



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA

SERVEI DE SALUT DE LES ILLES BALEARS

3486

Resolució de la directora gerent de l'Hospital Universitari Son Llàtzer de 12 d'abril de 2024 per la qual es convoca la provisió, pel procediment de lliure designació, del lloc de feina de Coordinador d'admissió i arxiu i documentació clínica

Fets

És necessari cobrir el lloc de feina de Coordinador d'admissió i arxiu i documentació clínica, corresponent a 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 de desembre de 2003).
2. 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.
3. 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.
4. El Decret 39/2006, de 21 d'abril, pel qual s'aproven els estatuts de l'ens públic Servei de Salut de les Illes Balears.
5. El Decret 87/2006, de 6 d'octubre, de provisió de prefectures de caràcter assistencial del Servei de Salut de les Illes Balears.
6. El Decret llei 5/2023, de 28 d'agost, en la seva disposició final segona modifica la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears de la manera següent:

1. La lletra d) de l'article 30 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de les comunitat autònoma de les Illes Balears, queda modificada de la manera següent:

d) Nivell exigít de coneixement de la llengua catalana, en els termes establerts reglamentàriament.

S'exceptua d'aquesta exigència el personal estatutari i laboral sanitari del Servei de Salut de les Illes Balears i dels ens públics adscrits a aquest Servei, el requisít d'accés del qual sigui una titulació de la branca sanitària. Pel que fa a aquest personal, el coneixement de la llengua catalana no tindrà en cap cas el caràcter o condició de requisít per a l'ingrés, provisió o ocupació de llocs de treball o exercici de funcions en aquell Servei o als ens públics adscrits a aquest. Així, pel que fa a aquest personal, el coneixement de llengua catalana tindrà la condició de mèrit, en els termes que es determinin reglamentàriament.

7. La Resolució de la consellera de Salut per la qual es deleguen diferents competències en matèria de personal estatutari als òrgans del Servei de Salut de les Illes Balears (BOIB núm. 112, de 12 d'agost de 2023).

Per tot això dicta la següent

Resolució

1. Convocar la provisió, pel procediment de lliure designació, del lloc de feina de Coordinador d'admissió i arxiu i documentació clínica de la plantilla autoritzada de l'Hospital Universitari Son Llàtzer, que es regeix per les bases que es publiquen en l'annex 1 d'aquesta resolució.
2. Publicar l'annex 2 un model de sol·licitud per participar en aquesta convocatòria.
3. Publicar 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 contenciós administratiu en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la publicació d'aquesta resolució, d'acord amb els articles 10 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa. També s'hi pot interposar qualsevol altre recurs que es consideri procedent.

No obstant això, es pot optar per interposar contra aquesta resolució un recurs de reposició davant del mateix òrgan que la dicta en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la publicació d'aquesta resolució. En aquest cas no es podrà interposar el recurs contenciós administratiu fins que no s'hagi dictat una resolució expressa o presumpta sobre el recurs de reposició, 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.

Palma, 12 d'abril de 2024

La directora gerent de l'Hospital Universitari Son Llàtzer
Soledad Gallardo Bonet
Per delegació del director general del Servei de Salut
(BOIB núm. 112, de 12/08/2023)

Annex 1 Bases de la convocatòria

1. Lloc de feina convocat

La denominació del lloc de feina és Coordinador d'admissió i arxiu i documentació clínica.

2. Característiques generals

El règim jurídic del lloc de feina ofert és l'establert per la Llei 55/2003, de 16 de desembre, de l'estatut marc del personal estatutari dels serveis de salut, i per la resta de disposicions aplicables.

3. Requisits dels aspirants

3.1. Requisits generals

- Tenir la nacionalitat espanyola o la de qualsevol estat de la Unió Europea o la d'algun estat on sigui aplicable la llibertat de circulació de treballadors en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya. També hi poden participar —qualsevol que en sigui la nacionalitat— els cònjuges d'espanyols i de ciutadans d'altres estats de la Unió Europea sempre que no estiguin separats de dret, i també els seus descendents i els dels seus cònjuges sempre que no estiguin separats de dret i tinguin menys de vint-i-un anys o bé siguin dependents i més grans d'aquesta edat.
- Tenir la titulació oficial de llicenciatura o grau en medicina i cirurgia, o estar en condicions d'obtenir-la dins del termini per a presentar sol·licituds. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, cal acreditar que estan homologades pel ministeri competent per raó de la matèria.
- Tenir la capacitat funcional per acomplir les tasques assignades, acreditada per mitjà del certificat mèdic oportú.
- Tenir complits setze anys d'edat i no sobrepassar l'edat màxima de jubilació forçosa.
- No haver estat separat del servei per mitjà d'un expedient disciplinari en 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 per acomplir les funcions de la professió. Si té la nacionalitat d'un altre estat, no ha d'estar inhabilitat ni en una situació equivalent, ni ha d'haver estat sotmès a cap sanció disciplinària o equivalent que li impedeixi accedir a l'ocupació pública al seu estat, en els mateixos termes.

3.2. Requisits específics

- Poden participar en aquesta convocatòria els facultatius amb nomenament com a personal estatutari fix que ocupin un lloc de treball com a Metge d'admissió i documentació clínica.



3.3. Els requisits s'han de complir el dia en què es publiqui la resolució de convocatòria i s'han de mantenir fins a la presa de possessió. L'acreditació s'ha d'efectuar en el moment de presentar la sol·licitud.

4. Valoració

Per resoldre aquesta convocatòria es valoraran els aspectes següents:

- El projecte tècnic de gestió de la unitat assistencial, que s'ha de defensar públicament davant de l'òrgan convocant, que pot estar acompanyat dels assessors que consideri oportú.
- Els mèrits documentals aportats juntament amb la sol·licitud que s'enumeren en el punt 5.3.

L'òrgan convocant designa com assessors per a resoldre la convocatòria a:

- Hospital Universitari Son Llàtzer. Fco. Javier Agüera Ortiz
- Hospital Universitari Son Llàtzer. Félix Hidalgo Pardo
- Hospital Universitari Son Llàtzer: Marilisa Molina Guasp
- Hospital Universitari Son Llàtzer: M^a Antonia Bennasar Obrador

5. Tràmit de sol·licitud

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

5.2. Les sol·licituds per participar en el procés selectiu s'han de presentar en el termini de vint dies naturals comptadors 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.

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

- Fotocòpia del document d'identitat (DNI o NIE).
- Fotocòpia del títol requerit per el lloc de feina al qual s'opta.
- Un projecte tècnic de gestió del servei d'admissió i arxiu i documentació clínica.
- Historial professional, en el qual han de figurar els apartats següents:
 - Formació universitària (expedient acadèmic).
 - Formació especialitzada i formació relativa a l'àmbit de l'especialitat.
 - Experiència professional en l'àmbit assistencial i docent.
 - Mèrits científics i de recerca, i publicacions.
 - Altres activitats que l'aspirant consideri oportú fer-hi constar.

5.4. L'acreditació dels mèrits de l'historial professional s'ha d'efectuar per mitjà de documentació original o fotocòpies compulsades. Amb relació als treballadors i a 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 s'hagin publicat.

6. Resolució de la convocatòria

6.1. Una vegada vençut el termini per presentar sol·licituds es publicaran a la intranet les llistes provisionals d'aspirants admesos i exclosos (concretant-ne les causes de l'exclusió).

6.2. Els aspirants exclosos disposaran d'un termini de deu dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la data de publicació de la resolució per esmenar els defectes observats.

6.3. Tota reclamació s'acceptarà o es rebutjarà per mitjà de la resolució amb la qual s'aprovaran les llistes definitives, que es publicaran pel mateix mitjà que les provisionals.

6.4. Contra la resolució que aprovarà les llistes definitives es podran interposar els recursos que s'especifiquen en la resolució de convocatòria.

6.5. D'acord amb l'article 25 del Reial decret llei 1/1999, la convocatòria es pot declarar deserta quan es consideri que no s'hi ha presentat cap candidat idoni per ocupar el lloc de feina.

6.6. Una vegada avaluats els candidats a ocupar el lloc de feina es dictarà una resolució per nomenar el que n'hagi resultat seleccionat, la qual es publicarà pel mateix mitjà que aquesta resolució de convocatòria.



6.7. Si la persona que hagi obtingut el lloc de feina ofert té la categoria de personal estatutari fix de l'especialitat al mateix centre, mantindrà la plaça de la seva categoria, de manera que el nomenament no generarà vacant a la plaça que ocupa i, per tant, no podrà ser objecte de provisió definitiva ni temporal (ni per interinitat ni per substitució).

6.8. Si té la categoria de personal estatutari fix de l'especialitat corresponent en un altre centre, ocuparà únicament el lloc de feina ofert i, respecte de la seva plaça al centre d'origen, quedarà en la situació administrativa en què sigui declarat en l'administració d'origen.

6.9. Si té la categoria de personal funcionari de carrera o personal laboral fix, ocuparà únicament el lloc de feina ofert i, respecte de la seva plaça al centre d'origen, quedarà en la situació administrativa en què sigui declarat en l'administració d'origen.

6.10. De conformitat amb l'article únic.5 del Decret 87/2006, la persona nomenada per a aquest lloc de feina pot ser destituïda discrecionalment per l'autoritat que n'hagi acordat el nomenament.





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 Coordinador d'admissió, arxiu i documentació clínica convocat per la resolució de la directora gerent de l'Hospital Universitari Son Llàtzer de 12 d'abril de 2024.

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'/de..... de 20.....

[firma]

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2024/51/1159788>

DIRECCIÓ GERÈNCIA DE L'HOSPITAL UNIVERSITARI SON LLÀTZER

