



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

SERVICIO DE SALUD DE LAS ILLES BALEARS

10087

Resolución del director de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio de Salud de las Islas Baleares de 7 de septiembre de 2017 por la que se aprueba la convocatoria para cubrir, por el sistema de libre designación, el puesto de trabajo de jefe/jefa del Servicio de Coordinación Jurídica de la Subdirección de Coordinación Administrativa del Servicio de Salud de las Islas Baleares

Hechos

Es necesario cubrir el puesto de trabajo de jefe/jefa del Servicio de Coordinación Jurídica de la Subdirección de Coordinación Administrativa del Servicio de Salud de las Islas Baleares.

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 la 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 para cubrir, por el sistema de libre designación, el puesto de trabajo de jefe/jefa del Servicio de Coordinación Jurídica de la plantilla de personal estatutario de los Servicios Centrales del Servicio de Salud de las Islas Baleares, para prestar servicio en la Subdirección de Coordinación Administrativa. 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 contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de las Islas Baleares en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de esta resolución, de acuerdo con los artículos 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa. También puede interponerse cualquier otro recurso que se considere procedente.

No obstante, los interesados pueden optar por interponer contra esta resolución un recurso de reposición ante el mismo órgano que la dicta en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de esta resolución. En este caso no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que se haya dictado una resolución expresa o presunta sobre el recurso de reposición, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.





Palma, 7 de septiembre de 2017

El director de Recursos Humanos y Relaciones Laborales

Gabriel Lladó Vidal

Por delegación de competencias (BOIB 10/2016)

Por delegación del consejero de Salud y Consumo (BOIB 48/2008)

Anexo

Bases de la convocatoria

1. *Puesto de trabajo convocado*

Un puesto de trabajo de jefe/jefa del Servicio de coordinación Jurídica de la plantilla de personal estatutario de los Servicios Centrales del Servicio de Salud, para prestar servicio en la Subdirección de Coordinación Administrativa.

2. *Características del puesto*

Depende de la Subdirección de Coordinación Administrativa y debe desempeñar las funciones propias de un jefe de servicio de coordinación jurídica, entre ellas las siguientes:

- a. Colaborar en la ordenación y la organización administrativa del Servicio de Salud bajo la supervisión de la Secretaría General mediante la Subdirección de Coordinación Administrativa.
- b. Coordinar las tareas de asesoramiento jurídico de los órganos directivos y de gestión del Servicio de Salud relacionadas con el área de coordinación administrativa.
- c. Colaborar en el control y la coordinación de la contratación administrativa del Servicio de Salud de acuerdo con las instrucciones emanadas de los órganos de dirección del Servicio de Salud.
- d. Supervisar y coordinar las propuestas de tramitación de los órganos de dirección y gestión del Servicio de Salud.
- e. Supervisar y coordinar la tramitación de los procedimientos de contratación que no estén delegados a las gerencias territoriales, además de los expedientes de contratación de servicios y suministros calificados como corporativos por el órgano de contratación del Servicio de Salud.
- f. Supervisar y coordinar la tramitación de los convenios de colaboración, los convenios singulares de vinculación y otros pactos y acuerdos de que el Servicio de Salud sea parte.
- g. Proponer en la Secretaría General, mediante la Subdirección de Coordinación Administrativa, las actuaciones para racionalizar y simplificar los procedimientos y los métodos de trabajo en el marco definido por la Dirección General o por los órganos de dirección del Servicio de Salud.
- h. Coordinar y supervisar las unidades de responsabilidad patrimonial y atención al ciudadano.
- i. Velar por el funcionamiento correcto del Registro General del Servicio de Salud y del resto de elementos organizativos adscritos a los Servicios Centrales.
- j. Desempeñar, en general, cualquier función relacionada con las mencionadas que le encargue la Secretaría General y las que se le deleguen expresamente.

3. *Requisitos*

Tener la condición de personal estatutario fijo y pertenecer a alguna categoría de los subgrupos A1 o A2 y estar en la situación de servicio activo o de reserva de plaza en alguna institución sanitaria del Sistema Nacional de Salud, o bien tener la condición de personal funcionario de carrera en cualquier administración pública de los grupos A1 o A2 y estar en la situación de servicio activo, y tener el nivel de conocimientos de catalán establecido para la categoría. Los requisitos deben cumplirse en la fecha de publicación de la convocatoria y han de mantenerse hasta la fecha de la toma de posesión. El aspirante debe acreditarlos fehacientemente al presentar la solicitud.

Además de acreditar los requisitos, el aspirante puede presentar su currículum junto con los documentos que acrediten los títulos —originales o copias compulsadas— que considere oportunos.

4. *Trámite de solicitud*

La solicitud para participar en el proceso selectivo debe presentarse en el plazo de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de esta resolución de convocatoria en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares*. Dirigida al órgano que la convoca, ha de formalizarse en el Registro General de los Servicios Centrales del Servicio de Salud o por





cualquiera de las vías previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

<http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2017/113/988867>

