

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

SERVICIO DE SALUD DE LAS ILLES BALEARS

3007

Resolución del Director General del Servicio de Salud de las Islas Baleares de 29 de marzo de 2019 por la que se aprueba la convocatoria para cubrir, por el procedimiento de promoción interna temporal, una plaza vacante de la categoría del grupo administrativo de la función administrativa de la plantilla orgánica autorizada del Hospital Mateu Orfila

Hechos

Es necesario cubrir una plaza vacante de la categoría del grupo administrativo de la función administrativa de la plantilla orgánica autorizada del Hospital Mateu Orfila.

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 la publicación de esta resolución, de conformidad con el artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del 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 interponer directamente un recurso contencioso-administrativo ante la jurisdicción contencioso-administrativa en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la 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.

Maó, 29 de marzo de 2019

El Director Gerente del Hospital Mateu Orfila

Antonio Gómez Arbona

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 a la Unidad de Contabilidad (Área Económica), aunque posteriormente puede ser movida por razones organizativas y/o de servicio a otro puesto de trabajo. Debe desempeñar las siguientes funciones:

- a. Confección y conformación de los documentos de nómina (MP, seguros sociales, dietas y locomoción, pagos a justificar...).
- b. Determinación, tramitación y gestión de los intereses por demora en el pago de facturas a proveedores.
- c. Gestión de las retenciones de crédito correspondientes por el pago de las facturas periódicas.
- d. Gestión de Caja: pagos menores en efectivo y control.
- e. Gestión de Banco: pagos por banca electrónica y control.
- f. Previsión trimestral, por partidas económicas, de los pagos a justificar.
- g. Cualquier otra función de su categoría relacionada con el Departamento que sus superiores le asignen.

2. Requisitos para optar a la plaza**2.1. Todo aspirante a la plaza ofertada debe cumplir los requisitos siguientes:**

- a) Tener la condición de personal estatutario fijo del Servicio de Salud y prestar servicio en el Área de Salud de Menorca.
 - b) Pertenecer a una categoría del mismo nivel de titulación o de nivel inferior, es decir, del mismo o inferior grupo o subgrupo de clasificación.
 - c) Estar en la situación de servicio activo.
 - d) Tener cualquiera de las titulaciones siguientes: bachiller (LOE), bachiller (LOGSE), bachillerato unificado polivalente, bachiller superior (plan de 1957), técnico/técnica, técnico/ técnica especialista, o haber superado las pruebas de acceso a la universidad para mayores de veinticinco años o bien haber prestado servicio durante cinco años en la categoría de origen y tener cualquiera de los siguientes títulos: graduado/graduada en educación secundaria obligatoria (LOE), graduado/graduada en educación secundaria (LOGSE), graduado/graduada escolar (Ley 14/1970), bachiller elemental (Plan de 1957), y técnico auxiliar.
- En el caso de las titulaciones obtenidas en el extranjero, debe acreditarse que están homologadas por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte
- e) Acreditar el requisito de conocimientos de catalán, correspondiente al nivel B2, que se puede acreditar dentro del plazo para presentar solicitudes por medio de un certificado expedido por la Escuela Balear de Administración Pública o por cualquiera de los expedidos o reconocidos como equivalentes u homologados por el Dirección general de Política Lingüística que acrediten el nivel B2 de conocimiento de catalán.
 - 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 afectado por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con las funciones inherentes a la categoría profesional a la que se opta.

2.2. Estos requisitos deben cumplirse el último día del plazo para presentar solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo. El aspirante debe acreditarlos fehacientemente en el momento de presentar las solicitudes, salvo el requisito del punto f, que debe acreditarlo antes de tomar posesión de la plaza.

3. Presentación de solicitudes

3.1. Todo interesado en participar en la selección para cubrir la plaza ofertada debe presentar una solicitud según el modelo que se adjunta en el anexo 2.

3.2. El plazo para presentar solicitudes es de veinte (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 La solicitud para participar en el proceso selectivo debe presentarse en la Secretaría de Dirección del Hospital Mateu Orfila, o bien por cualquiera de las vías que prevé el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Si se presenta mediante una oficina de Correos, debe ir dentro de un sobre abierto para que el funcionario de Correos la feche y la selle antes de certificarla.

3.4. El aspirante debe conservar su ejemplar de la solicitud por si se le requiere 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, con carácter previo, con una prueba teórico-práctica específica de las funciones que haya que desempeñar y de los conocimientos necesarios.

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

5. Documentación

5.1. A la solicitud hay que adjuntar original o una copia compulsada de la documentación que acredite que se cumplen los requisitos.

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

a) Documento de identidad (DNI o NIE).

b) Fotocopia compulsada del 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 ha sido 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 expedidos en una lengua que no sea el catalán o el castellano deben 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) Presidente: Antonio Liger García

b) Vocal: Margarita Pons Fanals

c) Secretaria: Carmen Virtudes Gonçalves

6.2. Los miembros de la Comisión de Selección deben 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 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 los aspirantes según el modelo establecido en estas bases.

b) Requerir —en su caso— a los aspirantes que subsanen en el plazo previsto los defectos formales de los méritos alegados, o bien que aclaren en tiempo y forma alguno de los méritos alegados.

c) Confeccionar una lista de los candidatos por orden de prelación.

d) Resolver las reclamaciones presentadas a la lista provisional, por los candidatos, en tiempo y forma.

e) Elevar al órgano de selección la lista definitiva de candidatos y de las puntuaciones que hayan obtenido.

7. Resolución de la convocatoria





7.1. Una vez vencido el plazo para presentar solicitudes se dictará una resolución para aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y la de excluidos —con la causa de su exclusión— que se publicará en la intranet del Área de Salud de Menorca. Entonces se establecerá un plazo de cinco (5) días hábiles para presentar reclamaciones, aportar la documentación requerida o, en su caso, subsanar la causa de la exclusión.

7.2. Una vez resueltas las posibles alegaciones, la Comisión de Selección publicará la lista definitiva de candidatos e indicará la fecha, la hora y el lugar de la prueba teórico-práctica.

7.3 La prueba teórico-práctica consistirá en la resolución de un cuestionario relacionado con las funciones de la plaza ofertada. La puntuación máxima es de 30 puntos. Cada respuesta correcta se valora con 2 puntos. Las respuestas erróneas se penalizan con una cuarta parte del valor de una respuesta correcta. Las respuestas en blanco y las que contengan más de una alternativa marcada no se valoran.

7.4 Posteriormente, se publicarán las puntuaciones provisionales de la prueba, fijándose un plazo de 5 días hábiles para reclamaciones.

7.5 Resueltas las reclamaciones, se publicará las puntuaciones definitivas de la prueba selectiva, se iniciará la fase de méritos abriéndose un plazo de 5 días para la presentación por parte de los candidatos de:

- Certificado original o copia compulsada de los servicios prestados, expedido por la gerencia o por el responsable de recursos humanos de la institución correspondiente.

- Fotocopia de los méritos alegados como formación.

La formación y la experiencia alegadas deben serlo con anterioridad a la fecha de inicio del plazo de presentación de la documentación.

7.6 Los méritos presentados por los candidatos se valorarán de acuerdo con lo que establezca la convocatoria y desglosada de esta manera:

a) Experiencia profesional: máximo, 55 puntos.

b) Formación: máximo, 40 puntos.

c) Conocimientos de catalán: máximo, 5 puntos.

7.7 Posteriormente se publicarán las puntuaciones provisionales de la fase de méritos, fijándose un plazo de 5 días para reclamaciones.

7.8 Resueltas las reclamaciones, se publicará las puntuaciones definitivas de los candidatos, sumándose la puntuación de la prueba teórico-práctica y los méritos, ordenándose de mayor a menor. En caso de igualdad a puntos, se desempatará en favor de quien ostente más puntos en el apartado de experiencia.

7.9 A propuesta de la Comisión de Selección, el director gerente del Área de Salud de Menorca dictará una resolución por la que publicará la lista definitiva en la intranet del Área de Salud de Menorca.

7.10 La resolución de adjudicación definitiva de la promoción interna temporal convocada se publicará en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

ANEXO 2 Modelo de solicitud

Solicitud para participar en el proceso selectivo de promoción interna temporal de una plaza del grupo administrativo de la función administrativa de la plantilla orgánica autorizada del Hospital Mateu Orfila convocada por medio de la Resolución del director general del Servicio de Salud de las Islas Baleares de 29 de marzo de 2019.

Datos del solicitante

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre:

N.º doc. identidad:

Nombre de la vía:

Localidad:

Teléfonos:

N.º: Piso: Puerta:

Código postal:





Correo electrónico:

EXPONGO:

1. Que el ____ de ____ de 2019 se publicó en el BOIB la Resolución del director general del Servicio de Salud de las Islas Baleares por la que se convoca el proceso selectivo de promoción interna temporal de una plaza del grupo administrativo de la función administrativa.
2. Que cumpla los requisitos exigidos en la convocatoria.

Por ello SOLICITO: Ser admitido/admitida en la convocatoria, para lo cual adjunto a esta solicitud la documentación exigida.

..... de de 2019

DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO DE SALUD DE LAS ISLAS BALEARES

ANEXO 3 Baremo de méritos

1. Experiencia profesional (55 puntos)

1.1. Por cada mes de servicio prestado en instituciones sanitarias públicas del Sistema Nacional de Salud, en instituciones sanitarias públicas de la Unión Europea o en instituciones sanitarias públicas del Espacio Económico Europeo como personal estatutario, funcionario o laboral en la misma categoría que aquella a la que se opta o en plazas con el mismo contenido funcional: 0,23 puntos.

1.2. Por cada mes de servicio prestado en instituciones sanitarias públicas del Sistema Nacional de Salud, en instituciones sanitarias públicas de la Unión Europea o en instituciones sanitarias públicas del Espacio Económico Europeo como personal estatutario, funcionario o laboral en una categoría distinta a aquella a la que se opta: 0,115 puntos.

1.3. Por cada mes de servicio prestado en centros sanitarios privados de la Unión Europea en la misma categoría que aquella a la que se opta o en plazas con el mismo contenido funcional, computando un máximo de doce meses, los cuales han de estar comprendidos en los últimos 5 cinco años a contar desde la fecha de la publicación del concurso oposición: 0,046 puntos. Junto con el certificado de servicios prestados hay que aportar la vida laboral de la Seguridad Social y los contratos de trabajo.

1.4. Por cada mes de servicio prestado en centros públicos no sanitarios de la Unión Europea como personal funcionario o laboral en la misma categoría que aquella a la que se opta o en plazas con el mismo contenido funcional: 0,172 puntos.

1.5. Por cada mes de servicio prestado como cargo directivo en instituciones sanitarias públicas del Sistema Nacional de Salud se valorarán: 0,20 puntos. Solo se valoran estos servicios si se tiene la titulación requerida para acceder a la categoría durante el tiempo en que se haya ocupado el cargo directivo.

1.6. Para valorar este apartado se tienen en cuenta los aspectos siguientes: a) La puntuación máxima que se puede obtener por la totalidad de los subapartados que lo integran es de 55 puntos. b) Un mismo período de tiempo no puede ser valorado por más de uno de los subapartados que lo integran. c) Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada o a tiempo parcial se computarán como si fuesen a jornada completa. d) Si se prestan servicios simultáneamente en dos o más centros se computarán los servicios prestados solo en uno de ellos (el que el interesado escoja). f) El cómputo de servicios prestados se calcula aplicando esta fórmula: se suman todos los días de servicios prestados en cada uno de los subapartados anteriores y el resultado se divide entre 365, y el cociente resultante se multiplica por 12.

2. Formación y docencia (máximo 40 puntos)

2.1. Curso de SAP logístico-económico-financiero del Ib-Salut.

Módulo de Finanzas FI-PS: 10 puntos.

Módulo de Gestión de Proyectos ISPS Avanzado: 10 puntos.

Módulo de Gestión de Proyectos ISPS Básico: 5 puntos

Otros módulos: 3 puntos

2.2. Cursos, seminarios, talleres, congresos, jornadas, reuniones científicas y otras actividades formativas que estén relacionadas directamente con el contenido de la plaza a la que se opta, de acuerdo con los criterios siguientes: – Organizadas o impartidas 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 conforme al artículo 2.3 la Ley 39/2015, el candidato





debe acreditar dicha condición. – 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. – 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 esos acuerdos.

Los diplomas o los certificados se valoran así:

Si acreditan la asistencia o el aprovechamiento: 0,1 puntos por crédito.

Si acreditan la impartición: 0,2 puntos por cada crédito.

Si en el diploma o en el certificado figura el número de horas en lugar del de créditos, se otorga 1 crédito por cada 10 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 esa actividad.

3. Conocimientos orales y escritos de catalán (máximo 5 puntos)

Los certificados emitidos el órgano competente en la materia del Govern de les Illes Balears y los reconocidos en la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 por la que se determinan los títulos, los diplomas y los certificados equivalentes a los certificados de conocimientos de lengua catalana de la Dirección General de Cultura y Juventud (BOIB n.º 34/2013) tienen una valoración máxima de 5 puntos:

- a) Certificado de conocimiento de catalán C1: 3 puntos.
- b) Certificado de conocimiento de catalán C2: 4 puntos.
- c) Certificado de conocimientos de lenguaje administrativo: 1 punto.

Se valora solamente un certificado, excepto en el caso del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo (LA), en que la puntuación se acumula a la del otro certificado que se aporte. Si se presenta solamente el certificado de conocimientos de lenguaje administrativo (LA), se valora con 1 punto.

