

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

SERVICIO DE SALUD DE LAS ILLES BALEARS

3215

Resolución del director general del Servicio de Salud de las Islas Baleares de 12 de marzo de 2018 por la cual se aprueba la convocatoria para cubrir, por el procedimiento de promoción interna temporal, una plaza del grupo de gestión de la función administrativa (A2) de la plantilla orgánica autorizada de Servicios Centrales del Servicio de Salud de las Islas Baleares

Hechos

Es necesario cubrir, por el procedimiento de promoción interna temporal, una plaza del grupo de gestión de la función administrativa (A2) para la Subdirección de Tecnologías y Sistemas de Información de los Servicios Centrales del Servicio de Salud de las Islas Baleares.

Fundamentos de derecho

1. El artículo 35.1 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del estatuto marco del personal estatutario de los servicios de salud, determina que por necesidades del servicio —y en los supuestos y bajo los requisitos que al efecto se establezcan en cada servicio de salud— se puede ofrecer al personal estatutario fijo cumplir temporalmente y con carácter voluntario las funciones correspondientes a plazas de una categoría del mismo nivel de titulación o de un nivel superior, siempre que se tenga el título correspondiente. Estos procedimientos tienen que ser negociados en las mesas correspondientes.

2. En el BOIB n.º. 31/2012, de 28 de febrero, se publicó el Pacto por el cual se regulan los criterios generales de la promoción interna temporal del personal estatutario del Servicio de Salud de las Islas Baleares (corregido en el BOIB n.º. 36/2012, de 8 de marzo). El objeto principal del Pacto es establecer los criterios generales para la promoción interna temporal y la orden de finalización o cese de este personal.

3. De acuerdo con el Pacto mencionado, los Servicios Centrales del Servicio de Salud de las Islas Baleares son considerados una gerencia diferenciada. En la plantilla orgánica de los Servicios Centrales hay vacante una plaza del grupo de gestión de la función administrativa (A2).

Por todo eso dicto la siguiente

RESOLUCIÓN

1. Aprobar la convocatoria para cubrir, por el procedimiento de promoción interna temporal, una plaza del grupo de gestión de la función administrativa (A2).
2. Aprobar las bases que rigen el proceso selectivo (anexo 1), el modelo de solicitud (anexo 2) y el baremo de méritos (anexo 3).
3. Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

Interposición de recursos

Contra esta resolución —que agota la vía administrativa— se puede interponer un recurso contencioso-administrativo delante la Sala Contenciosa-Administrativa del Tribunal Superior de Justicia de las Islas Baleares en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de 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 contenciosa-administrativa. También se puede interponer cualquier otro recurso que se considere procedente.

No obstante, los interesados pueden optar por interponer contra esta resolución un recurso de reposición ante del 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 no 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, 12 de marzo de 2018

El director de Recursos Humanos y Relaciones Laborales

Gabriel Lladó Vidal

Por delegación de competencias (BOIB 10/2016)

ANEXO 1

Bases de la convocatoria

1. Plaza convocada y funciones que tiene que cumplir

Se convoca una plaza del grupo de gestión de la función administrativa (A2), adscrita, inicialmente, a la Subdirección de Tecnología y Sistemas de Información del Servicio de Salud de las Islas Baleares —aunque posteriormente puede ser destinada a otra unidad o a otro servicio—. Tiene asignadas las funciones propias de la categoría, y además las siguientes:

- Ejecución de tareas, en cualquiera de las áreas del Gabinete Técnico.
- Elaboración y difusión de las estadísticas sanitarias del Servicio de Salud (Cuadro de mandos, Memorias...).
- Seguimiento del contrato de gestión, la actualización y la explotación de los registros de los sistemas de información del Servicio de Salud.
- Elaboración y difusión de los diccionarios de la producción estadística (conceptos e indicadores).

2. Características de la plaza

2.1. Lugar y centro de trabajo: Servicios Centrales, c/ de la Reina Esclarmunda, 9 (Palma).

2.2. Tipo de nombramiento: a la persona seleccionada se le expedirá un nombramiento de personal estatutario en la modalidad de promoción interna temporal de una plaza del grupo de gestión de la función administrativa (A2).

2.3. El régimen jurídico durante el tiempo en que la persona seleccionada ocupe la plaza será el siguiente:

- a) Se mantendrá en la situación de servicio activo y con reserva de plaza en la categoría de origen.
- b) Percibirá las retribuciones correspondientes a las funciones ejercidas, excepto los trienios, que serán los correspondientes a la categoría de origen.
- c) No supondrá la consolidación de ningún derecho de carácter retributivo o con relación a la obtención de un nuevo nombramiento, sin perjuicio de que se pueda considerar como mérito en los procedimientos selectivos y de provisión.

3. Requisitos para optar en la plaza

3.1. Los solicitantes tienen que cumplir los requisitos siguientes:

- a) Tener la condición de personal estatutario fijo del Servicio de Salud y prestar servicio en los Servicios Centrales. En caso de que la convocatoria se declare desierta porque no se haya presentado nadie que cumpla los requisitos, se prevé expresamente que se extienda al personal que cumpla los requisitos del resto de las gerencias de la misma área de salud.
- b) Pertenecer a algún grupo de clasificación inferior o a una categoría o especialidad diferente del mismo grupo que la plaza a la cual se opta.
- c) Estar en la situación de servicio activo en la categoría en la cual ocupa la plaza fija.
- d) Tener la titulación oficial de grado o bien de una ingeniería técnica, de una diplomatura universitaria, de arquitectura técnica, de formación profesional de 3º grado (o equivalente), o estar en condiciones de obtenerla antes de que venza el plazo para presentar solicitudes. En el caso de las titulaciones obtenidas en el extranjero, hay que acreditar que están homologadas por el Ministerio de Educación.
- e) Tener los conocimientos de lengua catalana (B2) que exige la Ley 4/2016, de 6 de abril, de medidas de capacitación lingüística para la recuperación del uso del catalán en el ámbito de la función pública
- f) Tener la capacidad funcional necesaria para cumplir las funciones que se deriven del nombramiento correspondiente. Este requisito se tiene que acreditar antes de tomar posesión de la plaza.

3.2. Estos requisitos se tienen que cumplir el último día del plazo para presentar solicitudes y se tienen que mantener durante todo el proceso selectivo. Los aspirantes los tienen que acreditar de manera fehaciente en el momento de presentar la solicitudes, a excepción del requisito del último punto.





4. Presentación de solicitudes

4.1. Los interesados en participar en la selección para cubrir la plaza convocada tienen que presentar la solicitud correspondiente según el modelo que se adjunta como anexo 2.

4.2. El plazo para presentar solicitudes es de veinte (20) días naturales a contar desde el día siguiente de la fecha de publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

4.3. Las solicitudes para participar en el proceso selectivo se tienen que presentar en el Registro del Servicio de Salud de las Islas Baleares (c/ de la Reina Esclarmunda, 9, de Palma) o en el registro de cualquiera de las gerencias del Servicio de Salud, o bien por cualquiera de las vías que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Las solicitudes presentadas mediante las oficinas de Correos tienen que ir dentro de un sobre abierto para que el funcionario de Correos las feche y las selle antes de certificarlas.

4.4. Los aspirantes tienen que conservar su ejemplar de la solicitud por si se lo requieren en cualquier momento del proceso selectivo.

5. Documentación

5.1. En la solicitud hay que adjuntar el original o una copia compulsada de la documentación que acredite que se cumplen los requisitos y los méritos alegados.

5.2. Además, hay que adjuntar el original o una copia compulsada de estos otros documentos:

- a) Documento de identidad (D.N.I o N.I.E).
- b) Título académico exigido en la convocatoria (anverso y reverso del título) o bien el justificante de pago de los derechos de expedición del título acompañado de un certificado de la institución educativa correspondiente que acredite que el título todavía no se ha expedido.

5.3. Consignar datos falsos en la solicitud o en los méritos alegados implica la exclusión definitiva del aspirante o de la persona seleccionada en el proceso selectivo.

5.4. Los títulos o los méritos expeditos en una lengua que no sea el catalán o el castellano se tienen que entregar traducidos convenientemente a uno de estos idiomas por un organismo oficial competente.

6. Procedimiento de selección y resolución de la convocatoria

6.1. La selección se hará por el sistema de concurso de méritos y con una prueba teórico-práctica específica de las funciones que hay que cumplir.

6.2. Lista provisional de aspirantes admitidos en la convocatoria:

- a) Una vez vencido el plazo para presentar solicitudes, se publicará en la web del Servicio de Salud la resolución del director general del Servicio de Salud con las listas provisionales que contendrán los aspirantes admitidos, los excluidos —indicando la causa de la exclusión— y los que tienen que enmendar las deficiencias de la solicitud.
- b) Los aspirantes disponen de un plazo de 10 días hábiles, a contar a partir del día siguiente de la publicación de las listas, para formular reclamaciones o alegaciones contra esta resolución y enmendar deficiencias (en caso de que no lo hagan se considerará que han desistido de la solicitud). Todos los documentos se tienen que dirigir a la Dirección General del Servicio de Salud y se pueden presentar por cualquiera de las vías que prevé la normativa vigente.

6.3. Lista definitiva de admitidos en la convocatoria

En los 10 días hábiles siguientes, el director general del Servicio de Salud dictará una resolución con las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la web del Servicio de Salud.

6.4. Lista provisional de méritos de los candidatos

En los 10 días hábiles siguientes, la Comisión de Selección baremará los méritos, y por medio de una resolución del director general del Servicio de Salud se publicará en la web del Servicio de Salud la lista provisional de los méritos reconocidos a los candidatos, que dispondrán de un plazo de 5 días hábiles —a contar a partir del día siguiente de la publicación de la lista— para formular reclamaciones o alegaciones contra la resolución, dirigidas a la Comisión de Selección, que se pueden presentar por cualquiera de las vías que prevé la normativa vigente.

6.5. Lista definitiva de méritos de los candidatos, y lugar, día y hora de la prueba:

a) En los 10 días hábiles siguientes, por medio de una resolución del director general del Servicio de Salud se publicará en la web del Servicio de Salud la lista definitiva de los méritos de los candidatos, en la cual se establecerán también el lugar, el día y la hora en que tendrán que hacer una prueba teórico-práctica con el fin de acreditar ante la Comisión de Selección los conocimientos y la capacidad profesional con relación a las funciones específicas que hace falta cumplir.

b) La prueba teórico-práctica puede valer como máximo 45 puntos y consistirá en un examen de tipo test de 20 preguntas más 2 de reserva, en el cual se puntuará con 2,25 puntos cada respuesta acertada y se descontarán 0,75 puntos por cada respuesta incorrecta. Además de las preguntas propias de las funciones definidas, se considerará que forman parte del temario de la prueba, de manera orientativa, lo siguiente:

- Conocimientos en análisis y explotación de bases de datos sanitarias
- Conocimientos de los sistemas de información sanitarios del Servicio de Salud (HCIS, Millennium, e-SIAP...)
- Conocimientos de herramientas de análisis estadística y de bussinessintelligence
- Conocimientos a nivel de usuario adelantado de herramientas ofimáticas de procesamiento de cálculo (MS Excel)

6.6. Lista provisional con la puntuación total de la prueba teórico-práctica:

a) Una vez que la Comisión de Selección haya baremado los méritos de los candidatos y estos hayan hecho la prueba teórico-práctica, por medio de una resolución del director del Servicio de Salud se publicará en la web del Servicio de Salud la lista provisional con la puntuación total de la prueba.

b) Los candidatos dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, a contar a partir del día siguiente de la publicación de la lista, para formular reclamaciones o alegaciones contra la puntuación obtenida, dirigidas a la Comisión de Selección, que se pueden presentar por cualquiera de las vías que prevé la normativa vigente.

6.7. Lista definitiva de puntuación total

A propuesta de la Comisión de Selección, el director general del Servicio de Salud dictará una resolución por la cual estimará o desestimará las alegaciones formuladas contra la puntuación provisional obtenida en la prueba teórico-práctica y por la cual establecerá la lista definitiva, que se publicará en la web del Servicio de Salud.

7. Comisión de Selección

7.1. La Comisión de Selección está formada por tres miembros, que tienen la condición de personal funcionario de carrera o estatutario fijo del Servicio de Salud, del mismo grupo profesional (o de uno superior) que el de la plaza convocada, todos con voz y voto:

- a) Presidente: Maria Eugènia Carandell Jager. Suplente: Alfonso Macías Aymar.
- b) Vocal: Bartolomé Sastre Palou. Suplente: Miquel Perelló Monserrat.
- c) RRHH Secretario: Jaime Coll Morey. Suplente: Guillem Mas Gornals.

7.2. Los miembros de la Comisión de Selección tienen que abstenerse de intervenir en el proceso —y tienen que notificarlo a la autoridad que los haya designado— si concurre alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.3. Las funciones de la Comisión de Selección son las siguientes:

- a) Valorar los méritos alegados y acreditados por los candidatos según el modelo establecido en estas bases.
- b) Proponer, elaborar y valorar la prueba teórico-práctica.
- c) Requerir —si hace falta— a los candidatos que enmienden en el plazo previsto los defectos formales de los méritos alegados, o bien que aclaren en el plazo y del modo previstos alguno de los méritos alegados.
- d) Confeccionar una lista de los seleccionados por orden de prelación.
- e) Resolver las reclamaciones presentadas por los candidatos en el plazo establecido y en la forma oportuna.
- f) Elevar al órgano de selección la lista definitiva de seleccionados y de las puntuaciones obtenidas.

8. Variación de los méritos

8.1. La Comisión de Selección tiene que hacer en primer lugar la valoración de los méritos de los candidatos, desglosada de esta manera y de acuerdo con lo que establezca la convocatoria:

- a) Experiencia profesional: máximo 30 puntos.
- b) Formación, docencia y actividades científicas y de difusión del conocimiento: máximo 20 puntos.
- c) Conocimientos adicionales de lengua catalana: máximo 5 puntos.





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

9. Resolución de la convocatoria

9.1. La Comisión de Selección publicará la lista definitiva de puntuaciones y el nombre de la persona propuesta para el nombramiento. Esta lista se publicará en la web del Servicio de Salud y en los tabloneros de anuncios de los Servicios Centrales del Servicio de Salud.

9.2. El nombramiento se ofrecerá al candidato con la puntuación más alta. Si varios candidatos tienen la misma puntuación en la lista definitiva, se aplicarán los criterios de desempate siguientes:

- a) Con carácter general, tendrán prioridad las mujeres en caso de que el sexo femenino esté infrarrepresentado en la categoría y en la especialidad, de conformidad con el artículo 61 de la Ley 12/2006, de 20 de septiembre, para la mujer.
- b) A continuación, quien haya acreditado en la lista más servicios prestados en la categoría dentro del Servicio de Salud y subsidiariamente en el Sistema Nacional de Salud.
- c) Si el empate persiste, el nombramiento se ofrecerá en primer lugar a quien acredite la puntuación más alta en el apartado relativo a la experiencia profesional.
- d) Si incluso así el empate se mantiene, tendrá prioridad quien tenga la puntuación más alta en el apartado de formación continuada.
- e) Finalmente, si los candidatos continúan empatados, el desempate se dirimirá según la escala siguiente: primero, tener más de 45 años; después, tener más cargas familiares; a continuación, ser víctima de violencia de género; y por último quien tenga más edad.

9.3. La resolución de adjudicación definitiva de la plaza se publicará en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

10. Nombramiento y toma de posesión

La persona seleccionada dispondrá de un plazo de tres días hábiles a partir del día siguiente de la publicación de la resolución de adjudicación en el Boletín Oficial de las Islas Baleares para tomar posesión de la plaza.

ANEXO 2

Modelo de solicitud

Solicitud para participar en el proceso selectivo de promoción interna temporal para cubrir una plaza vacante del grupo de gestión de la función administrativa (A2) de la Subdirección de Tecnología y Sistemas de Información del Servicio de Salud, convocada por medio de la Resolución del director general del Servicio de Salud de 12 de marzo de 2018.

Datos del aspirante

Primer apellido: Segundo apellido:.....

Nombre: N.º. doc. identidad:.....

Datos a efectos de recibir notificaciones

Nombre de la vía:.....

N.º: Piso: Puerta:..... Localidad:

Código postal:..... Municipio:.....

Teléfonos:..... Dirección electrónica:.....

EXPONGO:

1. Que el ____ de ____ de 2018 se publicó en el BOIB la Resolución del director general del Servicio de Salud para convocar una plaza del grupo de gestión de la función administrativa de _____.

2. Que cumplo los requisitos exigidos en la convocatoria.

Por eso SOLICITO:

Ser admitido/admitida en la convocatoria, para lo cual adjunto a esta solicitud la documentación exigida y la autobaremación de los méritos.





, de de 20.....

[rúbrica]

DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO DE SALUD

[REGISTRO]

ANEXO 3
Autobaremación

Grupo de gestión de la función administrativa

(BOIB ____/2017, de ____ d ____)

Nombre	
Primer apellido	
Segundo apellido	
Nº. 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:	Autobaremación	Comisión
1) Por cada mes de servicios prestados en instituciones sanitarias públicas de la Unión Europea como personal estatutario, funcionario o laboral en la misma categoría a la cual se opta o en plazas con el mismo contenido funcional: 0,14 puntos.		
2) Por cada mes de servicios prestados 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 servicios prestados en instituciones sanitarias públicas de la Unión Europea como personal estatutario, funcionario o laboral en la categoría de grupo administrativo de la función administrativa o en plazas con el mismo contenido funcional: 0,105 puntos.		
4) Por cada mes de servicios prestados ocupando un lugar directivo en instituciones sanitarias públicas del Sistema Nacional de Salud (sólo se valoran los servicios prestados si se tiene el título requerido para acceder a la categoría): 0,14 puntos.		
5) Por cada mes de servicios prestados en instituciones sanitarias públicas de la Unión Europea en una categoría diferente a la categoría a la cual se opta: 0,07 puntos.		
Total del apartado		

B) Experiencia profesional en las funciones que constan en la base 1 (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 lo tiene que expedir el director gerente o 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 a 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 para la totalidad de los subapartados que lo integran es de 30 puntos.
- Un mismo periodo de tiempo no puede ser valorado para 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 a 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 en el 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) 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 procesamiento de cálculo (MS Excel) a nivel de usuario adelantado ;análisis y explotación de bases de datos sanitarias, aplicaciones específicas (HCIS, Millennium, e-SIAP), análisis estadístico y de bussinesintelligence 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 40/2015) o por alguna universidad, cosa que tiene que constar en el certificado correspondiente. Si la actividad ha sido organizada por una entidad de derecho público conforme con el artículo 2.2 de la Ley 40/2015, el aspirante tiene que acreditar esta 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, cosa que tiene que 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 estos acuerdos.

2) 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 otorga un crédito por cada diez horas. Si figuran simultáneamente créditos y horas, la valoración se hace siempre por los créditos certificados. Si no se especifiquen horas ni créditos, no se valora la actividad.
- La puntuación máxima que se puede obtener en este apartado es de 20 puntos.

	Autobaremación	Comisión
Total del apartado		

Conocimientos de catalán (máximo, 5 puntos)

Se valoran los certificados expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública y los expeditos u homologados por la Dirección General de Política Lingüística de la Consejería de Cultura, Participación y Deportes relacionados con los niveles de conocimientos que se indican a continuación, hasta una puntuación máxima de 5 puntos:	Autobaremación	Comisión
1) Certificado de nivel C2 (nivel de dominio): 4 puntos		
2) Certificado LA (conocimientos específicos de lenguaje administrativo): 1 punto		
Total del apartado		
Se valora sólo un certificado, excepto en el caso del certificado LA, el valor del cual se suma al de otro certificado acreditado. Si hay dudas sobre la validez de algún certificado o sobre la puntuación que hay que otorgar, se puede solicitar un informe a la Dirección de Política Lingüística.		

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

Marcad la casilla de la documentación aportada:

- ☐ Experiencia profesional
- ☐ Formación continuada
- ☐ Conocimientos de catalán

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

, de de 20.....

[RÚBRICA]