

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

SERVICIO DE SALUD DE LAS ILLES BALEARS

8230

Resolución del director general del Servicio de Salud de las Islas Baleares de 27 de junio de 2016 por la que se convoca, por el procedimiento de concurso, el puesto de trabajo de jefe/jefa de sección de Costes y Sistemas de información de la plantilla orgánica autorizada de la Gerencia de Atención Primaria de Mallorca

Hechos

Es necesario cubrir el puesto de trabajo de jefe/jefa de sección de Costes y Sistemas de información de la plantilla orgánica autorizada de la Gerencia de Atención Primaria de Mallorca.

Fundamentos de derecho

1. Acuerdo del Consejo de Gobierno de 13 de mayo de 2011 por el que se ratifica el Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad de 22 de marzo de 2011 (BOIB n.º 75/2011, de 21 de mayo) por el que se regula el sistema de provisión de los cargos no directivos del personal estatutario de gestión y servicios del Servicio de Salud.
2. Resolución del director general del Servicio de Salud de las Islas Baleares de 23 de mayo de 2011 por el que se dictan instrucciones para aplicar el Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad de 22 de marzo de 2011 (BOIB n.º 87/2011, de 11 de junio).
3. Acuerdo del Consejo de Gobierno de 18 de enero de 2013 por el que se ratifica el Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad de 5 de diciembre de 2012 por el que se modifica el Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad de 22 de marzo de 2011 (BOIB n.º 11/2013, de 22 de enero).
4. Resolución de la consejera de Salud de 13 de enero de 2016 por la que se delegan diferentes competencias en materia de personal estatutario en los órganos del Servicio de Salud de las Islas Baleares (BOIB n.º 10/2016, de 21 de enero).

Por todo ello, dicto la siguiente

Resolución

1. Aprobar la convocatoria, por el procedimiento de concurso, para cubrir el puesto de trabajo de jefe/jefa de sección de Costes y Sistemas de información de la plantilla orgánica autorizada de la Gerencia de Atención Primaria de Mallorca. La convocatoria se rige por las bases reguladoras que figuran en el anexo de esta resolución.
2. 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 conformidad 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, y 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 el Juzgado 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 conformidad 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.





Palma, 27 de junio de 2016

El director general del Servicio de Salud
Manuel Palomino Chacón
Por ausencia (art. 14.3 Decreto 39/2006)

Anexo

Bases de la convocatoria

1) Puesto de trabajo convocado

Un puesto de trabajo de jefe/jefa de sección de Costes y Sistemas de información de la plantilla orgánica autorizada de la Gerencia de Atención Primaria de Mallorca.

2) Características del puesto convocado

Depende orgánica y funcionalmente del director de Gestión de la Gerencia de Atención Primaria de Mallorca y debe desempeñar las funciones propias de un jefe de sección de Costes y Sistemas de información, entre ellas las siguientes:

- a) Dirigir, organizar, controlar y planificar el trabajo de la unidad.
- b) Producir y gestionar los datos para el análisis, planificación y control de la información de los gastos para el seguimiento de los contratos de gestión.
- c) Elaboración de los cuadros de mando y de los contratos de gestión para los centros, servicios o unidades dependientes de esta Gerencia.
- d) Realizar todas las tareas relacionadas con los procesos de análisis de datos económicos y asistenciales de la Gerencia.
- e) Uso y dominio de las herramientas informáticas necesarias para la elaboración de los informes de planificación y económicos y asistenciales que deben enviarse a los Servicios Centrales del Servicio de Salud de las Islas Baleares.
- f) Contabilidad analítica, carga de ficheros (nóminas, jornada, suministros, farmacia, actividad), verificación y corrección de errores de datos de carga de ficheros de mantenimiento e introducción de datos maestros, plantillas de distribución de costes y elaboración de informes de cálculo de coste actividad.
- g) Utilización y desarrollo de herramientas como SQL (*Structured Query Language*), oracle, e-SIAP, para la elaboración de indicadores asistenciales, de calidad (IQAs),...mediante la elaboración de las consultas necesarias para el tratamiento de la información a nivel de centro y CIAS mediante ficheros automatizados en excel.
- h) Producción y gestión de datos mediante Visual Basic para su adaptación estructural, tecnológica y análisis.
- i) Realizar todas las tareas relacionadas con los procesos de análisis de datos asistenciales de la GAP Mallorca.
- j) Utilización de herramientas informáticas necesarias para la elaboración de los informes asistenciales que se deben enviar a los Servicios Centrales del Servicio de Salud de las Islas Baleares.
- k) Otras funciones que le encomiende el órgano unipersonal de dirección de la gerencia.

3) Requisitos

Tener la condición de personal estatutario fijo de gestión y servicios de los subgrupos A1, A2 o C1 y estar en la situación de servicio activo o de reserva de plaza en instituciones sanitarias del Sistema Nacional de Salud, y tener el nivel de conocimientos de la lengua catalana establecido. Estos requisitos deben cumplirse en la fecha de publicación de la convocatoria.

4) Méritos que se valorarán

- a) Servicios prestados (máximo 60 puntos):





- Servicios prestados en categorías estatutarias de gestión y servicios del subgrupo A1 0,20 puntos por cada mes completo de servicios prestados.
- Servicios prestados en categorías estatutarias de gestión y servicios del subgrupo A2 0,18 puntos por cada mes completo de servicios prestados.
- Servicios prestados en categorías estatutarias de gestión y servicios del subgrupo C1 0,16 puntos por cada mes completo de servicios prestados.

b) Puestos de trabajo relacionados con el puesto al que se opta (máximo 60 puntos):

- Jefaturas (máximo 40 puntos):
 - Haber ocupado jefaturas con un complemento de destino superior al nivel 24 0,20 puntos por cada mes completo.
 - Haber ocupado jefaturas con un complemento de destino del nivel 24 0,15 puntos por cada mes completo.
 - Haber ocupado jefaturas con un complemento de destino inferior al nivel 24 0,10 puntos por cada mes completo.
- Otras experiencias profesionales relacionadas con el puesto de trabajo al que se opta, siempre que no sea la experiencia correspondiente a los servicios prestados en alguna de las categorías estatutarias necesarias para ocupar el puesto convocado ni la experiencia correspondiente a la ocupación de puestos de jefatura (máximo 20 puntos).... 0,10 puntos por cada mes completo.

c) Formación relacionada con el puesto al que se opta (máximo 30 puntos):

- Por cada crédito o por cada diez horas, como docente o discente, en cursos, seminarios, talleres, congresos o jornadas que estén relacionados directamente con el contenido del puesto al que se opta 0,10 puntos

A los efectos del punto anterior, se consideran relacionadas las áreas temáticas siguientes:

- Costes y Sistemas de información.
- Jurídico-administrativa.
- Prevención de riesgos laborales.
- Informática referida a aplicaciones de ofimática de nivel de usuario relacionada con las funciones del puesto de trabajo.
- Gestión del personal.
- Cualquier otra área que la Comisión de Selección considere relacionada con las funciones del puesto de trabajo.

Para valorar los cursos, los seminarios, los talleres, los congresos o las jornadas deben cumplir las condiciones siguientes:

- Tienen que haber sido organizados o impartidos 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 el caso de que la actividad haya sido organizada por una entidad de derecho público de conformidad con el artículo 2.2 de la Ley 30/1992, el interesado ha de acreditar esa condición.
 - Tienen que haber sido organizados por organizaciones sindicales o entidades sin ánimo de lucro e impartidos en virtud de convenios suscritos con las administraciones públicas o con universidades, o bien tiene que haber sido acreditados y/o subvencionados por aquellas, lo cual debe constar en el certificado correspondiente.
 - Tienen que haber sido impartidos en virtud de los acuerdos de formación continuada en las administraciones públicas y organizados por cualquiera de los promotores de formación continuada que hayan suscrito dichos acuerdos.
- Por tener la titulación correspondiente al nivel C1 de catalán emitida de conformidad con la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 (BOIB núm. 34 de 12 de marzo de 2013)..... 1 puntos.
 - Por tener la titulación correspondiente al nivel C2 de catalán emitida de conformidad con la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 (BOIB núm. 34 de 12 de marzo de 2013)..... 2 puntos.

(Solo se valorará la titulación que corresponda al nivel más alto que se acredite.)

- Por tener la titulación correspondiente al nivel E (lenguaje administrativo) de catalán emitida de conformidad con la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 (BOIB núm. 34 de 12 de marzo de 2013) 1 punto.

(Se acumula a cualquier otro nivel que se acredite.)

5) Trámite de solicitud





Los aspirantes deben adjuntar la documentación original o una copia compulsada que justifique los requisitos y los méritos alegados.

La solicitud para participar en el proceso selectivo debe presentarse en el plazo 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*. Dirigida al órgano que la convoca, tiene que formalizarse en el Registro General de los Servicios Centrales del Servicio de Salud o por medio de alguna 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.

6) *Comisión de selección*

- Presidente: José Pastor Palenzuela (designado por el director general del Servicio de Salud).
- Vocales:
 - Jaime Coll Morey (designado por el director general del Servicio de Salud).
 - María Escandell Salleras (designada por el director gerente de Atención Primaria de Mallorca).
 - Joaquina Ripoll Sánchez (designada por el director de la división o del área de dirección a la que esté adscrito el puesto).
 - Secretario: Miquel Àngel Palou Bestard (designado por el directivo que tenga encomendada la gestión del área de personal de Atención Primaria de Mallorca).

Si se produce alguna vacante en la Comisión de Selección se nombrará un nuevo integrante.

