



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

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

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

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

**5562**

*Resolución de la directora gerente del Hospital Comarcal de Inca de 30 de mayo de 2019 por la cual se aprueba la convocatoria para cubrir, por el procedimiento de promoción interna temporal, una plaza del grupo de Gestión de función administrativa de la plantilla orgánica autorizada del Hospital Comarcal de Inca*

#### **Hechos**

Se encuentra vacante y dotada presupuestariamente una plaza de personal estatutario de gestión y servicios de la categoría de gestión de la función administrativa de la plantilla orgánica autorizada del Hospital Comarcal de Inca, la provisión de la cual se considera necesaria.

#### **Fundamentos de derecho**

1. Artículo 35 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud.
2. Pacto de la Mesa Sectorial de Sanidad 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), corregido por el de 2 de marzo de 2012 (BOIB nº 36/2012 de 08/03/2012).
3. Nota interna del director de Recursos Humanos y de Relaciones Laborales del Servicio de Salud de las Illes Balears de 21 de junio de 2017.
4. Resolución del director general del Servicio de Salud de las Illes Balears de 12 de febrero de 2016, por la cual se delega la firma de la convocatoria, tramitación y resolución de la promoción interna temporal del personal estatutario fijo del Servicio de Salud.

Por todo ello, dicto la siguiente

#### **Resolución**

1. Aprobar la convocatoria para cubrir, por el procedimiento de promoción interna temporal, una plaza vacante del Grupo de Gestión de la función administrativa.
2. Aprobar las bases que han de regir esta convocatoria (anexo 1), el baremo de méritos (anexo 2) y 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– se puede interponer un recurso de reposición ante el órgano que la dicta, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 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 Illes Balears. También se puede interponer directamente un recurso contencioso administrativo ante la jurisdicción contenciosa administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la publicación de la resolución, de acuerdo con los artículos 8.6 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno interponer.

Inca, 30 de mayo de 2019

**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

Plaza vacante del Grupo de Gestión de la función administrativa adscrita al Hospital Comarcal de Inca (PIT HCIN 3/2019).

### 2. Características

#### a) Lugar y centro de trabajo

Unidad de Control de Gestión del Hospital Comarcal de Inca, situado en la Carretera vieja de Llubí s/n de Inca, sin perjuicio de que la persona seleccionada pueda ser destinada en cualquier momento a otro puesto del hospital por necesidades del servicio.

#### 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 una plaza vacante del Grupo de Gestión de la función administrativa.

#### c) Retribuciones y situación administrativa

Durante el tiempo en que la persona seleccionada realice funciones en promoción interna temporal se mantendrá en servicio activo en su categoría de origen y percibirá las retribuciones correspondientes a las funciones efectivamente ejercidas, a excepción de los trienios, que serán los correspondientes a su nombramiento original.

#### d) Funciones o tareas principales

Las propias de la categoría y, en especial, las siguientes:

- Tratamiento y explotación de la actividad asistencial:

- Informes mensuales de la actividad asistencial.

- Cuadro de mandos mensuales para reportar a los facultativos y la Gerencia con los indicadores más importantes de cada unidad.

- Generación de listados y Estadísticas bajo demanda de los diferentes servicios asistenciales y de la Dirección.

- Seguimiento de listas de espera:

- Informes mensuales de las distintas listas de espera: quirúrgica, consultas, radiología y gabinete.

- Control y seguimiento de listas de espera, para cumplir los objetivos del Servicio de Salud de las Islas Baleares mensualmente.

- Control y seguimiento de las derivaciones quirúrgicas y de consultas.

- Seguimiento del contrato de gestión:

- Control y seguimiento de la parte asistencial de los contratos de gestión firmados anualmente entre el Servicio de Salud de las Islas Baleares y el hospital.

- Control y seguimiento de los contratos de gestión firmados anualmente entre los servicios o especialidades y la Gerencia del hospital.

- Datawarehouse e Informática:

- Ayuda al mantenimiento del Datawarehouse del hospital (Pentaho), herramienta que se emplea para la extracción de los datos e indicadores asistenciales.

- Apoyo a la generación de las selects SQL sobre las bases de datos del HCIN que el departamento de informática necesita para la generación de los aplicativos informáticos.

- Revisión y mantenimiento de FIC (uso de la herramienta Business Objects)

- Elaboración de indicadores del CMBD e indicadores de calidad asistencial.

#### e) Causas de finalización de la promoción interna temporal

Se producirá la finalización de la promoción interna temporal cuando la plaza sea ocupada por personal fijo por medio de un procedimiento establecido legalmente o reglamentariamente, o cuando la plaza sea amortizada.

### 3. Requisitos

#### 3.1. Los solicitantes tienen que cumplir los requisitos siguientes:

a) Tener la condición de personal estatutario fijo del Servicio de Salud de las Illes Balears y prestar servicios en el 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.





- 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 venza el plazo para presentar las solicitudes. En el caso de las titulaciones obtenidas en el extranjero, cabe acreditar que están homologadas por el Ministerio de Educación.
- e) Tener la capacidad funcional necesaria para cumplir con las funciones que se deriven del nombramiento correspondiente. Este requisito se tiene que acreditar antes de la toma de posesión de la plaza.
- f) Acreditar el certificado B2 de lengua catalana mediante la aportación del certificado expedido por la Escuela Balear de Administración Pública o certificado expedido, reconocido como equivalente u homologado por la Dirección General de Política Lingüística que acredite poseer el nivel de conocimiento citado.
- 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 plazo final para presentar solicitudes y se han de mantener hasta la toma de posesión. La persona aspirante debe 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 la plaza convocada deben presentar la solicitud correspondiente según el modelo que se adjunta en el anexo 3.
- b) El plazo para presentar solicitudes es de veinte (20) días naturales a contar desde el día siguiente al de la fecha de publicación de esta resolución de convocatoria en el Boletín Oficial de las Illes Balears.
- c) Las solicitudes deben presentarse en el Registro del Hospital Comarcal de Inca o bien por cualquiera de las vías previstas en el artículo 16 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 deben ir dentro de un sobre abierto para que el funcionario de Correos las date y las selle antes de certificarlas.
- d) Los aspirantes deben conservar su ejemplar de la solicitud por si se la requieren en cualquier momento del proceso selectivo.

#### **5. Documentación**

- a) A la solicitud cabe 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 cabe 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 (máximo 45 puntos) y con una prueba teorico-práctica específica de las funciones que cabe cumplir (máximo 55 puntos) de carácter obligatorio y eliminatorio. El baremo de méritos es el que se establece en el anexo 2. La cualificación final se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas del concurso de méritos y de la prueba teorico-práctica (siempre que ésta se haya superado).

##### **A. Fase de baremación**

La fase de baremación consistirá en valorar los siguientes méritos:

1. Experiencia profesional. Máximo 20 puntos.
2. Formación, docencia y actividades científicas y de difusión de conocimiento. Máximo 20 puntos.
3. Conocimiento de lengua catalana. Máximo 5 puntos.

La puntuación máxima de esta fase es de 45 puntos.



**B. Prueba Teórica Práctica**

La prueba teoricopráctica específica de las funciones que cabe cumplir tendrá carácter obligatorio y eliminatorio. Esta prueba se valorará de 0 a 55 puntos y para superarla se debe obtener una puntuación mínima de 27,5 puntos.

La parte práctica de la prueba versará sobre casos prácticos de las funciones a cumplir y se valorará con un máximo de 35 puntos (será superada esta parte si se obtienen como mínimo 17,5 puntos). Se realizará con el programa Microsoft Excel 2007 i se preguntará resolver de manera práctica ejercicios relacionados con el puesto de trabajo. A modo orientativo se podrá preguntar: Fórmulas y Funciones de cualquier categoría, Tablas dinámicas, Formatos y Formatos condicionales, filtros y Filtros avanzados, Listados, Ordenar, gráficas, configuración de página e Impresión.

La parte teórica de la prueba consistirá en responder 20 preguntas tipo test, en la cual se puntuará con 1 punto cada respuesta acertada y se descontarán 0.25 puntos por cada respuesta incorrecta (será superada esta parte si se obtienen como mínimo 10 puntos). Aquellos aspirantes que no obtengan puntuación mínima conjunta de 27,5 puntos, no podrán pasar al concurso de méritos.

Se considerará a modo orientativo que forman parte del temario de la prueba la normativa siguiente:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
- Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del Personal Estatutario de los Servicios de Salud.

**Listas de espera**

- Real Decreto 605/2003, de 23 de mayo, por el que se establecen medidas para el tratamiento homogéneo de la información sobre las listas de espera en el Sistema Nacional de Salud.
- Real Decreto 1039/2011, de 15 de julio, por el que se establecen los criterios marco para garantizar un tiempo máximo de acceso a las prestaciones sanitarias del Sistema Nacional de Salud.
- Decreto 31/2018, de 19 de octubre, de garantía de los plazos máximos de respuesta a la atención sanitaria especializada programada y no urgente en el Servicio de Salud de las Islas Baleares.

**Explotación del CMBD:**

- Decreto 69/2008, de 20 de junio, que regula el conjunto mínimo básico de datos (CMBD) de alta hospitalaria y actividad ambulatoria de la CAIB.
- Real Decreto 69/2015, de 6 de febrero, por el que se regula el Registro de Actividad de Atención Sanitaria Especializada.

**LOPD y Consentimientos Informados**

- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
- Ley 41/2002, de 14 de noviembre, de Autonomía del Paciente.
- Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad.
- Ley 16/2003, de 28 de mayo, de Cohesión y Calidad del Sistema Nacional de Salud.

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

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

Una vez vencido el plazo para presentar solicitudes, se publicará en la intranet del Hospital Comarcal de Inca i en la página web del Servicio de Salud 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 y excluidos en la convocatoria**

En los 5 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 del Servicio de Salud y en la 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 5 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 del Servicio de Salud y en 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 del Servicio de Salud, en 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. Presidente: Javier Ureña Morales
- b. Vocal: Sebastián Darder Perelló
- c. Secretaria: Maria del Pilar Guasp Bergas

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. Verificar que las personas aspirantes han presentado la solicitud dentro del plazo establecido y que cumplen los requisitos exigidos en la convocatoria.
- b. Valorar los méritos alegados y acreditados por los candidatos según el modelo establecido en las bases.
- c. 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.
- d. Elaborar y valorar la prueba teóricopráctica.
- e. Confeccionar y publicar las listas provisionales y definitivas de aspirantes admitidos y excluidos (con la causa de exclusión) para participar en la convocatoria.
- f. Confeccionar y publicar las listas provisionales y definitivas de puntuaciones totales.
- g. Resolver las reclamaciones presentadas a la lista provisional en el plazo establecido y en la manera oportuna.
- h. Elevar al órgano de selección la lista definitiva de personas seleccionadas y de las puntuaciones que hayan obtenido.
- i. Cualquier otra referida al desarrollo del proceso.

## **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 Boletín Oficial de las Illes Balears, en la web del Servicio de Salud y en la intranet del Hospital Comarcal de Inca.

## **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 Illes Balears para tomar posesión del puesto de trabajo. Si no se incorpora en este plazo se llamará a la persona seleccionada en segundo lugar del orden de prelación definitiva y así sucesivamente. 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 20 puntos)**

a. Experiencia profesional general (15 puntos máximo). Se computaran los tiempos de servicios prestados que los aspirantes tengan reconocidos salvo de los que se valoran en el apartado B, de acuerdo con el baremo siguiente:

- Por cada mes de servicios prestados 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 a la cual se opta o en plazas con el mismo contenido funcional: 0,23 puntos.
- Por cada mes de servicios prestados 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 diferente a la categoría a la cual se opta: 0,115 puntos.
- 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 cual se opta o en plazas con el mismo contenido funcional: 0,172 puntos.
- Por cada mes de servicios prestados en instituciones sanitarias públicas de la Unión Europea ocupando un cargo directivo: 0,20 puntos.

b. Experiencia profesional en las funciones que consten en el punto 2.e de estas bases (5 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 relacionado con las funciones: 0,23 puntos.
- Por cada mes de servicios prestados en centros públicos no sanitarios como funcionario o laboral relacionado con las funciones: 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)**

A. 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 (máximo 18 puntos):

- Haber estado organizadas o impartidas por alguna administración pública (de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 39/2015) o por alguna universidad, cosa que ha de constar en el certificado correspondiente. En el caso que la actividad haya estado organizada por una entidad de derecho público de conformidad con el artículo 2.2 de la Ley 39/2015, la persona aspirante ha de acreditar esta 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 hayan estado acreditadas i/o subvencionadas por 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 por cada crédito.

    Cuando acrediten impartición: 0,2 puntos por cada 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.

B. Se valoran las horas de tutorización, siempre y cuando tengan relación con las funciones de la plaza convocada, a razón de 0,1 puntos por cada 10 horas de tutoría (máximo 2 puntos).





### 3. Conocimientos de lengua catalana (máximo 5 puntos)

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

- Nivel C o C1: 3 puntos
- Nivel D o C2: 4 puntos
- Nivel E de Lenguaje Administrativo: 1 punto

Únicamente se computará un 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 2019 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 2019

(firma)

**DIRECTORA GERENTE DEL HOSPITAL COMARCAL DE INCA**

