



## **Sección II. Autoridades y personal**

### **Subsección segunda. Oposiciones y concursos**

#### **ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA**

#### **SERVICIO DE SALUD DE LAS ILLES BALEARS**

**7026**

*Resolución de la directora gerente del Hospital Comarcal de Inca de 25 de junio de 2018 por la cual se aprueba la convocatoria para cubrir, por el procedimiento de promoción interna temporal, la sustitución de una plaza del Grupo de Gestión de la función administrativa de la plantilla orgánica autorizada del Hospital Comarcal de Inca*

#### **Antecedentes**

1. El artículo 35.1 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco de personal estatutario de los servicios de salud establece que “por necesidades del servicio y en los supuestos y bajo los requisitos que al efecto se establecen en cada servicio de salud, se podrá ofrecer al personal estatutario fijo el desempeño temporal y, con carácter voluntario, de funciones correspondientes a nombramientos de una categoría del mismo nivel de titulación o de nivel superior, siempre que ostente la titulación correspondiente.”

2. El Pacto de 24 de febrero de 2012 por el cual se regulan los criterios generales de la promoción interna temporal del personal estatutario del Servicio de Salud de las Illes Balears (BOIB nº 31/2012 de 28/02/2012) y corrección de errores (BOIB nº 36/2012 de 08/03/2012).

En virtud de las consideraciones anteriores y de acuerdo con la Resolución de la consejera de Salud de 13 de enero de 2016 (BOIB nº 10 de 21 de enero) por la cual se delegan diferentes competencias en materia de personal estatutario en los órganos del Servicio de Salud de las Illes Balears, y la Resolución del director general del Servicio de Salud de las Illes Balears de 12 de febrero de 2016, de delegación de firma de la convocatoria, tramitación y resolución de la promoción interna temporal del personal estatutario fijo del Servicio de Salud, dicto la siguiente

#### **RESOLUCIÓN**

1. Aprobar la convocatoria para cubrir, por el procedimiento de promoción interna temporal, la sustitución de una plaza del Grupo de Gestión de la función administrativa, el titular de la cual se encuentra en comisión de servicios.
2. Aprobar las bases que han de regir esta convocatoria (anexo 1), el baremo de méritos (anexo 2) i el modelo de solicitud (anexo 3).
3. Publicar esta resolución en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

#### **Interposición de recursos**

Contra esta resolución -que agota la vía administrativa- puede interponerse un recurso de reposición ante el órgano que lo dicta, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la fecha en que se haya recibido la notificación, de acuerdo a los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con el artículo 57 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. También puede interponerse directamente un recurso contencioso-administrativo ante la jurisdicción contencioso-administrativa en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha que se haya recibido la notificación de la resolución, de acuerdo con los artículos 8.2 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.

Inca, 25 de junio de 2018

**La directora gerente del Hospital Comarcal de Inca**  
PD. Director General del Servicio de Salud  
(BOIB 10/2016 y Resolución de 12 de febrero de 2016)  
Soledad Gallardo Bonet



## ANEXO I

### Bases de la convocatoria

#### 1. Plaza convocada

Substitución de una plaza del Grupo de Gestión de la función administrativa adscrita al Hospital Comarcal de Inca, el titular de la cual se encuentra en comisión de servicios.

#### 2. Características

##### a. Lugar y centro de trabajo

Hospital Comarcal de Inca, situado en la Carretera de Llubí s/n de Inca.

##### b. Tipo de nombramiento

A la persona seleccionada para ocupar la plaza indicada se le expedirá un nombramiento de personal estatutario por promoción interna temporal de sustitución de una plaza del Grupo de Gestión de la función administrativa, el titular de la cual se encuentra en comisión de servicios.

##### c. Funciones o tareas principales

La plaza se encuentra adscrita a la Unidad de Calidad y tiene asignadas las funciones propias de la categoría y, en especial las que se relacionan a continuación:

- Impulsar la implantación del sistema de calidad y seguridad del paciente.
- Promocionar el mantenimiento del sistema de gestión entre el personal de la organización.
- Hacer el seguimiento de la mejora continua del sistema de gestión de la calidad.
- Aprobar los objetivos de Calidad del servicio, alineados con la estrategia del hospital.
- Organizar, revisar y aprobar la documentación y los registros del sistema de calidad.
- Coordinar las actividades formativas específicas de Calidad.
- Coordinar las Auditorías Internas del sistema de calidad, revisar los resultados y hacer el seguimiento de los procesos afectados.
- Vigilar el cumplimiento de la legislación y normas vigentes.
- Participar y/o presidir el Comité de Calidad y el resto de comités/comisiones que le son de aplicación en relación con el sistema de calidad.
- Gestionar acreditaciones, certificaciones, Cartera de Servicios y autorizaciones.
- Realizar la implantación de los requisitos normativos que considere la dirección certificables o no certificables.
- Detectar áreas de mejora y promover los proyectos relacionados con las mismas.

##### d. Régimen Jurídico

Durante el tiempo que la persona interesada ocupe una plaza en promoción interna temporal, el régimen jurídico es el siguiente:

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

#### 3. Requisitos

3.1 Los solicitantes deben cumplir los requisitos siguientes:

- a. Tener la condición de personal estatutario fijo del Servicio de Salud y prestar servicios al Hospital Comarcal de Inca. Si la convocatoria se declara desierta en el caso que no se haya presentado ninguno que cumpla los requisitos, se prevé expresamente que se extienda al personal que cumpla los requisitos del resto de gerencias de la misma Área de Salud.
- b. Pertenecer a grupos de clasificación inferiores o diferentes categorías y/o especialidades 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 ejerce la plaza fija.
- d. Tener la titulación oficial de grado, ingeniería técnica, diplomatura universitaria, arquitectura técnica, formación profesional de





tercer grado (o equivalente), o estar en condiciones de obtenerla antes de que finalice el plazo para presentar las solicitudes. En el caso de las titulaciones obtenidas en el extranjero, se tiene que acreditar que están homologadas por el Ministerio de Educación.

e. Tener la capacidad funcional necesaria para cumplir las funciones que se deriven del nombramiento correspondiente. Este requisito se tiene que acreditar antes de la toma de posesión de la plaza.

f. Tener el certificado B2 de lengua catalana, de acuerdo con 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.

g. No padecer ninguna enfermedad ni estar afectado por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con las funciones inherentes a la categoría profesional a la cual se opta.

3.2 Los requisitos exigidos para participar en esta convocatoria se tienen que cumplir en el término final del plazo para presentar solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión. La persona aspirante tiene que acreditarlos fehacientemente en el momento de presentar la solicitud, a excepción del requisito del punto e).

#### 4. Presentación de solicitudes

a) Las personas interesadas en cubrir las plazas convocadas deben presentar la solicitud correspondiente según el modelo que se adjunta al anexo 3.

b) El plazo para presentar las solicitudes es de veinte días naturales contados a partir del día siguiente de la fecha de publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

c) Las solicitudes se deben presentar al Registro del Hospital Comarcal de Inca o bien por cualquiera de las vías previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, d'1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Las solicitudes presentadas mediante las oficinas de Correos deben ir dentro de un sobre abierto para que el funcionario de Correos las feche y las selle antes de certificarlas.

d) Los aspirantes deben conservar su ejemplar de la solicitud por si se le requiere en cualquier momento del proceso selectivo.

#### 5. Documentación

a. A la solicitud se debe adjuntar original (o una copia compulsada) de la documentación que acredite que se cumplen los requisitos y los méritos alegados.

b. Además, a la solicitud se debe adjuntar el original (o una copia compulsada) de estos otros documentos:

- Documento de identidad (DNI o NIE).
- Título académico exigido en la convocatoria (anverso y reverso del título) o bien el justificante de haber pagado los derechos de expedición del título, acompañado de un certificado de la universidad correspondiente que especifique que el título todavía no se ha expedido.
- Certificado de servicios prestados.

c. La consignación de datos falsos a la solicitud o en los méritos alegados implica la exclusión definitiva del aspirante o de la persona seleccionada en el proceso selectivo.

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

#### 6. Procedimiento de selección

La selección se hará por el procedimiento de concurso de méritos y con una prueba teorico-práctica específica de las funciones a cumplir. El baremo de méritos es el que se establece en el anexo 2.

##### A. Fase de baremación

La fase de baremación consistirá en valorar los siguientes méritos:

1. Experiencia profesional. Máximo 30 puntos
2. Formación, docencia y actividades científicas y de difusión de conocimiento. Máximo 20 puntos.
3. Conocimiento de lengua catalana. Máximo 4 puntos

La puntuación máxima de esta fase es de 54 puntos.

##### B. Prueba Teórica Práctica

La prueba versará sobre las funciones descritas en el punto 2.c) de esta convocatoria y se considerará a modo orientativo que forman parte del



temario de la prueba la normativa siguiente:

- La Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad.
- La Ley 41/2002, de 4 de noviembre, de Autonomía del paciente.
- Ley 16/2003, de 28 de mayo, de Cohesión y Calidad del Sistema Nacional de Salud.
- La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y normativa de desarrollo.
- Norma UNE-EN-ISO 9001:2015.
- Decreto 46/2012, de 1 de junio, por el cual se regula el marco de calidad de los centros, servicios y establecimientos sanitarios, se crea la Comisión Autónoma de Acreditación de los Centros Sanitarios de las Islas Baleares y se aprueba el programa de acreditación de hospitales.

La prueba teórica práctica puede valer un máximo de 46 puntos y consistirá en responder 46 preguntas tipo test sobre el contenido del temario que se expone en el punto anterior, en la cual se puntuará con 1 punto cada respuesta correcta y se descontarán 0.25 puntos por cada respuesta incorrecta.

El desarrollo del proceso selectivo se realizará de la forma siguiente:

*a. Lista provisional de aspirantes admitidos en la convocatoria*

Una vez vencido el plazo para presentar solicitudes, se publicará en la intranet y en la web del Hospital Comarcal de Inca la resolución de la directora gerente del Hospital Comarcal de Inca con las listas provisionales que contendrán los aspirantes admitidos, los excluidos- indicando la causa de exclusión – y los que tienen que subsanar deficiencias de la solicitud.

Los aspirantes disponen de un plazo de 5 días hábiles, a contar a partir del día siguiente a la publicación de las listas, para formular reclamaciones o alegaciones contra esta resolución y subsanar deficiencias.

*b. Lista definitiva de admitidos en la convocatoria*

En los 10 días hábiles siguientes la directora gerente del Hospital Comarcal de Inca dictará una resolución con las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos- haciendo constar la causa de exclusión- y se publicará en la web y intranet del Hospital Comarcal de Inca, en la cual también se establecerá el lugar, día y hora en que deberán hacer la prueba teórica práctica.

*c. Lista provisional de puntuaciones totales*

Una vez que se realice la prueba teórica práctica y que la Comisión de Selección haya baremado los méritos de los candidatos, en los 10 días hábiles siguientes se dictará una resolución de la directora gerente del Hospital Comarcal de Inca de lista provisional de puntuaciones totales de la prueba y de los méritos que se publicará en la web y la intranet del Hospital Comarcal de Inca.

Los aspirantes disponen de un plazo de 5 días hábiles, a contar a partir del día siguiente a la publicación de las listas provisionales de puntuaciones totales, para formular reclamaciones o alegaciones contra esta resolución.

*d. Lista definitiva de puntuaciones totales*

A propuesta de la Comisión de Selección, la directora gerente del Hospital Comarcal de Inca dictará una resolución por la cual estimará o desestimará las alegaciones formuladas y establecerá la lista definitiva de puntuaciones totales que se publicará en la web y la intranet del Hospital Comarcal de Inca y en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

## 7. Comisión de Selección

7.1 Se constituirá una Comisión de Selección integrada por los miembros siguientes:

- a. Presidenta: Maria del Pilar Guasp Bergas
- b. Vocal: Javier Ureña Morales
- c. Secretario: Francesc Artigues Ramis

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 se da alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 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 las bases.

- b. Requerir si es necesario a los candidatos que subsanen en el plazo previsto los defectos formales de los méritos alegados, o bien que aclaren en el plazo y en la manera prevista alguno de los méritos alegados.
- c. Confeccionar una lista de los seleccionados por orden de prelación.
- d. Resolver las reclamaciones presentadas a la lista provisional en el plazo establecido y en la manera oportuna.
- e. Elevar al órgano de selección la lista definitiva de personas seleccionadas y de las puntuaciones que hayan obtenido.

#### 8. Resolución de la convocatoria

Una vez finalizado el proceso selectivo, la Comisión de Selección elevará una propuesta de resolución vinculante a la directora gerente para resolver la convocatoria, la cual ha de dictar resolución definitiva en un plazo máximo de tres días. Esta resolución se publicará en el BOIB, en la web y la intranet del Hospital Comarcal de Inca.

#### 9. Nombramiento i toma de posesión

La persona seleccionada dispondrá de un plazo de tres días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la resolución de adjudicación en el Boletín Oficial de las Illes Balears para tomar posesión del puesto de trabajo. La toma de posesión quedará condicionada a presentar un informe médico que acredite la aptitud psicofísica para el cumplimiento del puesto adjudicado.

### ANEXO II

#### Baremo de méritos

##### 1. Experiencia profesional (máximo 30 puntos)

a. Experiencia profesional general (20 puntos). Se computarán los tiempos de servicios prestados que los aspirantes tengan reconocidos sin los que se valoran en el apartado B, de acuerdo con el baremo siguiente:

- Per 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 que se opta o en plazas con el mismo contenido funcional. 0,14 puntos
- Per 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.
- Por cada mes de servicios prestados en instituciones sanitarias públicas de la Unión Europea como personal estatutario, funcionario o laboral en una categoría diferente a la categoría a la que se opta. 0,07 puntos.
- Por cada mes de servicios prestados en instituciones sanitarias públicas de la Unión Europea ocupando un puesto directivo. 0,07 puntos.

b. Experiencia profesional en las funciones que constan en el punto 2.c de estas bases. (10 puntos máximo). Se computa el tiempo de servicios prestados que los aspirantes tengan reconocidos hasta la fecha de publicación de la convocatoria, de acuerdo con el baremo siguiente:

- Por cada mes de servicios prestados en instituciones sanitarias públicas como personal estatutario, funcionario o laboral: 0,14 puntos
- Por cada mes de servicios prestados en centros públicos no sanitarios como funcionario o laboral: 0.105 puntos.

Para valorar este apartado 1) se tiene que tener en cuenta lo siguiente:

- Un mismo período no puede ser valorado por 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 coeficiente resultante se multiplica por 12, se menosprecian los decimales del resultado obtenido y se aplica el valor asignado 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 extinguido INSALUD y los organismos equivalentes de la Unión Europea.

##### 2. Formación (máximo 20 puntos)

Se valoran los cursos, seminarios, los talleres, los congresos, las jornadas, reuniones científicas y otras actividades formativas que estén relacionadas directamente con las funciones de la plaza convocada de acuerdo con los criterios siguientes:

- Haber estado organizadas o impartidas por alguna administración pública o por alguna universidad, cosa que ha de constar en el certificado correspondiente.
- 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 hayan estado acreditadas i/o subvencionadas per aquellas, cosa que ha de constar en el certificado correspondiente.

- Actividades llevadas a cabo en virtud de los acuerdos de formación continuada a las administraciones públicas y que estén organizadas por cualquiera de los promotores de formación continuada que hayan suscrito estos acuerdos.
- Los diplomas o certificados se valoran de la siguiente manera:

Cuando acrediten la asistencia o aprovechamiento: 0.1 puntos per crédito.

Cuando acrediten impartición: 0.2 puntos per crédito.

Si en el diploma o certificado figura el nombre de horas en lugar de los créditos, se otorgará un crédito por cada diez horas. Si figuran simultáneamente crédito y horas, la valoración se hará siempre por los créditos certificados. Si no se especifican ni horas ni créditos, no se valorará la actividad.

### 3. Conocimiento de lengua catalana (máximo 4 puntos)

Se computarán aquellos conocimientos certificados por la Dirección de Política Lingüística o el EBAP, de la manera siguiente:

- Nivel C o C1: 2 puntos
- Nivel D o C2: 3 puntos
- Nivel E o Lenguaje Administrativo: 1 punto

Únicamente se computará uno de los niveles, con la excepción del nivel E que podrá computarse de forma adicional.

## ANEXO 3

### Modelo de solicitud

#### *Datos del aspirante*

Nombre y apellidos:.....

Nº. doc. Identidad:.....

#### *Datos al efecto de recibir notificaciones*

Nombre de la vía:.....

Nº:..... Piso:..... Puerta:..... Localidad:.....

Código postal:..... Municipio:.....

Teléfonos:.....

Correo electrónico:.....

EXPONGO

1. Que el \_\_\_\_\_ d \_\_\_\_\_ de 2018 se publicó en el BOIB la Resolución de la directora gerente del Hospital Comarcal de Inca para convocar una plaza del Grupo de Gestión de la función administrativa por promoción interna temporal.
2. Que cumplo los requisitos exigidos en la convocatoria.

Por todo ello SOLICITO:

Ser admitido en la convocatoria, por la cual adjunto a esta solicitud la documentación exigida.

Inca, \_\_\_\_\_ d \_\_\_\_\_ de 2018

(firma)

**DIRECTORA GERENTE DEL HOSPITAL COMARCAL DE INCA**

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2018/81/1012058

