

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

SERVICIO DE SALUD DE LAS ILLES BALEARS

10136 *Resolución de la directora gerente del Hospital de Manacor de 7 de septiembre de 2016 por la que se aprueba la convocatoria para cubrir, por el procedimiento de promoción interna temporal, un puesto de trabajo de trabajador social de la plantilla autorizada del Hospital de Manacor*

Resolución de la directora gerente del Hospital de Manacor de 7 de septiembre de 2016 por la que se aprueba la convocatoria para cubrir, por el procedimiento de promoción interna temporal, un puesto de trabajo de trabajador social de la plantilla autorizada del Hospital de Manacor

Antecedentes

1. El artículo 35.1 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del estatuto marco del personal estatutario de los servicios de salud, determina que por necesidades del servicio —y en los supuestos y bajo los requisitos que al efecto se establezcan en cada servicio de salud— se puede ofertar al personal estatutario fijo desempeñar temporalmente y con carácter voluntario las funciones correspondientes a su puesto de trabajo de una categoría del mismo nivel de titulación o de un nivel superior, siempre que se tenga el título correspondiente. Estos procedimientos deben ser negociados en las mesas correspondientes.

2. En el BOIB n.º 31/2012, de 28 de febrero, se publicó el Pacto de 24 de febrero por el que se regulan los criterios generales de la promoción interna temporal del personal estatutario del Servicio de Salud de las Islas Baleares (corregido en el BOIB n.º 36/2012, de 8 de marzo). El objeto principal del Pacto es establecer los criterios generales para la promoción interna temporal y la orden de finalización o cese de este personal.

3. En la plantilla orgánica del Hospital de Manacor hay un puesto de trabajo vacante de trabajador social (A2).

Por todo ello dicto la siguiente

RESOLUCIÓN

1. Aprobar la convocatoria para proveer un puesto de trabajo de trabajador social por el procedimiento de promoción interna temporal.
2. Aprobar las bases que rigen el proceso selectivo, que figuran en el anexo 1 de esta resolución.
3. Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

Interposición de recursos

Contra esta resolución —que agota la vía administrativa— puede interponerse un recurso de reposición ante el órgano que la dicta en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de esta resolución, de acuerdo con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, en relación con el artículo 57 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

También puede interponerse directamente un recurso contencioso-administrativo ante los juzgados de lo contencioso-administrativo de Palma en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de esta resolución, de acuerdo con los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere procedente interponer.

Manacor, 7 de septiembre de 2016

La directora gerente del Hospital de Manacor
Catalina Vadell Nadal



Por delegación de la consejera de Hacienda y Administraciones Públicas (BOIB 148/2015)
Por delegación del director general del Servicio de Salud (BOIB 10/2016)

ANEXO 1

Bases de la convocatoria

1. Puesto de trabajo convocado y funciones relacionadas

1.1. Un puesto de trabajo de trabajador social del subgrupo A2.

1.2. Este puesto de trabajo no tiene titular —es decir, está vacante— y está adscrito inicialmente al Servicio de Atención al Paciente del Hospital de Manacor, aunque posteriormente puede ser destinado a otra unidad o a otro servicio.

1.3. Funciones: tiene asignadas las funciones propias de la categoría, entre ellas atender a los pacientes y a sus familiares en el contexto crítico que ha generado la enfermedad o de las secuelas que se han derivado de ella facilitándoles información, asistencia, atención directa, promoción e inserción social, mediación, planificación, evaluación, supervisión y coordinación.

1.4. Características del puesto de trabajo:

- a) Tipo de nombramiento: a la persona seleccionada para ocupar este puesto de trabajo se le expedirá un nombramiento por el procedimiento de promoción interna temporal de un puesto de trabajador social (subgrupo A2) que está vacante.
- b) Régimen jurídico: durante el tiempo en que la persona seleccionada ocupe este puesto de trabajo en la situación de promoción interna temporal el régimen jurídico es el siguiente:

1) Se mantendrá en la situación de servicio activo y con reserva de plaza en su categoría de origen.

2) Percibirá las retribuciones correspondientes a las funciones desempeñadas, excepto los trienios, que serán los correspondientes a su categoría de origen.

3) No supondrá la consolidación de ningún derecho de carácter retributivo o en relación con la obtención de un nuevo nombramiento, sin perjuicio de que se pueda considerar como mérito en los procedimientos selectivos y de provisión.

2. Requisitos para optar al puesto de trabajo

2.1. Los solicitantes deben cumplir los requisitos siguientes:

- a) Tener la condición de personal estatutario fijo del Servicio de Salud de las Islas Baleares y prestar servicio en la Gerencia del Hospital de Manacor.
- b) Pertener a grupos de clasificación inferiores o a diferentes categorías y/o especialidades del mismo grupo que el puesto al que se opta.
- c) Estar en la situación de servicio activo.
- d) Tener la titulación exigida legalmente para desempeñar las funciones del puesto de trabajo convocado.
- e) Tener el título o el certificado oficial de conocimientos de catalán correspondiente al nivel B2, expedido por la Escuela Balear de Administración Pública o expedido u homologado por la Dirección General de Política Lingüística del Gobierno de las Islas Baleares.
- f) Tener la capacidad funcional necesaria para desempeñar las funciones que se deriven del nombramiento correspondiente. Este requisito tiene que acreditarlo la persona seleccionada antes de la toma de posesión.

2.2. Estos requisitos deben cumplirse el último día del plazo para presentar solicitudes y deben mantenerse durante todo el proceso selectivo. Los aspirantes han de acreditarlos fehacientemente en el momento de presentar las solicitudes, salvo el requisito del punto 2.1.e.

3. Presentación de solicitudes

3.1. Los interesados en participar en la selección para cubrir el puesto de trabajo convocado tienen que presentar una solicitud según el modelo que se adjunta como anexo 2.

3.2. El plazo para presentar solicitudes es de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.





3.3. Las solicitudes para participar en el proceso selectivo deben presentarse en el Registro del Hospital de Manacor, o en los registros de las gerencias del Servicio de Salud, o bien por cualquiera de las vías que establece el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

4. Procedimiento de selección

4.1. La selección se hará por el procedimiento de concurso de méritos.

4.2. Lista provisional de aspirantes admitidos en la convocatoria:

a) Una vez vencido el plazo para presentar solicitudes, se publicará en el web del Hospital de Manacor la resolución de la directora gerente con las listas provisionales que contendrán la relación de aspirantes admitidos, excluidos —indicando la causa de su exclusión— y de los que deben subsanar las deficiencias de la solicitud.

b) Los aspirantes disponen de un plazo de 10 días hábiles, a contar a partir del día siguiente a la publicación de las listas, para formular reclamaciones o alegaciones contra dicha resolución y subsanar deficiencias (en caso de que no lo hagan se considerará que han desistido de su solicitud). Todos los documentos deben dirigirse a la Gerencia del Hospital de Manacor y pueden presentarse en cualquiera de los registros que prevé la normativa vigente.

4.3. Lista definitiva de admitidos en la convocatoria

En los 10 días hábiles siguientes, la directora gerente del Hospital de Manacor dictará una resolución que contendrá las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos —haciendo constar la causa de su exclusión— y que se publicará en el web del Hospital de Manacor.

4.4. Lista provisional de méritos de los candidatos

En los 10 días hábiles siguientes, la Comisión de Selección baremará los méritos y por medio de una resolución de la directora gerente del Hospital de Manacor se publicará en su web la lista provisional de los méritos reconocidos a los candidatos, que dispondrán de un plazo de 5 días hábiles —a contar desde el día siguiente a la publicación de la lista— para formular reclamaciones o alegaciones contra la resolución, dirigidas a la Comisión de Selección, que pueden presentarse en cualquiera de los registros que prevé la normativa vigente.

4.5. Lista definitiva

En los 10 días hábiles siguientes, por medio de una resolución de la directora gerente del Hospital de Manacor se publicará en su web la lista definitiva de los candidatos.

5. Documentación

5.1. A la solicitud hay que adjuntar el original o una copia compulsada de la documentación que acredite que se cumplen los requisitos y los méritos alegados.

5.2. Además, hay que adjuntar el original o una copia compulsada de estos otros documentos:

a) Documento de identidad (DNI o NIE).

b) Título académico exigido en la convocatoria (anverso y reverso del título) o bien el justificante de pago de los derechos de expedición del título acompañado de un certificado de la institución educativa correspondiente que acredite que todavía no ha expedido el título.

5.3. Consignar datos falsos en la solicitud o en los méritos alegados implica la exclusión definitiva del aspirante o de la persona seleccionada en el proceso selectivo.

5.4. Los títulos o los méritos expedidos en una lengua que no sea el catalán o el castellano tienen que entregarse traducidos convenientemente a uno de estos idiomas por un organismo oficial competente.

6. Resolución de la convocatoria

La resolución de adjudicación definitiva del puesto de trabajo convocado se publicará en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

7. Baremación de los méritos

7.1. La Comisión de Selección debe hacer en primer lugar la valoración de los méritos de los candidatos, desglosada de esta manera y de acuerdo con lo que establezca la convocatoria:





- a) Experiencia profesional: máximo, 25 puntos.
- b) Formación, docencia y actividades científicas y de difusión del conocimiento: máximo, 15 puntos.
- c) Conocimientos de lengua catalana: máximo, 5 puntos.

7.2. Los méritos que se valoran en esta convocatoria figuran en el anexo 3.

8. Nominación y toma de posesión

La persona seleccionada dispondrá de un plazo de tres días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la resolución de adjudicación en el Boletín Oficial de las Islas Baleares para tomar posesión del puesto de trabajo.

9. Comisión de selección

La Comisión de Selección está formada por los miembros siguientes:

- Presidenta: Marta Casablanca Sánchez
- Vocal: Juan José Terrassa Crespi
- Secretaria: Asunción Álvarez Fuster

ANEXO 2

Modelo de solicitud para participar en la convocatoria

Datos del solicitante

Primer apellido: Segundo apellido:

Nombre: N.º del documento de identidad:

Datos al efecto de recibir notificaciones

Tipo de vía (calle, plaza...) y nombre:

N.º: Piso: Puerta: Localidad:

Código postal: Municipio:

Teléfonos: Correo electrónico:

EXPONGO:

1. Que el de de 2016 se publicó la Resolución de convocatoria para cubrir un puesto de trabajo de trabajador social del Hospital de Manacor por el sistema de promoción interna temporal.
2. Que tengo la condición de personal estatutario fijo de la categoría y estoy en la situación de servicio activo / de reserva de plaza [táchese lo que no proceda] en [institución donde presta servicio].
3. Que declaro que son ciertos todos los datos consignados en esta solicitud.

SOLICITO:

Que se me admita para tomar parte en el proceso de selección del puesto de trabajo en cuestión, dado que cumpla los requisitos exigidos en la convocatoria, que quedan acreditados por medio de la documentación adjunta.

Manacor, de de 2016

[rúbrica]

DIRECCIÓN GERENCIA DEL HOSPITAL DE MANACOR





ANEXO 3

Autobaremación

Trabajador social (BOIB ___/2016, de ___ de _____)

Primer apellido: Segundo apellido:

Nombre: N.º del documento de identidad:

1. Experiencia profesional (máximo, 25 puntos)

Se computa el tiempo de servicios prestados que los aspirantes tengan reconocidos hasta el final del plazo para presentar solicitudes de participación en el proceso selectivo, de acuerdo con el baremo siguiente: Autobaremación Comisión

- Por cada mes de servicio prestado en instituciones sanitarias públicas de la Unión Europea como personal estatutario, funcionario o laboral en la misma categoría que aquella a la que se opta o en plazas con el mismo contenido funcional: 0,14 puntos
- Por cada mes de servicio prestado ocupando un puesto directivo en instituciones sanitarias públicas del Sistema Nacional de Salud (solo se valoran los servicios prestados si se tiene el título requerido para acceder a la categoría): 0,14 puntos
- Por cada mes de servicio prestado en centros públicos no sanitarios de la Unión Europea como personal estatutario, funcionario o laboral en la misma categoría o en plazas con el mismo contenido funcional: 0,105 puntos
- Por cada mes de servicio prestado en instituciones sanitarias públicas de la Unión Europea en una categoría diferente a aquella a la que se opta: 0,07 puntos

TOTAL

Para valorar este apartado se tienen en cuenta los aspectos siguientes:

- La puntuación máxima que se puede obtener por la totalidad de los subapartados que lo integran es de 25 puntos.
- El cómputo de servicios prestados se calcula aplicando la fórmula siguiente: se suman todos los días de servicios prestados en cada uno de los subapartados anteriores y el resultado se divide entre 365. El cociente resultante se multiplica por 12, se desprecian los decimales del resultado obtenido y se aplica el valor asignado al mes completo en el subapartado correspondiente.
- Un mismo periodo de tiempo no puede ser valorado por más de uno de los subapartados que lo integran.
- Tienen la consideración de instituciones de salud las del INGESA, las del extinto INSALUD y las de los organismos equivalentes de la Unión Europea.

2. Formación (máximo, 15 puntos)

Se valoran los cursos, los seminarios, los talleres, los congresos, las jornadas, las reuniones científicas y otras actividades formativas que estén relacionadas directamente con el contenido de la categoría a la que se opta, siempre que cumplan alguna de las características siguientes: Autobaremación Comisión

- Deben haber sido organizadas o impartidas por alguna administración pública (de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 30/1992) o por alguna universidad, lo cual debe constar en el certificado correspondiente. En caso de que la actividad haya sido organizada por una entidad de derecho público de conformidad con el artículo 2.2 la Ley 30/1992, la persona aspirante debe acreditar dicha condición.
- Actividades organizadas por organizaciones sindicales o entidades sin ánimo de lucro y que se hayan impartido en virtud de convenios suscritos con las administraciones públicas o con universidades, o bien que hayan sido acreditadas y/o subvencionadas por aquellas, lo cual debe constar en el certificado correspondiente.
- Actividades llevadas a cabo en virtud de los acuerdos de formación continuada con las administraciones públicas y que estén organizadas por cualquiera de los promotores de formación continuada que hayan suscrito esos acuerdos.

TOTAL

Al efecto de lo que disponen los apartados anteriores, se considera que están relacionadas directamente con el contenido de la categoría a la que se opta las actividades relacionadas con las áreas temáticas siguientes: jurídico-administrativa; calidad; prevención de riesgos laborales; informática referida a aplicaciones de ofimática de nivel de usuario; gestión del personal, y cualquier otra que a juicio del Tribunal esté relacionada con las funciones de la categoría.



Los diplomas o los certificados se valoran así:

- Cuando se acredite la asistencia o el aprovechamiento: 0,1 puntos por cada crédito.
- Cuando se acredite la impartición: 0,2 puntos por cada crédito.
- En caso de que en el diploma o en el certificado figure el número de horas en lugar del de créditos, se otorga un crédito por cada diez (10) horas. En el supuesto de que figuren simultáneamente créditos y horas, la valoración se hace siempre por los créditos certificados. En el caso de que no se especifiquen horas ni créditos, no se valora la actividad.

3. Conocimientos orales y escritos de catalán (máximo, 5 puntos)

Se valoran los certificados expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública y los expedidos u homologados por la Dirección General de Política Lingüística relacionados con los niveles de conocimientos que se indican a continuación, hasta una puntuación máxima de 5 puntos: Autobaremación Comisión

- a) Certificado B2 o equivalente: 2 puntos
- b) Certificado C1 o equivalente: 3 puntos
- c) Certificado C2 o equivalente: 4 puntos
- d) Certificado LA o equivalente: 1 punto

TOTAL

Se valora solo un certificado, excepto en el caso del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo (LA), en que la puntuación se acumula a la de otro certificado que se aporte. En caso de que haya dudas sobre la validez de algún certificado o sobre la puntuación que deba otorgarse, se puede pedir un informe a la entidad o al organismo público competente en materia lingüística del Gobierno de las Islas Baleares.

