



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

SERVICIO DE SALUD DE LAS ILLES BALEARS

12476

Resolución del director general del Servicio de Salud de las Islas Baleares de 11 de diciembre de 2019 por la que se aprueba la convocatoria para cubrir, por el sistema de libre designación, el puesto de trabajo de jefe/jefa del Servicio de Gestión Técnica y Administrativa de Servicios, vinculado a prestaciones asistenciales y dependiente de la Dirección de Área de Coordinación Administrativa del Servicio de Salud de las Islas Baleares

Hechos

Es necesario cubrir el puesto de trabajo de jefe/jefa del Servicio de Gestión Técnica y Administrativa de Servicios, vinculado a prestaciones asistenciales y dependiente de la Dirección de Área de Coordinación Administrativa del Servicio de Salud de las Islas Baleares.

Fundamentos de derecho

1. El Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad de 22 de marzo de 2011 por el que se regula el sistema de provisión de los cargos no directivos del personal estatutario de gestión y servicios del Servicio de Salud, ratificado por el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 13 de mayo de 2011 (BOIB núm. 75, de 21 de mayo).
2. La Resolución del director general del Servicio de Salud de las Islas Baleares de 23 de mayo de 2011 por la que se dictan instrucciones para aplicar el Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad de 22 de marzo de 2011 (BOIB núm. 87, de 11 de junio).
3. El Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad de 5 de diciembre de 2012 por el que se modifica el Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad de 22 de marzo de 2011, ratificado por el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 18 de enero de 2013 (BOIB núm. 11, de 22 de enero).
4. La Resolución de la consejera de Salud y Consumo de 13 de enero de 2016 por la que se delegan diferentes competencias en materia de personal estatutario en los órganos del Servicio de Salud de las Islas Baleares (BOIB núm. 10, de 21 de enero).

Por todo ello dicto la siguiente

Resolución

1. Aprobar la convocatoria para cubrir, por el sistema de libre designación, el puesto de trabajo de jefe/jefa del Servicio de Gestión Técnica y Administrativa de Servicios, vinculado a prestaciones asistenciales, de la plantilla de personal estatutario de los Servicios Centrales del Servicio de Salud de las Islas Baleares, para prestar servicio en la Dirección de Área de Coordinación Administrativa. La convocatoria se rige por las bases reguladoras que figuran en el anexo de esta resolución.
2. 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 potestativo de reposición ante el órgano que la dicta en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación, de acuerdo con el artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y 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 cualquiera de los juzgados de lo contencioso-administrativo de Palma en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación, de acuerdo con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Palma, 11 de diciembre de 2019

El director general del Servicio de Salud

Julio Miguel Fuster Culebras



ANEXO

Bases de la convocatoria

1. Puesto de trabajo convocado

Una plaza de jefe/jefa del Servicio de Gestión Técnica y Administrativa de servicios, vinculado a prestaciones asistenciales, de la plantilla de personal estatutario de los Servicios Centrales del Servicio de Salud, para prestar servicio en la Dirección de Área de Coordinación Administrativa.

2. Características del puesto de trabajo

Depende de la Dirección de Área de Coordinación Administrativa y tiene que desempeñar las funciones propias de jefe/jefa del Servicio de Gestión Técnica y Administrativa, entre ellas las siguientes:

- a) Gestión técnica y administrativa de la contratación de prestaciones de atención sanitaria para los usuarios del Sistema Nacional de Salud en el ámbito de las Islas Baleares.
- b) Gestión técnica y administrativa de los convenios y de los convenios singulares de prestaciones de atención sanitaria para los usuarios del Sistema Nacional de Salud en el ámbito de las Islas Baleares (Hospital Sant Joan de Déu y Hospital de Cruz Roja).
- c) Seguimiento de la contratación con la Unidad Administrativa de Contratación y otros agentes implicados.
- d) Seguimiento de los convenios y contratos y su facturación, en coordinación con Contabilidad.
- e) Coordinación con el Servicio de Inspección Médica de la planificación y seguimiento de la actividad asistencial contratada (cumplimiento de objetivos).
- f) Coordinación con el Servicio de Facturación para la gestión, la tramitación y el cobro de la asistencia sanitaria que tenga que abonar una tercera persona.
- g) Gestión y seguimiento presupuestario de la actividad de los servicios asistenciales concertados (convenios, contratos, etc.).
- h) Elaboración mensual del presupuesto de gasto y de la previsión anual de gasto de los contratos y de los convenios suscritos.
- i) Facilitación de la coordinación entre la actividad desarrollada por los centros propios del Servicio de Salud y los servicios concertados.
- j) Apoyo técnico y legal y colaboración con las gerencias y los diversos servicios asistenciales para unificar y homogeneizar los procesos actuales y su gestión, y también establecer las necesidades asistenciales que hay que cubrir.
- k) Revisión periódica de las aplicaciones y de los circuitos de trabajo para mejorarlos y adaptarlos a la normativa vigente.
- l) Confección de los informes de necesidad, justificativos, económicos, de seguimiento, etc., que soliciten otros servicios o la Dirección del Servicio de Salud.
- m) Gestión del personal adscrito al Servicio de Conciertos.
- n) Cualquier otra función que le encomiende la directora de Área de Coordinación Administrativa que sea inherente al Servicio.

3. Requisitos para optar al puesto de trabajo

- a) Tener la condición de personal estatutario fijo y pertenecer a alguna categoría de los subgrupos A1 o A2 y estar en la situación de servicio activo o de reserva de plaza en alguna institución sanitaria del Sistema Nacional de Salud, o bien tener la condición de personal funcionario de carrera en cualquier administración pública de los grupos A1 o A2 y estar en la situación de servicio activo.
- b) Acreditar el nivel de conocimientos de catalán establecido para esta categoría.
- c) Estos requisitos deben cumplirse en la fecha de publicación de la convocatoria y mantenerse hasta la fecha de la toma de posesión.
- d) Toda persona aspirante tiene que acreditar los requisitos fehacientemente junto con la solicitud.
- e) Además de acreditar los requisitos, toda persona aspirante puede presentar su currículum, acompañado de los documentos — originales o copias compulsadas — que acrediten los méritos que considere oportunos.

4. Trámite de solicitud

La solicitud para participar en el proceso selectivo debe presentarse en el plazo de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de las Islas Baleares. Dirigida al órgano que la convoca, debe formalizarse en el Registro General de los Servicios Centrales del Servicio de Salud o por cualquiera de las vías previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

