançant el procediment de lliure designació, obert a altres administracions públiques amb concordança amb la vigent relació de llocs de treball del Consell Insular d'Eivissa.

1.3. Aquesta convocatòria es regirà per aquestes bases, de conformitat amb l'article 80 el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, l'article 79 i següents de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, l'article 101 i següents de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, l'article 20 de la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública, el Decret 33/1994, de 28 de març, pel qual s'aprova el Reglament de proveïment de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris al servei de l'Administració de la CAIB, i pel Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració general de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració general de l'Estat, aprovat pel Reial decret 364/1995, de 10 de març.

2. Característiques del lloc

2.1. Grup, categoria, jornada i horari.

- Codi i nom: 1.053 director/a Hospital Residència Assistida
- Classe de personal: Funcionari de carrera o laboral fix
- Grup de classificació: Grup A, subgrups A1/A2
- Tipus de lloc: Lloc de comandament
- Nivell de complement de destí: 28/26
- Complement específic: 27.830,32 anual
- Jornada de treball: Bàsica ordinària de 37,5 hores setmanals
- Tipologia de jornada: Jornada continuada

2.2. Funcions

Les funcions del lloc de treball són les següents:

A.1. Objectiu fonamental del lloc o missió:

- Dirigir, coordinar i supervisar el funcionament del centre a fi d'acomplir la missió d'aquest: oferir atenció socio sanitària en situacions de dependència biològica, psicològica o social a través del desenvolupament de programes específics.

A.2. Funcions genèriques:

- Dirigir i gestionar els recursos humans, econòmics i materials, unificant criteris i aplicant una visió global i de conjunt del Centre.
- Assessorar els òrgans de la corporació proporcionant la informació necessària sobre temes propis del Servei i dels àmbits que la conformen, procurant un sentit global d'actuació i coherent amb les capacitats i possibilitats del Servei i dels recursos que té a la seva disposició.



- Dissenyar i proposar plans i procediments en matèria de gestió del Servei.
- Dissenyar estratègies i procediments propis del servei i executar-ne la seva direcció.
- I, en general, altres funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

3. Requisits de les persones aspirants

3.1. Les persones aspirants a aquest lloc de treball han de complir els següents requisits en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds:

- a) Ser personal funcionari/ària de carrera o personal laboral fix del Consell Insular d'Eivissa del grup A, subgrups A1 o A2 i trobar-se en servei actiu o en qualsevol altra situació administrativa que, d'acord amb la normativa vigent, possibiliti participar en una convocatòria de provisió de llocs de treball, i haver estat com a mínim dos anys en el seu lloc de treball definitiu fins la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, llevat de les excepcions que contempla la llei.
- b) Ser empleat públic de qualsevol administració pública del grup A, subgrups A1 o A2 i trobar-se en servei actiu o en qualsevol altra situació administrativa que, d'acord amb la normativa vigent, possibiliti participar en una convocatòria de provisió de llocs de treball, i haver estat com a mínim dos anys en el seu lloc de treball definitiu fins la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, llevat de les excepcions que contempla la llei.
- c) Posseir formació complementària d'especialista universitari en dependència, discapacitat, geriatria, gerontologia, direcció de centres residencials o altres àrees de coneixement relacionades amb l'àmbit d'atenció a la dependència, o estar en condicions d'obtenir-les abans que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.
- d) Estar en possessió d'un certificat de coneixements de llengua catalana corresponent al nivell C1, expedit o reconegut com a equivalent o que estigui homologat per la Direcció General de Política Lingüística o l'Escola Balear d'Administració Pública, de conformitat amb el Decret 11/2017, de 24 de març, d'exigència dels coneixements de la llengua catalana en els procediments selectius d'accés a la funció pública per ocupar llocs de treball de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, sense perjudici del que assenyala el punt 1 de la disposició addicional sisena del Decret 11/2017, de 24 de març.
- e) No haver estat en situació de separació del servei mitjançant expedient disciplinari de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en situació d'inhabilitació absoluta o especial, per mitjà d'una resolució judicial ferma, per a l'exercici de les funcions públiques o càrrecs públics. En cas de tenir la nacionalitat d'un altre Estat, no trobar-se en situació d'inhabilitació ni en una situació equivalent, ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

Aquests requisits s'han de reunir en la data en què finalitza el termini de presentació de sol·licituds que estableix aquesta convocatòria i s'han de complir a la data de la presa de possessió.

3.2. No podrà participar en aquesta convocatòria el personal funcionari de carrera o personal laboral fix, següent:

- El personal que es troba en situació de suspensió ferma.
- El personal declarat en situació d'excedència voluntària per interès particular i excedència voluntària per agrupació familiar que no hi hagi romàs un mínim de dos anys.

4. Sol·licituds i documentació

4.1. Les persones que reuneixin els requisits exigits i vulguin participar en aquest procediment de provisió de lloc, hauran de presentar la sol·licitud que consta a l'annex d'aquestes bases, en el termini de quinze dies hàbils des de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el *Butlletí Oficial de l'Estat*, mitjançant la Seu Electrònica del Consell Insular d'Eivissa (seu.conselldeivissa.es) o de forma presencial a l'Oficina d'Assistència en Matèria de Registre. També es podran presentar en la forma que determina l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

4.2. La presentació de la sol·licitud implica, als efectes previstos en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, el consentiment de les persones afectades per a la seua inclusió en el fitxer de personal d'aquesta entitat local, la finalitat de la qual és la derivada de la gestió del procés de selecció, i és obligatori emplenar-la. Les persones interessades disposen dels drets d'accés, rectificació i cancel·lació i oposició en els termes previstos en la legalitat vigent, i l'entitat local és la responsable del fitxer.

4.3. Les persones interessades han d'adjuntar a la sol·licitud el currículum, acompanyat amb els documents acreditatius dels mèrits al·legats mitjançant certificacions o fotocòpies compulsades, en què han de constar les dades següents.

- a) Número del document d'identitat (DNI, NIE o passaport).
- b) Llocs de feina que hagi ocupat.
- c) Grau consolidat.
- d) Experiència professional i de gestió.





e) Títols acadèmics.

f) Estudis, cursos, ponències, publicacions, informes, coneixements d'idiomes i qualsevol altre mèrit que consideri oportú fer-hi constar, que justifiquin els requisits exigits o mèrits a considerar.

4.4. Les errades de fet que poguessin advertir-se com a tals en la sol·licitud es poden esmenar en qualsevol moment, d'ofici o a instància de part.

4.5. Les persones aspirants queden vinculades per les dades que hagin fet constar en les seues sol·licituds i poden únicament demanar la seua modificació mitjançant escrit motivat, dins del termini establert per a la presentació de sol·licituds. La falsedat en les dades que es facin constar en la sol·licitud o en la documentació presentada, sempre i quan determini la mancança dels requisits per participar en la convocatòria, comportarà l'exclusió immediata de la persona sol·licitant des del moment en que s'adverteixi, sense perjudici de les mesures legals que corresponguin.

5. Mèrits rellevants a considerar en la provisió

5.1. Formació complementària en l'àmbit de direcció de recursos humans; planificació, implementació, avaluació de polítiques públiques; control i planificació pressupostària; gestió i administració hospitalària; informàtica a nivell usuari (processador de textos, bases de dades, full de càlcul, etc.).

5.2. Experiència en l'àmbit de la direcció administrativa de serveis o centres a l'administració pública i/o al sector privat, especialment de centres hospitalaris.

6. Comprovació dels requisits, llista de persones admeses, entrevista i resolució del procediment.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds i una vegada examinades les sol·licituds presentades, la consellera executiva del Departament de Promoció Econòmica, Cooperació Municipal i Recursos Humans dictarà resolució en el termini màxim de deu dies hàbils en la qual es declararà aprovada la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses, que serà exposada a la Seu Electrònica del Consell Insular d'Eivissa, en la qual constaran el nom i els llinatges de les persones candidates, quatre xifres aleatòries del número de document nacional d'identitat i la causa de l'exclusió, si és el cas.

Els errors de fet podran corregir-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

En tot cas, les persones aspirants excloses disposaran d'un termini de tres dies, des del dia següent a aquell en què es publica la relació provisional a la seu electrònica del Consell Insular d'Eivissa, perquè puguin presentar al·legacions a la seua exclusió. Qui no presenti al·legacions dins del termini assenyalat, justificant el seu dret d'estar-hi admès/esa, s'exclourà definitivament del procés.

Transcorregut el termini fixat per presentar al·legacions, es dictarà resolució que declararà aprovada la relació definitiva de persones aspirants admeses i excloses. Aquesta resolució s'exposarà a la seu electrònica del Consell Insular d'Eivissa.

Per tal de contribuir a la determinació del grau d'idoneïtat professional, les persones aspirants admeses seran cridades per a la realització d'una entrevista sobre qüestions derivades del seu currículum vitae professional i els requisits exigits d'acord amb el que es preveu en aquesta convocatòria, pot estendre's a la comprovació dels requisits i es tindrà en compte tant la trajectòria acadèmica, formativa i l'experiència professional de les persones candidates, així com l'aptitud i idoneïtat en relació amb les tasques i funcions a desenvolupar.

En el termini d'un mes, des de la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, amb l'assessorament que consideri oportú, el conseller o la consellera on està adscrit el lloc de treball en proposarà l'adjudicació, de forma motivada en referència al compliment, per part de la persona aspirant elegida, dels requisits i especificacions exigits en la convocatòria, i en ella es farà menció als mèrits i capacitats de la persona, així com de la seua idoneïtat per a l'ocupació del lloc.

La resolució de la convocatòria i l'adjudicació del lloc de feina d'acord amb la proposta que ha d'emetre el titular del departament on es troba adscrit el lloc de feina, correspon a la consellera del Departament de Promoció Econòmica, Cooperació Municipal i Recursos Humans.

Aquesta Resolució s'ha de publicar en el Butlletí Oficial de les Illes Balears i, si és necessari, en el Butlletí Oficial de l'Estat.

La persona designada per ocupar el lloc de treball n'ha de prendre possessió en el termini màxim de 5 dies des de la data de la notificació de la resolució que s'adopti, si no implica canvi de residència o d'un mes si comporta canvi de residència o reingrés al servei actiu.

7. Recursos

Contra l'aprovació de les presents bases, que no posa fi a la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant el Ple del Consell Insular d'Eivissa, dins el termini d'un mes, comptador a partir del dia següent al de la seua publicació, d'acord amb el que es preveu a l'article 66 de la Llei 4/2022, de 28 de juny, de consells insulars.



Les persones interessades poden impugnar la convocatòria i els actes administratius que es derivin de l'actuació de la comissió, en el termini i en la forma que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Eivissa, 1 d'octubre de 2024

El secretari general del Consell Insula d'Eivissa

Pedro Bueno Flores



