



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE CIUTADELLA

9987

Bases que deben regir la selección de un profesional para proveer el puesto de trabajo de gerente del patronato municipal del hospital de Ciutadella de Menorca, para sustitución en periodo de baja maternal. Provisión excepcional del puesto de trabajo

Las siguientes bases fueron aprobadas por acuerdo de la Comisión Ejecutiva del Patronato en Sesión extraordinaria de día 14/09/2018 en el punto núm. 1:

BASES QUE DEBEN REGIR LA SELECCIÓN DE UN PROFESIONAL PARA PROVEER EL PUESTO DE TRABAJO DE GERENTE DEL PATRONATO MUNICIPAL DEL HOSPITAL PARA SUSTITUCIÓN EN PERIODO DE BAJA MATERNAL. PROVISIÓN EXCEPCIONAL DEL PUESTO DE TRABAJO.

Base 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de esta convocatoria es la selección de un profesional para cubrir una baja de maternidad, mediante el sistema de libre designación, para proveer la plaza de gerente del Patronato Municipal del Hospital.

El Patronato Municipal del Hospital es un organismo autónomo local, ente instrumental público del Ayuntamiento de Ciutadella de Menorca. Tiene su domicilio en la plaza de San Antonio, 2, de Ciutadella de Menorca y está adscrito a la concejalía de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Ciutadella de Menorca.

De conformidad con el artículo 16º de los Estatutos del Patronato Municipal del Hospital (BOIB nº 116 de 1.08.2015), el cargo de gerente debe ser ejercido por un funcionario de carrera o laboral de las administraciones públicas o por un profesional del sector privado con más de cinco años de ejercicio profesional, titulado superior universitario, formado en ciencias sociales, humanas o de la salud (Decreto 86/2010, de 25 de junio, del Consejo Insular de Menorca o legislación vigente).

El puesto de trabajo de Gerente del Patronato Municipal del Hospital tiene la consideración de personal directivo,

de acuerdo con lo que es dispuesto en el art. 16 de los Estatutos del Patronato Municipal del Hospital, con lo cual, está sometido a continua evaluación, con arreglo a criterios de eficacia y eficiencia, responsabilidad en su gestión y control de resultados en relación a los objetivos que le hayan sido fijados .

La persona seleccionada estará sometida a la relación laboral de carácter especial de alta dirección, de conformidad con lo establecido en el art. 13 del TR de la Ley del estatuto básico del empleado público y podrá ser cesada por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento, a propuesta discrecional motivada del Consejo Rector del PMH.

Las retribuciones anuales del puesto de trabajo son de 35.110,32 € € (importe este al que se le ha de sumar el complemento de antigüedad que le corresponda a la persona ocupante del puesto, en caso de que éste fuera procedente).

El régimen jurídico de la selección y designación de este puesto de trabajo se regirá por las presentes bases, el art. 13.2 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprobó el texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público (en adelante TRLEBEP); la disposición adicional octava de la Ley 3/2012, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reforma del mercado laboral; el artículo 85 bis.1.b) y la disposición adicional duodécima de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local (en adelante LRBRL), modificada por la Ley 27/2013, de diciembre, de racionalización y sostenibilidad del régimen local; y, en lo que proceda, por el RD 1382/1985, de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral de carácter especial de personal de alta dirección.

El procedimiento de provisión del puesto se llevará a cabo por medio de la libre designación, la que se realizará entre los aspirantes presentados en tiempo y forma, atendiendo a los principios de mérito y capacidad y los criterios de idoneidad, garantizando la publicidad y la concurrencia del procedimiento selectivo, de conformidad con el artículo 13 del RDL 5/2015 (TRLEBEP).

El Pleno del Ayuntamiento de Ciutadella de Menorca será quien nombrará la gerencia del Patronato Municipal del Hospital, a propuesta del Consejo Rector del Patronato y previa propuesta de quien ostenta la presidencia del mismo.



La provisión del puesto en ningún caso se puede realizar con personal eventual.

Base 2. LUGAR DE TRABAJO. FUNCIONES

Las funciones de la gerencia del PHM vienen determinadas -en general- por el artículo 17º de los mismos

Estatutos del PMH; por lo que, corresponde a esta las siguientes funciones:

- a) Ejecutar los acuerdos del Consejo del Patronato, de la Comisión Ejecutiva, de la Comisión Técnica Interdisciplinaria y de las comisiones que se puedan crear.
- b) Formular las propuestas de los actos que correspondan al Consejo, de la Comisión Ejecutiva al presidente o la presidenta y otros organismos que se puedan crear.
- c) Dirigir e inspeccionar todos los servicios y las dependencias del Patronato.
- d) Representación administrativa del organismo y jefe de personal con las directrices de la Comisión Ejecutiva.
- e) Elaborar el anteproyecto del presupuesto, sus modificaciones, la liquidación, las plantillas de personal, la memoria, los proyectos ... y de otros documentos de gestión que le sean encomendados, y presentarlos al Consejo Rector del Patronato.
- f) Asistir con voz pero sin voto a las sesiones del Consejo Rector del Patronato, de la Comisión Ejecutiva, y de las comisiones que se puedan crear.
- g) Firmar la correspondencia y los documentos de trámite.
- h) Promover la creación de comisiones informativas entre el personal médico, el personal trabajador y el mismo personal residente del Hospital, que favorezcan la participación y la más completa información del Consejo del Patronato.
- e) Los actos de gestión del Patronato que se le encomienden.
- j) Los demás actos que el Consejo, la Comisión Ejecutiva o la Presidencia del Patronato le delegue dentro de las sus atribuciones.

Base 3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para poder participar en la convocatoria los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

1. Tener nacionalidad de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprobó el texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público, sobre el acceso al empleo público de los nacionales de otros estados.
2. Tener un mínimo de 16 años de edad y no exceder de la edad máxima para la jubilación forzosa.
3. No haber sido separado del servicio, mediante expediente disciplinario, de ninguna administración pública; ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el cumplimiento de las funciones públicas. Igualmente, no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública si se trata de aspirantes que no tienen la nacionalidad española, de acuerdo con lo establecido en el punto 1 de estos requisitos.
4. Poseer la capacidad funcional física y psíquica para la realización de las tareas habituales del cuerpo de técnicos superiores y del puesto de trabajo de gerente del Patronato municipal del Hospital. Los aspirantes con minusvalía deberán acreditar los requisitos de estar afectados por discapacidad de grado igual o superior al 33% y que esta es compatible con las funciones propias del puesto, mediante certificación que debe ser emitida por parte de los equipos multiprofesionales de la Dirección General de Dependencia, o del organismo público equivalente, sobre las condiciones personales de aptitud para ejercer las funciones correspondientes al puesto que aspira el candidato.
5. Disponer de una titulación universitaria de nivel superior (licenciatura o equivalente)
6. Ser personal propio del Patronato Municipal del Hospital de Ciutadella de Menorca.
7. Acreditar el conocimiento adecuado, oral y escrito, de la lengua catalana y, en concreto o bien estar en posesión del certificado C1 de la Dirección General de Política Lingüística (DGPL) o bien cualquier otro que sea equivalente. Estos conocimientos deben ser acreditados aportando el título o el certificado oficial correspondiente, expedido por la Escuela Balear de Administración Pública o expedido u homologado por el órgano competente de la Consejería de Educación y Cultura del Gobierno de las Islas Baleares. En caso de que haya aspirantes que no dispongan de esta titulación o certificado, se indicará expresamente dentro del plazo de presentación de instancia, y habrá que someterse a unas pruebas de nivel de catalán el resultado de las cuales podrá ser " apto "o" no apto ". La calificación de "no apto" implicará la eliminación del aspirante al procedimiento selectivo.

BASE 4. MÉRITOS Y CAPACIDADES QUE SERÁN OBJETO DE VALORACIÓN.

Dado que la provisión del puesto se hará atendiendo a los principios de mérito y capacidad, así y como a los criterios de idoneidad de la persona seleccionada en relación con el puesto directivo a ocupar en el Patronato, la valoración de los aspirantes se efectuará por parte del





órgano de valoración designado teniendo en cuenta los siguientes factores: la experiencia profesional, la formación reglada y la formación y conocimientos complementarios.

Más en concreto, los méritos y capacidades que se tendrán en cuenta al momento de realizar la valoración serán los que se hayan acreditado documentalmente en el plazo máximo de presentación de instancias y relacionados con lo siguiente:

- Experiencia profesional de nivel superior (subgrupo A1 o grupo 1) como gerente, jefe o director de departamento, área o servicios, en administraciones públicas; o como director o gerente de organismos autónomos de la administración pública.
- Experiencia profesional de más de 5 años en el ámbito sociosanitario.
- Formación y conocimientos en el ámbito sociosanitario.
- Formación y conocimientos en derecho público, procedimiento administrativo y gestión de la Administración pública.

Titulación universitaria adicional o superior (maestrías, doctorados) a la requerida para el puesto a ocupar.

- Y cualquier otra formación, aptitud o conocimiento, acreditado documentalmente por organismo oficial y en tiempo y forma, que se considere idónea o meritable para el puesto a ocupar.

No se podrán valorar como mérito aquellas titulaciones, formaciones o nivel de conocimientos que se hayan establecido como requisito para ser admitido en la convocatoria de provisión.

El órgano de valoración emitirá un informe motivado que se pronunciará sobre la persona que se

considere más idónea para ocupar el puesto de gerente, en los méritos y capacidades globales justificados.

El órgano de valoración podrá acordar la realización de una entrevista personal con los candidatos para ser valorada en el global mencionado anteriormente.

Tanto los requisitos como los méritos se deben justificar, como máximo, el día en que finalice el plazo.

El órgano de valoración podrá acordar la realización de una entrevista personal con los candidatos para ser valorada en el global presentación de sol instancias de participación. Estos deben acreditarse mediante la presentación de documentos originales o bien fotocopias compulsadas de aquellos.

BASE 5. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN Y PLAZOS.

Las personas que deseen tomar parte en el proceso selectivo deben presentar una solicitud al

Registro General del Patronato Municipal del Hospital, en el Patronato Municipal del Hospital, en la plaza San Antonio 2, teléfono 971 48 01 00, en el horario de atención al público, de forma personal o bien en alguna otra de las formas que se establecen en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

El plazo de presentación de solicitudes es de 15 días hábiles desde la fecha de publicación del correspondiente anuncio en el BOIB.

El aspirante debe hacer constar en la solicitud que reúne todos y cada uno de los requisitos que se exigen para tomar parte en la convocatoria, también debe acreditar los méritos que alegue, y deberá consignar, en la petición, un teléfono móvil y una dirección electrónica para que el Ayuntamiento se pueda poner en contacto, en su caso.

Con la formalización y la presentación de la solicitud, el aspirante da su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.

La solicitud deberá acompañarse de la documentación que acredite el cumplimiento de las condiciones previstas en la base 3ª y de la justificación de los méritos que alegue; en concreto, la siguiente documentación:

- 1) Índice de los documentos que se adjuntan.
- 2) Fotocopia del documento nacional de identidad o del pasaporte, vigente. En el caso de no ser nacional español / a o de cualquier país de la Unión Europea, es necesario presentar también una fotocopia del permiso de residencia vigente.
- 3) Titulación universitaria y complementaria exigida. Si la titulación se ha obtenido en el extranjero, es necesario adjuntar la homologación correspondiente. Asimismo, se presentará fotocopia compulsada de la acreditación en la formación complementaria requerida, ya sea de especialista universitario en dependencia, discapacidad, geriatría, gerontología, dirección de centros residenciales u otras áreas de conocimiento relacionadas con el ámbito de la atención a la dependencia.
- 4) Certificado o título que acredite los conocimientos de lengua catalana que se mencionan en la base 3 o bien indicación expresa que





se solicita ser sometido a las pruebas de aptitud de los conocimientos mencionados.

5) Declaración jurada de no haber sido separado / a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

6) Documentos que acrediten los méritos que el aspirante desee hacer constar a fin de que sean tenidos en cuenta por el órgano de valoración. Los méritos que no se acrediten documentalmente en el momento de presentar la solicitud, o dentro del plazo que se haya fijado para ello, no serán valorados.

7) Para justificar la experiencia laboral se presentará la vida laboral de la persona aspirante así y como los justificantes de contratación o nombramientos (ya sean copias compulsadas de los contratos, de los certificados de trabajo o bien de las nóminas). Debe quedar reflejada la fecha de inicio y la de la finalización de los contratos o bien de la prestación de los servicios prestados en virtud de nombramiento.

La presentación de una solicitud de admisión al procedimiento selectivo implicará la aceptación de estas bases.

BASE 6. ADMISIÓN O EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se expondrá en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Ciutadella la resolución mediante la que se hará pública la lista de personas que han sido admitidas y excluidas -y en su caso, el motivo de exclusión-, con indicación de si la persona aspirante está exenta o no de realizar la prueba de conocimientos de lengua catalana; todo ello con el fin de que los interesados, en el plazo de 5 días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de la resolución correspondiente, puedan formular las reclamaciones que sean oportunas.

Si no se propusiera la exclusión de ningún aspirante, en la misma resolución de admitidos se fijaría el día, la hora y el lugar de la prueba de nivel de catalán, en caso de que ésta tuviera que ser practicada.

En cambio, si se resolviera una lista con personas aspirantes admitidas y excluidas, tras el plazo para presentar reclamaciones, se dictaría una nueva resolución en la que se resolverían estas y, además, se fijaría,

si procediera, el día, la hora y el lugar de la realización de la prueba de nivel de catalán.

La no acreditación del nivel de catalán exigido o bien la no superación de la prueba del nivel correspondiente dará lugar a la exclusión de los aspirantes al procedimiento selectivo.

En la misma resolución de admisión o exclusión de los aspirantes se determinará la composición nominal de los miembros que han de formar parte del órgano de valoración, los cuales podrán ser objeto de abstención o recusación de acuerdo con el artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

La / s sucesiva / as resolución / es, anuncios, modificaciones o incidencias que se generen al respecto serán objeto de publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Ciutadella de Menorca:

<http://www.ajciutadella.org/tauler/edictes.aspx?TIPO=01> (tablón de edictos - ofertas de trabajo).

BASE 7. ÓRGANO DE VALORACIÓN.

El tribunal u órgano de valoración de la selección estará formado por un presidente y dos vocales, uno de los cuales también será el secretario. Actuará de secretaria la de la corporación municipal, o un funcionario de carrera del subgrupo de titulación A1 en quien esta delegue.

Los miembros del órgano de valoración los designará la presidencia del organismo autónomo en la resolución que apruebe la lista de admitidos y excluidos.

La composición del órgano de valoración se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

No podrán formar parte el personal de elección o de designación política, funcionario interino ni personal eventual.

La pertenencia al órgano de valoración será a título individual y no se podrá actuar en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del órgano de valoración deben tener una titulación igual o superior a la exigida para el acceso al puesto de trabajo objeto de la convocatoria. En su designación se debe velar por el cumplimiento del principio de especialidad y el de idoneidad respecto del puesto de trabajo a proveer. Todos los miembros del órgano de valoración tendrán voz y voto.

Las decisiones se tomarán por la mayoría de votos de los presentes. En caso de empate, resolverá el voto de quien actúe como presidente / a.

**BASE 8. INFORME PREVIO AL NOMBRAMIENTO.**

El órgano de valoración emitirá un informe previo al correspondiente nombramiento en relación a la persona candidata que se considere más adecuado, teniendo en cuenta los criterios de mérito y capacidad así y como el de idoneidad para el puesto a ocupar, todos apreciados de manera discrecional y motivada.

El órgano de valoración elevará el informe a la presidencia del Patronato Municipal del Hospital, quien emitirá la correspondiente propuesta de nombramiento que se someterá al Consejo Rector del PMH. Finalmente, el Pleno del Ayuntamiento nombrará a la persona titular de la gerencia, a propuesta del Consejo Rector del PMH.

El informe del órgano de valoración tiene carácter preceptivo -pero no vinculante- y sirve de motivación a la propuesta de resolución que se adopte.

En caso de que el órgano de valoración considere que ninguno de los aspirantes al procedimiento selectivo se adecua al perfil exigido, o en caso de que se incumplieran los requisitos requeridos, deberá proponer declarar desierta la convocatoria.

BASE 9. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.

Tanto la convocatoria del procedimiento selectivo como las bases que deben regir este serán publicados, íntegramente, en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y, adicionalmente, en el tablón de edictos electrónico de la web municipal.

BASE 10. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

10.1 En la gestión del procedimiento de libre designación, el tratamiento de los datos personales se llevará a cabo en el archivo de recursos humanos del PMV, pudiéndose ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en relación a los mismos .

10.2 El personal administrativo que intervenga en la tramitación del presente procedimiento de provisión, tendrán el deber de secreto respecto la información de datos personales a los que tengan acceso en su gestión.

10.3 La publicidad de los diferentes listados que se deriven del procedimiento, contendrán los datos personales mínimas y se mantendrán hasta la finalización del procedimiento y durante el tiempo adicional necesario para el ejercicio de las reclamaciones o recursos.

BASE 11. INCIDENCIAS.

Se faculta al órgano de valoración para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos que estime necesarios para garantizar el buen desarrollo y funcionamiento del procedimiento selectivo en todo lo no previsto por estas bases.

Ciudadella de Menorca, a 17 de septiembre del 2018

La Presidenta del Patronato

Gracia Mercadal Marqués

