



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

SERVICIO DE SALUD DE LAS ILLES BALEARS

10277

Resolución del director de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio de Salud de las Islas Baleares de 15 de septiembre de 2017 de corrección de errores de la Resolución 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, publicada en el BOIB n.º 113/2017, de 14 de septiembre

Hechos

1. Por medio de la Resolución del director de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio de Salud de las Islas Baleares de 7 de septiembre de 2017 se aprobó 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.

2. Se han detectado diversos errores en dicha Resolución que es necesario subsanar.

Fundamentos de derecho

1. El artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, establece que “las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos”.

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. Modificar el punto 1 del anexo (“Bases de la convocatoria”):

Donde dice:

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.

ha de decir:

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, bajo la dependencia orgánica y funcional del jefe del Departamento Jurídico y ubicada físicamente en el Hospital de Manacor.

2. Modificar el punto 2 del anexo (“Bases de la convocatoria”):



**Donde dice:****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.
 - d) 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.
 - d) 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.
 - d) 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.
 - d) Coordinar y supervisar las unidades de responsabilidad patrimonial y atención al ciudadano.
 - d) Velar por el funcionamiento correcto del Registro General del Servicio de Salud y del resto de elementos organizativos adscritos a los Servicios Centrales.
 - d) Desempeñar, en general, cualquier función relacionada con las mencionadas que le encargue la Secretaría General y las que se le deleguen expresamente.
- 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.

ha de decir:**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; debe asumir estas funciones tanto en el Hospital de Manacor como en los Servicios Centrales:

- a. Elaborar informes jurídicos.
- b. Asistir a las mesas de contratación.
- c. Prestar asesoramiento legal sobre facturación, contratación o cualquier otra cuestión de índole jurídica.
- d. Estudiar y elaborar convenios.
- e. Elaborar expedientes de expropiación.
- f. Redactar la resolución de recursos en la vía administrativa.
- g. Cualquier otra tarea de índole jurídica que le asignen el jefe del Departamento Jurídico o la subdirectora de Coordinación Administrativa.

3. Abrir un nuevo plazo de veinte días naturales —a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de esta resolución— para presentar solicitudes. Las solicitudes ya presentadas seguirán siendo válidas, a menos que los candidatos decidan retirarlas de la convocatoria.

4. 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 un recurso de reposición ante el mismo órgano que la dicta en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de 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, 15 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)

