



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

SERVICIO DE SALUD DE LAS ILLES BALEARS

9270

Resolución del director general del Servicio de Salud de las Islas Baleares de 16 de septiembre de 2019 por la que se aprueba la convocatoria para cubrir, por el procedimiento de promoción interna temporal, una plaza del grupo administrativo de la función administrativa de la plantilla orgánica autorizada del Hospital Universitario Son Llàtzer

Antecedentes

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 desempeñar temporalmente y con carácter voluntario las funciones correspondientes a nombramientos de una categoría del mismo nivel de titulación o de un nivel superior, siempre que se tenga el título correspondiente.

2. En el BOIB n.º 31/2012, de 28 de febrero, se publicó el Pacto de 24 de febrero por el que 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).

Por todo ello, dicto la siguiente

Resolución

1. Aprobar la convocatoria para cubrir, por el procedimiento de promoción interna temporal, una plaza del grupo administrativo de la función administrativa.
2. Aprobar las bases que rigen el proceso selectivo, que figuran en el anexo 1 de esta resolución.
3. 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 de reposición ante el órgano que la dicta en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su fecha de publicación, de acuerdo con el artículo 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 Islas Baleares.

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 de publicación de esta resolución, de conformidad con el artículo 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.

Palma, 16 de septiembre de 2019

El director gerente del Hospital Son Llàtzer

Francisco Mari Mari

Por delegación (BOIB 10/2016)



Anexo 1
Bases de la convocatoria

1. Plaza convocada y funciones que debe desempeñar

1.1 Una plaza vacante de la categoría del grupo administrativo de la función administrativa (C1).

1.2 Estará adscrita al Servicio de Recursos Humanos del Hospital Universitario Son Llàtzer, y deberá desempeñar las siguientes funciones:

a. Gestión del programa SAP de las distintas áreas de contratos, nóminas, prestaciones y planificación, entre ellas:

- Explotación de posiciones
- Solicitud de PND's por el procedimiento establecido
- Actualización de la PPOSE
- Actualización y corrección de objetos (pp01)

b. Realización de trámites y procedimientos administrativos relacionados con el Servicio de Recursos Humanos, entre ellos:

- Definición del método de selección a utilizar en función de la categoría y las circunstancias
- Realización de la contratación de facultativos a través del SOIB.
- Realización de llamamientos de la categoría asignada en función de las rotaciones del departamento de RRHH
- Envío de los listados de contratación diarios a la parte social
- Coordinarse con el área de prestaciones para temas de absentismos y certificados de empresa

c. Petición de material del departamento.

d. Atención al público, directa o telefónicamente, sobre todos los trámites de Recursos Humanos.

e. Cuantas otras le asigne el Jefe de servicio.

2. Características de la plaza

Lugar y centro de trabajo inicial: Hospital Universitario Son Llàtzer.

Tipo de nombramiento: a la persona seleccionada para ocupar la plaza convocada se le expedirá un nombramiento por promoción interna temporal de una plaza del grupo administrativo de la función administrativa (C1).

Régimen jurídico: durante el tiempo que la persona seleccionada ocupe la plaza, el régimen jurídico es el siguiente:

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

3. Requisitos para optar a la plaza

3.1 Las personas aspirantes deben cumplir los requisitos siguientes:

a. Tener la condición de personal estatutario fijo del Servicio de Salud y prestar servicio en el Hospital Universitario Son Llàtzer. Si la convocatoria se declara desierta en caso de que 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 una categoría del mismo nivel de titulación o de un nivel inferior, es decir, del mismo grupo o subgrupo de clasificación o de uno inferior.

c. Estar en la situación de servicio activo.

d. Tener la titulación oficial de bachillerato o de formación profesional de grado superior (o una 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, es necesario acreditar que están homologadas por el Ministerio de Educación. En cuanto a la titulación se estará a lo dispuesto en la Cláusula 4d) del Pacto por el que se regulan los criterios generales de la PIT del personal estatutario del Servei de Salut de las Illes Balears.

e. Acreditar el nivel correspondiente de conocimientos de catalán previsto por el Decreto 8/2018 para la categoría de que se trata (nivel B2) por medio del título o certificado oficial correspondiente, expedido por el Instituto de Estudios Baleáricos, la Escuela Oficial de Idiomas o un ente equivalente según la normativa reguladora de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.





- f. Tener la capacidad funcional necesaria para desempeñar las funciones que se deriven del nombramiento correspondiente. Este requisito debe acreditarse antes de tomar posesión de la plaza.
- g. No padecer ninguna enfermedad ni estar afectada por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con las funciones inherentes a la categoría profesional a la que opta.

3.2 Estos requisitos deben cumplirse el último día del plazo para presentar solicitudes y deben mantenerse durante todo el proceso selectivo. Toda persona aspirante debe acreditarlos fehacientemente en el momento de presentar su solicitud, salvo el requisito del punto f, como se ha señalado.

4. Presentación de solicitudes

- 4.1 Las personas aspirantes deben presentar una solicitud siguiendo el modelo que se publica en el anexo 2 de la convocatoria.
- 4.2 El plazo para presentar solicitudes es de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a 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 deben presentarse en el Departamento de Recursos Humanos del Hospital Universitario Son Llàtzer 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 Las personas aspirantes deben conservar su ejemplar de la solicitud por si se lo requieren en cualquier momento del proceso selectivo.

5. Procedimiento de selección

5.1 La selección se llevará a cabo por el sistema de concurso de méritos y una prueba teórico-práctica específica sobre las funciones que hay que desempeñar. El baremo de los méritos alegados para optar a esta plaza es el que se publica en el anexo 3.

5.2 Lista provisional de aspirantes admitidos en la convocatoria:

- a. Una vez vencido el plazo para presentar las solicitudes, se publicará en la web del Hospital Universitario Son Llàtzer la resolución del director gerente del Hospital Universitario Son Llàtzer, con las listas provisionales que contendrán los aspirantes admitidos, los excluidos -indicando la causa de la exclusión- y los que deben subsanar las deficiencias de la solicitud.
- b. Los aspirantes disponen de un plazo de 10 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 (en caso de que no lo hagan se considerará que han desistido de su solicitud). Todos los documentos deben dirigirse a al Servicio de Recursos Humanos del Hospital Universitario Son Llàtzer y pueden presentarse en cualquiera de los registros que prevé la normativa vigente.

5.3 Lista definitiva de admitidos en la convocatoria

- a. En los 10 días hábiles siguientes, el director gerente del Hospital Universitario Son Llàtzer dictará una resolución con las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos -haciendo constar la causa de la exclusión- y se publicará en la web del Servicio de Salud.

5.4 Lista provisional de méritos de los candidatos

- a. En los 10 días hábiles siguientes, la comisión de selección baremará los méritos, y por medio de una resolución del director gerente del Hospital Universitario Son Llàtzer se publicará en la web del Hospital Universitario Son Llàtzer 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 a la publicación de la lista- para formular reclamaciones o alegaciones contra la resolución, dirigidas a la Comisión de Selección, que pueden presentarse en cualquiera de los registros que prevé la normativa vigente.

5.5 Lista definitiva de méritos de los candidatos, lugar, día y hora de la prueba

- a. En los 10 días hábiles siguientes, por medio de una resolución del director gerente del Hospital Universitario Son Llàtzer, se publicará en la web del Hospital Universitario Son Llàtzer la lista definitiva de los méritos de los candidatos, en la que se establecerá también el lugar, el día y la hora en que tendrán que hacer una prueba teórico-práctica, que se valorará hasta un máximo de 45 puntos, con el fin de acreditar, ante la Comisión de Selección, los conocimientos y la capacidad profesional con relación a las funciones específicas que hay que desempeñar.





5.6 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 gerente del Hospital Universitario Son Llàtzer se publicará en la web del Hospital Universitario Son Llàtzer 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 a la publicación de la lista, para formular reclamaciones o alegaciones contra la puntuación obtenida, dirigidas a la Comisión de Selección, que pueden presentarse en cualquiera de los registros que prevé la normativa vigente.

5.7 Lista definitiva de la puntuación total

- a. A propuesta de la Comisión de Selección, el director gerente del Hospital Universitario Son Llàtzer dictará una resolución por la que estimará o desestimará las alegaciones formuladas contra la puntuación provisional obtenida en la prueba teórico-práctica y establecerá la lista definitiva, que se publicará en la web del Hospital Universitario Son Llàtzer.

6. Documentación

6.1 A la solicitud hay que adjuntar una copia compulsada de la documentación que acredite que se cumplen los requisitos y los méritos alegados.

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

- a. Documento de identidad (DNI o NIE).
- b. Titulación exigida (anverso y reverso) 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 ha sido expedido.

6.3 Consignar datos falsos en la solicitud o en los méritos alegados implica la exclusión definitiva de la persona aspirante o de la persona seleccionada.

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

7. Comisión de Selección

7.1 Los miembros de la Comisión de Selección son los siguientes:

- a. Presidenta: Nieves Álvarez Torres
- b. Vocal: M^a Antonia Galmés Bonaz
- c. Secretario: Javier Mancho Iglesias

7.2 Los miembros de la Comisión de Selección deben abstenerse de intervenir en el proceso —y tienen que notificárselo a la autoridad que los haya designado— si concurre 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 las personas candidatas según el modelo establecido en estas bases.
- b. Requerir —en su caso— a las personas aspirantes que, en tiempo y forma, subsanen los defectos formales de la solicitud o aclaren alguno de los méritos alegados.
- c. Confeccionar una lista de las personas candidatas, por orden de prelación.
- d. Resolver las reclamaciones presentadas contra las listas provisionales que se hayan presentado en tiempo y forma.
- e. Elevar al órgano de selección la lista definitiva personas candidatas con las puntuaciones que hayan obtenido.

8. Valoración de los méritos

8.1 La Comisión de Selección debe valorar los méritos de las personas candidatas de acuerdo con el baremo publicado en esta convocatoria, desglosados de esta manera:

- a. Experiencia profesional: máximo, 30 puntos.
- b. Formación: máximo, 21 puntos.
- c. Conocimientos de catalán: máximo, 4 puntos



8.2 La prueba teórico-práctica —que puede valer, como máximo, 45 puntos— consistirá en resolver un caso teórico-práctico relacionado con las funciones de la plaza.

9. Resolución de la convocatoria

9.1 La Comisión de Selección publicará la lista definitiva de las puntuaciones y el nombre de la persona propuesta para el nombramiento. Esta lista se publicará igualmente en la web del Hospital Universitario Son Llàtzer.

9.2 El nombramiento se ofrecerá al candidato con la puntuación más alta. En caso de que varios candidatos tengan 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 aun así el empate persiste, tendrá prioridad quien tenga la puntuación más alta en el apartado de formación continuada. o Finalmente, si los candidatos siguen empatados, el desempate se dirimirá según la escala siguiente: primero, ser mayor de 45 años, después, tener más cargas familiares; a continuación, ser víctima de violencia de género; y por último quien tenga mayor de edad.

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

10. Nombramiento y 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 Islas Baleares para tomar posesión de la plaza.





Anexo 2
Modelo de solicitud

Solicitud para participar en el proceso selectivo de promoción interna temporal de una plaza de Grupo Administrativo de la función administrativa de la plantilla orgánica autorizada del Hospital Universitario Son Llàtzer convocada por la Resolución del director general del Servicio de Salud de fecha de de 2019.

Datos de la persona 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: Correo electrónico:

EXPONGO:

1. Que el ____ de _____ de 2019 se publicó en el BOIB la Resolución del director general del Servicio de Salud por la que se convoca el proceso selectivo de promoción interna temporal de una plaza del Grupo Administrativo de la función administrativa.
2. Que cumplo los requisitos exigidos en la convocatoria.

Por ello SOLICITO:

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

Palma, de de 2019

[rúbrica]

DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO DE SALUD DE LAS ISLAS BALEARES





G CONSELLERIA
O SALUT I CONSUM
I SERVEI SALUT
B ILLES BALEARNS

Anexo 3 Auto Baremo de méritos

Nombre y apellidos:
DNI:

1. Experiencia profesional (máximo, 30 puntos)

1.1. Se computa el tiempo de servicios prestados que las personas aspirantes tengan reconocidos hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el BOIB, de acuerdo con el baremo siguiente:	Auto baremo	Comisión selección
a. Por cada mes de servicio prestado 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.		
b. Por cada mes de servicio prestado 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.		
c. Por cada mes de servicio prestado en instituciones sanitarias públicas de la Unión Europea como personal estatutario, funcionario o laboral en la categoría grupo auxiliar administrativo de la función administrativa o en plazas con el mismo contenido funcional: 0,105 puntos.		
d. Por cada mes de servicio prestado ocupando un lugar directivo en instituciones sanitarias públicas del Sistema Nacional de Salud (solo se valoran los servicios prestados si se tiene el título requerido para acceder a la categoría): 0,14 puntos.		
e. Por cada mes de servicios prestados en instituciones sanitarias públicas de la Unión Europea en una categoría distinta a la categoría a la que se opta: 0,07 puntos.		
TOTAL APARTADO		
1.2. Para valorar este apartado se tienen en cuenta los aspectos siguientes:		
<ul style="list-style-type: none"> La puntuación máxima que puede obtenerse por la totalidad de los subapartados que lo integran es de 30 puntos. El cómputo de servicios prestados se calcula aplicando la fórmula siguiente: se suman todos los días de servicios prestados en cada uno de los subapartados anteriores y el resultado se divide 		

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2019/131/1043183





GOIB



entre 365. El cociente resultante se multiplica por 12, se desprecian los decimales del resultado obtenido y se le aplica el valor asignado al mes completo en el subapartado correspondiente.

- Un mismo período de tiempo no puede ser valorado por más de uno de los subapartados que lo integran.
- 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 de los organismos equivalentes de la Unión Europea.

2. Formación y docencia (máximo, 21 puntos)

2.1. Cursos, seminarios, talleres, congresos, jornadas, reuniones científicas y otras actividades formativas que estén relacionados directamente con el contenido de la categoría a la que se opta, de acuerdo con los criterios siguientes:

- Deben haber sido organizados o impartidos por alguna administración pública (de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 39/2015) o por alguna universidad, lo cual ha de constar en el certificado correspondiente. Si la actividad ha sido organizada por una entidad de derecho público de conformidad con el artículo 2.3 la Ley 39/2015, la persona aspirante debe acreditar esa 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, lo cual ha de constar en el certificado correspondiente.
- Actividades realizadas en virtud de los acuerdos de formación continuada con las administraciones públicas y que estén organizadas por cualquiera de los promotores de formación continuada que hayan suscrito dichos acuerdos.
- Al efecto de lo que disponen los apartados anteriores, se considera que están relacionadas directamente con el contenido de la categoría y con la plaza a la que se opta las actividades relacionadas con las áreas temáticas siguientes:
 - a. Gestión administrativa, SAP (módulo de RRHH), tratamiento de datos de carácter personal, seguridad social, contratación, procedimiento administrativo, prevención de riesgos laborales relacionados con los riesgos del puesto de trabajo, calidad, trabajo en equipo, comunicación, y cualquier otra que, a juicio de la Comisión de Selección, esté relacionada con las funciones de la categoría a la que se opta.

2.2. Los diplomas o los certificados se valoran así:

- Si se acredita la asistencia o el aprovechamiento: 0,1 puntos por crédito.
- Si se acredita la impartición: 0,2 puntos por crédito.
- Si figura el número de horas en lugar del de créditos, se otorga 1 crédito por cada 10 diez horas. Si figuran simultáneamente créditos y horas, la valoración se hace siempre por los créditos certificados. Si no se especifican ni horas ni créditos, no se valorará la actividad.

	Autobaremo	Comisión selección
TOTAL APARTADO		





3. Conocimientos de catalán (máximo, 4 puntos)

Se valoran los certificados expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública y los expedidos u homologados por la Dirección General de Política Lingüística relacionados con los niveles de conocimientos que se indican a continuación, hasta una puntuación máxima de 4 puntos.	Auto baremo	Comisión selección
a. Nivel de suficiencia (C1): 2 puntos.		
b. Nivel superior (C2): 3 puntos.		
c. Lenguaje administrativo (LA): 1 punto.		
TOTAL APARTADO		
Se valora un solo certificado, excepto en el caso del certificado LA, en que la puntuación se suma a la del certificado valorado. Los certificados emitidos con nomenclatura diferente a la actual se valoran de acuerdo con la puntuación que le otorgue el certificado con que se haya homologado en el momento de la valoración.		

La documentación aportada deberá ser original o fotocopia compulsada. La misma deberá adjuntarse con el presente modelo siguiendo el mismo orden que el establecido en el autobaremo.

Marque la casilla de la documentación aportada:

- Experiencia profesional
- Formación

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

....., de de 2019

Firma

