

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

SERVICIO DE SALUD DE LAS ILLES BALEARS

6673

Resolución de la gerenta territorial del Hospital de Manacor de 3 de agosto de 2022 por la que se convoca la provisión, por el sistema de libre designación, del puesto de trabajo de jefe/jefa de Grupo de Secretaría de Dirección de la plantilla orgánica autorizada del Hospital de Manacor

Hechos

1. Se encuentra vacante y dotado presupuestariamente el puesto de trabajo de jefe/jefa de Grupo de Secretaría de Dirección de la plantilla orgánica autorizada del Hospital de Manacor.
2. Es necesario proveer el puesto de trabajo citado en el área de actividad de la Secretaría de Dirección.

Fundamentos de derecho

1. El artículo 80 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público.
2. El artículo 29.3 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del estatuto marco del personal estatutario de los servicios de salud.
3. El Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad de 13 de mayo de 2022 por el que se regula el sistema de provisión de puestos de trabajo del personal estatutario de gestión y servicios del Servicio de Salud de las Islas Baleares (ratificado por el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 22 de mayo de 2022, publicado en el BOIB núm. 70, de 31 de mayo de 2022).
4. La Ley 4/2016, de 6 de abril, de medidas de capacitación lingüística para la recuperación del uso del catalán en el ámbito de la función pública (BOIB núm. 46, de 12 de abril de 2016).

Por ello dicto la siguiente

RESOLUCIÓN

1. Aprobar la convocatoria para cubrir, por el sistema de libre designación, el puesto de trabajo de jefe/jefa de grupo de la Secretaría de Dirección del Hospital de Manacor. La convocatoria se rige por las bases reguladoras que figuran en el anexo 1 de esta resolución.
2. 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 conformidad 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 Islas Baleares.

También puede interponerse directamente un recurso contencioso-administrativo ante la jurisdicción contencioso-administrativa de Palma en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de esta resolución, de conformidad con los artículos 8 y 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.

Manacor, 3 de agosto de 2022

La gerenta territorial del Hospital de Manacor
Catalina Vadell Nadal



**ANEXO 1**
Bases de la convocatòria

1. Se convoca, por el sistema de libre designación, el puesto de trabajo de jefe/jefa del Grupo de Secretaría de Dirección de la plantilla orgánica autorizada del Hospital de Manacor.

2. Las funciones del puesto de trabajo son las siguientes:

- Dirigir, organizar, controlar y planificar el trabajo de secretaría de la Gerencia.
- Ejercer las funciones propias de la secretaría personal y administrativa del director gerente / de la directora gerenta.
- Organizar y coordinar la agenda del director gerente / de la directora gerenta, las dietas y la atención a las visitas.
- Dar apoyo al Comité Directivo (gerente, directores y subdirectores de división): gestión de reuniones, gestión telefónica...
- Gestionar los registros de entrada y salida de la dirección de la Gerencia y distribuirlos a las unidades administrativas que correspondan.
- Colaborar en las tareas de secretaría de los otros órganos de dirección o de gestión del Hospital de Manacor.
- Introducir las jefaturas de guardia en la aplicación correspondiente, determinadas por la Dirección Médica
- Cualquier otra que le encomiende el órgano unipersonal de dirección de la gerencia o los órganos de gestión de ésta.

3. Los objetivos del puesto de trabajo, cuyo cumplimiento será objeto de la evaluación del desempeño prevista en el artículo 14 del Acuerdo por el que se regula el sistema de provisión de puestos de trabajo del personal estatutario de gestión y servicios del Servicio de Salud de las Islas Baleares, son los siguientes:

- Trabajo en equipo
- Adaptabilidad/flexibilidad
- Implicación/compromiso
- Orientación a los resultados
- Orientación a los usuarios internos/externos

4. Puede participar en esta convocatoria el personal estatutario fijo de gestión y servicios de los subgrupos C1 o C2 que, en la fecha de publicación de la misma, esté en la situación de servicio activo o en la situación de reserva de plaza y preste servicio en instituciones sanitarias del Sistema Nacional de Salud, y que tenga el nivel de conocimientos de catalán previsto en la Ley 4/2016 para la categoría de que se trate. Este nivel lingüístico debe acreditarse por medio de la aportación del certificado expedido por la Escuela Balear de Administración Pública o de un certificado expedido, reconocido como equivalente u homologado por la Dirección General de Política Lingüística que acredite poseer el nivel correspondiente.

Así mismo, puede participar en esta convocatoria el personal funcionario de carrera de los subgrupos C1 o C2 de cualquier administración pública que, en la fecha de publicación de esta, esté en la situación de servicio activo o en la situación de reserva de plaza.

5. Las competencias requeridas para el desempeño del puesto de trabajo son las siguientes:

- Capacidad de trabajo en equipo
- Autonomía en la organización del trabajo
- Facilidad de aprendizaje
- Utilización de las TIC
- Capacidad de gestión y control de documentación confidencial
- Elaboración y presentación de documentos (como presentaciones, informes, reportes y propuestas)
- Habilidades organizativas, de gestión y planificación

6. Las personas interesadas en participar en la convocatoria deben presentar, en el plazo de veinte (20) días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, la documentación siguiente:

- Solicitud de participación (anexo 2)
- Currículum vitae.
- Proyecto de gestión y organización.
- Documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos y los méritos alegados.

7. La documentación referida en el punto anterior se puede presentar en el registro del Hospital de Manacor, ubicado en Carretera de Manacor-Alcúdia, s/n (047500 Manacor), 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.





8. Los criterios de valoración a aplicar para la evaluación curricular y de las competencias profesionales serán las siguientes:

- Experiencia en puestos de trabajo similares
- Grado de carrera profesional
- Proyecto de gestión y organización relacionado con el ámbito de actuación del puesto convocado.
- Estudios académicos relacionados con el puesto de trabajo.

9. El proyecto de gestión y organización citado en el apartado anterior debe ajustarse al entorno y a los recursos humanos y materiales que haya en la unidad administrativa en que se encuadra el puesto. Dicho proyecto se tiene que elaborar en base a los objetivos básicos del puesto convocado que aparecen detallados en la convocatoria. Se podrá requerir que se exponga y se defienda en una sesión pública.

10. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y una vez verificado por el órgano competente que los aspirantes cumplen los requisitos y el resto de las especificaciones exigidas en la convocatoria, se publicará en el portal corporativo del Servicio de Salud la lista provisional de admitidos y excluidos en el procedimiento, con expresión de la causa de exclusión en su caso.

11. Los aspirantes disponen de un plazo de tres días hábiles, a contar a partir del día siguiente a la publicación de las listas provisionales, para formular reclamaciones contra esta resolución y subsanar las deficiencias. La reclamación presentada se tiene que entender rechazada si el aspirante no figura como admitido en las listas definitivas.

12. Finalizado el plazo indicado en el punto anterior, se publicará en el portal corporativo la lista definitiva de admitidos y excluidos, haciendo constar la causa de su exclusión.

13. Una vez finalizada la valoración de todas las solicitudes, la Comisión de Valoración ha de elevar al órgano competente una relación nominal de aspirantes que reúnan los requisitos y superen las especificaciones exigidas en la convocatoria.

14. El órgano competente, oída la Comisión de Valoración nombrará a la persona que considere más adecuada para el cargo o declarará desierta la convocatoria —por medio de una resolución motivada— cuando no se presenten aspirantes idóneos para ocupar el cargo convocado.

15. Esta convocatoria se resolverá por medio de una resolución de la directora gerenta del Hospital de Manacor, que se publicará en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y en el portal corporativo del Servicio de Salud.

16. El titular del cargo provisto por libre designación podrá ser cesado discrecionalmente por el órgano que lo hubiera nombrado o por el que le sustituya en el ejercicio de la competencia.

17. La persona designada debe tomar posesión del puesto adjudicado dentro del plazo máximo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución de la convocatoria indicada en el punto 14

18. La persona designada obtendrá un nombramiento para ocupar el cargo convocado, y su situación será la regulada en la cláusula 12ª del Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad de 13 de mayo de 2022 por el que se regula el sistema de provisión de puestos de trabajo del personal estatutario de gestión y servicios del Servicio de Salud de las Islas Baleares.

19. La Comisión de Selección está formada por tres miembros, que son personal estatutario fijo del Servicio de Salud, del mismo grupo profesional (o de uno superior) que el del puesto de trabajo convocado, todos con voz y voto:

a) Presidente: Juan A. Bennaser Raimondi

- Suplente: Juana María Vidal Lladó

b) Vocal: Antonia Perelló Cantallops

- Suplente: Catalina Riera Sansó

c) Secretario: Juan José Terrassa Crespi

- Suplente: Asunción Álvarez Fuster



ANEXO 2 Modelo de solicitud

Datos personales

Nombre y apellidos:

Núm. doc. id.:

Fecha de nacimiento:

Nacionalidad:

Teléfono:

Correo electrónico:

Dirección a efectos de notificación:

Localidad:

Código postal:

Municipio:

Datos profesionales

Categoría:

Centro donde presta servicios:

Provincia:

EXPONGO:

Que cumplo todos los requisitos para participar en esta convocatoria.

SOLICITO:

Que se admita esta solicitud para optar al puesto de trabajo de jefe/jefa del Grupo de Secretaría de Dirección de la plantilla orgánica autorizada del Hospital de Manacor, para lo cual adjunto los documentos exigidos en las bases.

....., de..... de 2022.

[firma]

DIRECCIÓN GERENCIA DEL HOSPITAL DE MANACOR

