



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

SERVICIO DE SALUD DE LAS ILLES BALEARS

2149

Resolución del director general del Servicio de Salud de las Islas Baleares de 27 de febrero de 2019 por la que se aprueba la convocatoria para cubrir, por el procedimiento de promoción interna temporal, una plaza vacante de la categoría de grupo administrativo de la función administrativa de la plantilla orgánica autorizada del Hospital Universitario Son Llàtzer

Hechos

Es necesario cubrir una plaza vacante de la categoría del grupo administrativo de la función administrativa de la plantilla orgánica autorizada del Hospital Universitario Son Llàtzer.

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 ofertar 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 una plaza vacante del grupo administrativo de la función administrativa por el procedimiento de promoción interna temporal.
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, 27 de febrero de 2019

El director gerente del Hospital Son Llàtzer

Francisco Mari Marí

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. Inicialmente la persona seleccionada será asignada al Servicio de Atención al Usuario, aunque posteriormente puede ser movida por razones organizativas y/o de servicio a otro puesto de trabajo. Debe desempeñar las funciones siguientes:

- a) Atención al público: requiere conocimiento de habilidades sociales y de gestión de conflictos.
- b) Conocimiento de la legislación autonómica que regula las quejas y las sugerencias.
- c) Registro y gestión de turnos e incidencias del personal dependiente del Servicio de Atención al Usuario por medio de la aplicación Aida.
- d) Redacción de respuestas.
- e) Conocimiento del registro QSSI.
- f) Conocimiento de los procedimientos del Servicio de Atención al Usuario y gestión de los expedientes.
- g) Control mensual de los expedientes del Servicio de Atención al Usuario y solicitudes pendientes de respuesta.
- h) Detección y control de casos fuera de procedimiento.
- i) Interlocución del equipo con la coordinación.
- j) Control horario y coberturas del Servicio de Atención al Usuario.
- k) Formación del personal recién incorporado.

2. Requisitos para optar a la plaza

2.1. 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.
- 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.

2.2. 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.

3. Presentación de solicitudes

3.1. Las personas aspirantes deben presentar una solicitud siguiendo el modelo que se publica en el anexo 2.

3.2. 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*.





3.3. 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.

3.4. Las personas aspirantes deben conservar su ejemplar de la solicitud por si se lo requieren en cualquier momento del proceso selectivo.

4. Procedimiento de selección

4.1. 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 y los conocimientos sobre los procedimientos del Servicio de Atención al Usuario.

4.2. El baremo de los méritos alegados para optar a esta plaza es el que se publica en el anexo 3.

5. Documentación

5.1. A la solicitud hay que adjuntar 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 (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.

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

5.4. 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.

6. Comisión de Selección

6.1. Los miembros de la Comisión de Selección son los siguientes:

- a) Presidenta: Nieves Álvarez Torres.
- b) Vocal: Esperanza Rigo Salvà.
- c) Secretario: Javier Mancho Iglesias.

6.2. 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.

6.3. 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.

7. Valoración de los méritos

7.1. 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, 30 puntos.
- c) Conocimientos de catalán: máximo, 4 puntos





7.2. La prueba teórico-práctica —que puede valer, como máximo, 36 puntos— consistirá en resolver un caso práctico relacionado con las funciones de la plaza.

8. Resolución de la convocatoria

8.1. Una vez vencido el plazo para presentar solicitudes se publicará en la intranet del Hospital Universitario Son Llàtzer una resolución que contendrá la lista provisional de personas admitidas junto con la puntuación provisional de sus méritos y la lista provisional de personas excluidas concretando la causa de su exclusión, y que establecerá un plazo de 5 días hábiles para presentar reclamaciones, aportar la documentación requerida o, en su caso, subsanar la causa de la exclusión.

8.2. Una vez resueltas las posibles alegaciones, se publicará del mismo modo una resolución que contendrá la lista definitiva de puntuaciones de las personas admitidas y la lista definitiva de personas excluidas, y que establecerá la fecha, la hora y el lugar para hacer la prueba teórico-práctica.

8.3. Una vez hecha la prueba teórico-práctica se publicará una resolución que contendrá la lista provisional con la puntuación total del proceso. Las personas candidatas dispondrán de un plazo de 5 días hábiles para formular reclamaciones o alegaciones contra dicha puntuación, dirigidas a la Comisión de Selección.

8.4. A propuesta de la Comisión de Selección, el director gerente del Hospital Universitario Son Llàtzer dictará una resolución en la que se establecerá la lista definitiva de personas candidatas con la puntuación definitiva y el nombre de la que haya resultado elegida para ocupar la plaza. Dicha resolución se publicará en la intranet del Hospital Universitario Son Llàtzer y en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares*.

9. 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 27 de febrero 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.

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

ANEXO 3

Baremo de méritos

1. Experiencia profesional (máximo, 30 puntos)

1.1. Se computa el tiempo de servicios prestados que la persona aspirante tenga reconocidos hasta que venza el plazo para presentar solicitudes para participar en el proceso selectivo, de acuerdo con el baremo siguiente:

- 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 servicios prestados ocupando un puesto directivo en instituciones sanitarias públicas del Sistema Nacional de Salud (solamente se valoran los servicios prestados si se tiene el título requerido para acceder a la categoría): 0,07 puntos.
- d) 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.

1.2. Para valorar este apartado se tienen en cuenta los aspectos siguientes:

- a) La puntuación máxima que puede obtenerse por la totalidad de los subapartados que lo integran es de 30 puntos.
- b) 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 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.
- c) Un mismo período de tiempo no puede ser valorado por más de uno de los subapartados que lo integran.
- d) 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, 30 puntos)

2.1. Formación continuada y docencia

a) 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.

b) 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: agresiones, violencia de género, atención al usuario, Ley orgánica de protección de datos personales, programas informáticos utilizados en el Servicio, prevención de riesgos laborales relacionados con los riesgos del puesto de trabajo, calidad, gestión y trabajo en equipo, y cualquier otra que, a juicio de la Comisión de Selección, esté relacionada con las funciones de la categoría a la que se opta.





c) 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 horas ni créditos, no se valora la actividad.

3. Conocimientos de catalán (máximo, 4 puntos)

3.1. 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.

- a) Nivel de suficiencia (C1): 2 puntos.
- b) Nivel superior (C2): 3 puntos.
- c) Lenguaje administrativo (LA): 1 punto.

3.2. 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.

