

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

SERVICIO DE SALUD DE LAS ILLES BALEARS

6909

Resolución del director general del Servicio de Salud de las Islas Baleares de 10 de junio de 2016 de corrección de errores de la Resolución del director general del Servicio de Salud de las Islas Baleares de 5 de abril de 2016 por la que se aprueba la convocatoria para cubrir, por el procedimiento de promoción interna temporal, una plaza del grupo administrativo de la función administrativa (C1) de la plantilla orgánica autorizada de los Servicios Centrales del Servicio de Salud de las Islas Baleares

Antecedentes

1. En el BOIB n.º 49/2016, de 19 de abril, se publicó la Resolución del director general del Servicio de Salud de las Islas Baleares de 5 de abril de 2016 por la que se aprueba la convocatoria para cubrir, por el procedimiento de promoción interna temporal, una plaza del grupo administrativo de la función administrativa del Servicio de Salud de las Islas Baleares que está vacante, adscrita inicialmente a la Subdirección de Compras y Logística (Área de Implantes) del Servicio de Salud de las Islas Baleares.

2. Se han observado varios errores en los anexos 1 y 3 ("Bases de la convocatoria" y "Autobaremación").

Fundamentos de derecho

1. El artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento común, establece que "las Administraciones públicas podrán revocar en cualquier momento sus actos de gravamen o desfavorables, siempre que tal revocación no constituya dispensa o exención no permitida por las leyes, o sea contraria al principio de igualdad, al interés público o al ordenamiento jurídico".

2. El artículo 56.1 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, dispone que "la revocación de los actos de gravamen o desfavorables y la rectificación de los errores materiales, aritméticos y de hecho en actos y disposiciones administrativas corresponderá al órgano que hubiera dictado el acto o la disposición".

Por todo ello, dicto la siguiente

Resolución

1. Rectificar los errores observados en los puntos 5 ("Documentación") y 8 ("Baremación de los méritos") del anexo 1 ("Bases de la convocatoria") de la Resolución del director general del Servicio de Salud de 5 de abril de 2016 por la que se aprueba la convocatoria para cubrir, por el procedimiento de promoción interna temporal, una plaza del grupo administrativo de la función administrativa (C1) de la plantilla orgánica autorizada del Servicio de Salud de las Islas Baleares que está vacante.

2. Publicar el anexo 3 ("Autobaremación") de la misma convocatoria corregido.

Donde dice:

Fotocopia compulsada del título académico exigido en la convocatoria (anverso y reverso del título) o bien el justificante de haber pagado los derechos de expedición del título, acompañado de un certificado de la universidad correspondiente que especifique que el título todavía no se ha expedido.

ha de decir:

Fotocopia compulsada del título académico exigido en la convocatoria (anverso y reverso del título) o bien el justificante de haber pagado los derechos de expedición del título, acompañado de un certificado de la institución educativa correspondiente que especifique que el título todavía no se ha expedido.





Donde dice:

b. Los méritos que se valoran en esta convocatoria figuran en el anexo 2.

ha de decir:

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

3. Ampliar el plazo para presentar solicitudes y/o rectificar las autobaremaciones presentadas diez días naturales a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de esta resolución. Las solicitudes ya presentadas seguirán siendo válidas, a menos que los candidatos decidan retirarlas de la convocatoria.

Palma, 10 de junio de 2016

La directora de Recursos Humanos y Relaciones Laborales

Guadalupe Pulido Román

Por delegación de competencias (BOIB 10/2016)





REGISTRO

ANEXO 3

Autobaremación

Grupo administrativo de la función administrativa

(BOIB ____/2016, de ____ de ____)

Nombre	
Primer apellido	
Segundo apellido	
N.º doc. identidad	

Experiencia profesional (máximo, 30 puntos)

A. Experiencia profesional general (20 puntos)			
Se computa el tiempo de servicios prestados que los aspirantes tengan reconocidos hasta la fecha de publicación de la convocatoria, salvo los servicios que se valoran en el apartado B, de acuerdo con el baremo siguiente:		<i>Autobaremación</i>	<i>Comisión</i>
1. Por cada mes de servicio prestado en instituciones sanitarias públicas de la Unión Europea como personal estatutario, funcionario o laboral en la misma categoría a la que se opta o en plazas con el mismo contenido funcional: 0,14 puntos.			
2. Por cada mes de servicio prestado en centros públicos no sanitarios de la Unión Europea como personal funcionario o laboral en la misma categoría o en plazas con el mismo contenido funcional: 0,105 puntos.			
3. Por cada mes de servicio prestado en instituciones sanitarias públicas de la Unión Europea como personal estatutario, funcionario o laboral en la categoría de grupo auxiliar administrativo de la función administrativa o en plazas con el mismo contenido funcional: 0,105 puntos.			
4. 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.			
5. Por cada mes de servicio prestado en instituciones sanitarias públicas de la Unión Europea en una categoría diferente a las de grupo administrativo o grupo auxiliar administrativo de la función administrativa: 0,07 puntos.			
TOTAL DEL APARTADO			

B. Experiencia profesional en las funciones que constan en el punto 1 de las bases de la convocatoria (10 puntos)

Se computa el tiempo de servicios prestados que los aspirantes tengan reconocidos hasta la fecha de la publicación de la convocatoria, de acuerdo con el baremo siguiente:

(En el caso de los centros estatutarios, el certificado acreditativo de las funciones debe expedirlo el director gerente o bien el director de gestión y servicios generales del centro o el órgano equivalente.)

1. Por cada mes de servicios prestados en instituciones sanitarias públicas como personal estatutario, funcionario o laboral: 0,14 puntos.
2. Por cada mes de servicios prestados en centros públicos no sanitarios como funcionario o laboral: 0,105 puntos.

C. 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 30 puntos.
- Un mismo periodo de tiempo no puede ser valorado por más de uno de los subapartados que lo integran.
- 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.

- Tienen la consideración de instituciones sanitarias públicas los servicios centrales o periféricos de los servicios autonómicos de salud, los del INGESA, los del extinto INSALUD y los organismos equivalentes de la Unión Europea.

Formación (máximo, 20 puntos)

1. Licenciatura, diplomatura o grado universitario en ciencias empresariales o administración y dirección de empresas: 10 puntos.
2. Se valoran los cursos, los seminarios, los talleres, los congresos, las jornadas, las reuniones científicas y otras actividades formativas que estén relacionadas directamente con las funciones de la plaza convocada (10 puntos) y de acuerdo con los criterios siguientes:
 - Tienen que versar sobre las temáticas siguientes: informática referida a aplicaciones de ofimática de nivel de usuario; sistema de gestión logístico, económico y financiero SAP MM; conocimientos de SAP (módulo de contratación GEXAP); conocimientos de *sharepoint*; contratación administrativa, compras y logística; prevención de riesgos laborales y cualquier otra que a juicio de la Comisión esté relacionada con las funciones de la categoría.
 - Tienen que haber estado 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. Si la actividad ha sido organizada por una entidad de derecho público de conformidad con el artículo 2.2 de la Ley 30/1992, el aspirante debe acreditar esa 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 en las administraciones públicas y que estén organizadas por cualquiera de los promotores de formación continuada que hayan suscrito dichos acuerdos.
3. Los diplomas o los certificados se valoran así:
 - Cuando acrediten la asistencia o el aprovechamiento: 0,1 puntos por cada crédito.
 - Cuando acrediten la impartición: 0,2 puntos por cada crédito.
 - Si en el diploma o certificado figura el número de horas en lugar del de créditos, se otorgará un crédito por cada diez horas. Si figuran simultáneamente créditos y horas, la valoración se hará siempre por los créditos certificados. Si no se especifiquen horas ni créditos, no se valorará la actividad.
 - La puntuación máxima que se puede obtener en este apartado es de 20 puntos.

	<i>Autobaremación</i>	<i>Comisión</i>
TOTAL DEL APARTADO		

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 de la Consejería de Educación y Cultura relacionados con los niveles de conocimientos que se indican a continuación, hasta una puntuación máxima de 5 puntos:	<i>Autobaremación</i>	<i>Comisión</i>
1. Nivel intermedio (certificado B2): 2 puntos		
2. Nivel de suficiencia (certificado C1): 3 puntos		
3. Nivel superior (certificado C2): 4 puntos		
4. Lenguaje administrativo (certificado LA): 1 punto		
TOTAL DEL APARTADO		

Se valora solo un certificado, excepto en el caso del certificado LA, cuyo valor se suma al de otro certificado acreditado. Si existen dudas



sobre la validez de algún certificado o sobre la puntuación que debe otorgarse, se puede solicitar un informe a la Dirección General de Política Lingüística.

La documentación aportada debe ser original o una fotocopia compulsada, y tiene que adjuntarse con este modelo siguiendo el mismo orden que el establecido en la autobaremación.

Marque la casilla de la documentación aportada:

(). Experiencia profesional

(). Formación continuada

(). Conocimientos orales y escritos de catalán

El interesado manifiesta que todos los datos aportados son ciertos y solicita participar en la fase de concurso del proceso selectivo.

....., de de 2016

[rúbrica]

