



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

SERVICIO DE SALUD DE LAS ILLES BALEARS

6971

Resolución del director de área de Profesionales y Relaciones Laborales del Servicio de Salud de las Islas Baleares por la que se convoca el procedimiento para proveer, por el sistema de concurso, el puesto de trabajo de jefe/jefa de grupo de Coordinación Administrativa de la plantilla orgánica autorizada de los Servicios Centrales del Servicio de Salud

Hechos

Es necesario cubrir el puesto de trabajo de jefe/jefa de grupo de Coordinación Administrativa correspondiente a la plantilla orgánica autorizada de los Servicios Centrales del Servicio de Salud de las Islas Baleares.

Fundamentos de derecho

1. Los artículos 29 y 30 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del estatuto marco del personal estatutario de los servicios de salud (BOE núm. 301, de 17 de diciembre de 2003).
2. El Real decreto ley 1/1999, de 8 de enero, sobre selección de personal estatutario y provisión de plazas en las instituciones sanitarias de la Seguridad Social (BOE núm. 8, de 9 de enero de 1999).
3. La disposición transitoria segunda de 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).
4. 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 (BOIB núm. 70, de 31 de mayo de 2022).

Por ello dicto la siguiente

RESOLUCIÓN

1. Aprobar la convocatoria para proveer, por el sistema de concurso, el puesto de trabajo de jefe/jefa de grupo de Coordinación Administrativa correspondiente a la plantilla orgánica autorizada de los Servicios Centrales del Servicio de Salud de las Islas Baleares.
2. Aprobar las bases que rigen esta convocatoria, que figuran en el anexo 1.
3. Designar a los miembros de la Comisión de Selección, que figuran en el anexo 2.
4. Aprobar el baremo de méritos aplicable a esta convocatoria, que figura en el anexo 3.
5. Publicar un modelo de solicitud y modelo de proyecto de gestión y organización para acceder al puesto de trabajo ofertado en esta convocatoria, accesible en el web www.ibsalut.es.
6. Publicar esta resolución en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares*, en los tabloncillos de anuncios de los Servicios Centrales y en el web del Servicio de Salud de las Islas Baleares (www.ibsalut.es).

Interposición de recursos

Contra esta resolución, que no agota la vía administrativa, se puede interponer un recurso de alzada ante el director general del Servicio de Salud de las Islas Baleares en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación, de acuerdo con el artículo 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y el artículo 58 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.



(Firmado electrónicamente: 11 de agosto de 2022)

El subdirector de Relaciones Laborales del Servicio de Salud

Pedro J. Jiménez Ramírez

Por suplencia del director de área de Profesionales y Relaciones Laborales (BOIB núm. 107, de 03/08/2019)

ANEXO 1

Bases de la convocatoria

1. Puesto de trabajo ofertado

Jefe/jefa de grupo de Coordinación Administrativa correspondiente a la plantilla orgánica autorizada de los Servicios Centrales del Servicio de Salud de las Islas Baleares.

2. Características generales

El régimen jurídico del puesto de trabajo en cuestión es el establecido por la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del estatuto marco del personal estatutario de los Servicios de Salud, y las disposiciones que la desarrollan. El cargo se ocupará en régimen de dedicación exclusiva.

3. Requisitos de los aspirantes

3.1. Requisitos generales:

- Tener la nacionalidad española o la de un estado miembro de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo, o tener el derecho a la libre circulación de trabajadores de conformidad con el Tratado de la Unión Europea u otros tratados ratificados por España, o bien tener reconocido este derecho por medio de una norma legal.
- Tener un nombramiento como personal estatutario fijo o funcionario de carrera en el Sistema Nacional de Salud, a excepción de lo previsto en el apartado 6.4 del Acuerdo que regula estos puestos de trabajo.
- Titulación oficial que habilite para el ejercicio profesional del puesto de trabajo (o estar en condiciones de obtenerla dentro del plazo para presentar solicitudes):

- Subgrupo C1: bachillerato y/o formación profesional de grado superior.
- Subgrupo C2: educación secundaria obligatoria y/o formación profesional de grado medio.

- Acreditar, tanto en el subgrupo C1 como en el C2, los conocimientos de catalán correspondientes al nivel B2 por medio de un certificado expedido por la Escuela Balear de Administración Pública o cualquiera de los expedidos, reconocidos como equivalentes u homologados por la Dirección General de Política Lingüística que acrediten dicho nivel de conocimiento.
- Tener la capacidad funcional necesaria para desempeñar las funciones que se deriven del nombramiento.
- Tener cumplidos dieciséis años y no sobrepasar la edad de jubilación forzosa.
- No haber sido separado del servicio —por medio de un expediente disciplinario— de cualquier servicio de salud o administración pública en los seis años anteriores a la convocatoria, ni estar inhabilitado con carácter firme para ejercer funciones públicas ni, en su caso, la profesión correspondiente. En los casos de personas de otros estados mencionadas en el párrafo a), no estar inhabilitado por una sanción o una pena para el ejercicio profesional o para acceder a funciones o servicios públicos en su estado, ni haber sido separado por medio de una sanción disciplinaria de ninguna de sus administraciones o servicios públicos en los seis años anteriores a la convocatoria.

3.2. Requisitos específicos

Pueden participar en esta convocatoria el personal estatutario fijo de gestión y servicios y el personal funcionario de carrera de los subgrupos C1 y C2 que en la fecha de la publicación de la convocatoria esté en la situación de servicio activo o en la situación de reserva de plaza y preste servicio en una institución sanitaria del Sistema Nacional de Salud.

3.3. Acreditación de los requisitos:

- Los requisitos deben cumplirse el último día del plazo para presentar solicitudes en la forma que la convocatoria determine y deben presentarse en el momento de formalizar la solicitud.
- En relación con los requisitos generales de esta convocatoria, no es necesaria la acreditación documental para el personal del Servicio de Salud de las Islas Baleares —a excepción del nivel de conocimientos de catalán—, pues el Servicio de Selección y Provisión de Personal Estatutario hará las comprobaciones necesarias de oficio, salvo que el aspirante se oponga manifiestamente en



la solicitud.

c. Los aspirantes que no trabajen en el Servicio de Salud de las Islas Baleares han de aportar la documentación acreditativa —original o una copia auténtica— de todos los requisitos en los términos establecidos.

4. Características del puesto de trabajo y funciones por desempeñar

La persona que obtenga el puesto de trabajo dependerá de la Dirección de Área de Coordinación Administrativa del Servicio de Salud de las Islas Baleares y desempeñará las funciones propias de jefe o jefa de grupo de Coordinación Administrativa de la plantilla orgánica autorizada de los Servicios Centrales del Servicio de Salud, entre ellas las siguientes:

- a. Coordinación y seguimiento de la tramitación de los temas que deban ser elevados al Consejo de Gobierno y envío de certificados y acuerdos.
- b. Coordinación, seguimiento y envío de los informes preceptivos de la Dirección General de Presupuestos para la tramitación de expedientes.
- c. Coordinación y seguimiento de los requerimientos de documentación para las auditorías de la Intervención General de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares y la Sindicatura de Cuentas.
- d. Coordinación y seguimiento de los requerimientos de información de la Oficina Independiente de Regulación y Supervisión Contractual.
- e. Coordinación y seguimiento del procedimiento de declaración de interés autonómico para las inversiones de las obras e infraestructuras.
- f. Coordinación y seguimiento del trámite de expedientes en la fase de fiscalización previa limitada con la Intervención General.
- g. Coordinación y seguimiento del trámite de autorizaciones previas para la tramitación de expedientes de contratación administrativa.
- h. Coordinación y seguimiento de la aprobación de los pliegos de prescripciones técnicas de los expedientes tecnológicos por la Comisión Superior de Informática de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.
- i. Seguimiento, tramitación y traslado de expedientes para obtener financiación del Fondo Europeo.
- j. Gestión del Registro VALIB de entradas y salidas de documentación. Apoyo en el seguimiento y la distribución de notificaciones y documentación del registro electrónico (REGWEB y DEHú Red SARA).
- k. Relaciones con la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares y sus entes para el seguimiento y el impulso de los diferentes temas de la Dirección de Área de Coordinación Administrativa.
- l. Asistencia y apoyo a la Dirección de Área de Coordinación Administrativa.

5. Trámite de solicitud

5.1. Los aspirantes han de presentar la solicitud por medio del modelo publicado en el web www.ibsalut.es (véase el punto 6.1) en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares*.

5.2. Puede formalizarse en el Registro General de los Servicios Centrales del Servicio de Salud o por medio de cualquiera de las vías previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015.

5.3. Debe dirigirse al Servicio de Selección y Provisión de Personal Estatutario (código DIR 3 A04029527).

5.4. A la solicitud debe adjuntarse la documentación que se especifica en el apartado 6 de la convocatoria, en documentos originales o copias auténticas.

5.5. Una vez vencido el plazo para presentar solicitudes, se publicarán en el web del Servicio de Salud (www.ibsalut.es) las listas provisionales de admitidos y excluidos, especificando la causa de la exclusión.

5.6. Entonces los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de las listas provisionales para presentar reclamaciones —que no tendrán carácter de recurso— o para subsanar, si procede, el defecto que haya motivado la exclusión o corregir errores detectados en la consignación de los datos personales.

5.7. Posteriormente se publicarán en el mismo web las listas definitivas de candidatos y de excluidos y la lista provisional de puntuaciones de los méritos de los candidatos.

Atendiendo a los principios de eficiencia y celeridad, en el supuesto de que únicamente concurra un candidato y siempre que cumpla las condiciones y los requisitos establecidos en el apartado 7.5 del Acuerdo, independientemente de la puntuación mínima para adjudicar el puesto de trabajo se podrá eximirle de valorar los méritos alegados y adjudicarle directamente el puesto de trabajo.



6. Documentación que debe aportarse

6.1. Solicitud para participar en el proceso selectivo y proyecto de gestión y organización. En el web www.ibsalut.es se pueden descargar ambos formularios siguiendo la ruta Profesionales > Trabaja con nosotros > Jefaturas del Personal Estatutario > Gestión y servicios.

6.2. Documentación relativa a los requisitos establecidos en el apartado 3.

7. Sistema selectivo

7.1. Previamente a la valoración a cargo de la Comisión de Selección, el Servicio de Selección y Provisión de Personal Estatutario revisará cada solicitud para verificar si el aspirante cumple los requisitos para concurrir al proceso selectivo y hará una primera valoración de los méritos alegados y acreditados en relación con las características del puesto de trabajo.

7.2. El procedimiento para proveer este puesto de trabajo es el concurso específico, de modo que se valorará si los méritos se adecuan a las características del puesto.

7.3. Los méritos acreditados se valorarán con referencia a la fecha de vencimiento del plazo para presentar solicitudes.

7.4. Los méritos alegados pueden acreditarse por medio de la documentación siguiente:

- Antigüedad, experiencia profesional y grado de carrera profesional: certificado expedido por la administración pública correspondiente.
- Estudios académicos reglados y formación de posgrado: copia auténtica del título o del resguardo acreditativo (anverso y reverso). Si se presentan títulos de estudios cursados en el extranjero, debe acreditarse la homologación del ministerio competente en materia de educación.
- Conocimientos de catalán: certificado expedido por la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP) o bien expedido u homologado por la Dirección General de Política Lingüística o reconocido como equivalente por la normativa autonómica vigente.
- Cursos de formación: solo se valorará la formación acreditada por medio de certificados de aprovechamiento.

7.5. En el proceso de valoración de los méritos puede exigirse formalmente al candidato que aclare ciertos documentos que haya adjuntado o que aporte la documentación adicional que se estime necesaria para comprobar los méritos alegados.

7.6. Los méritos serán valorados por la Comisión de Valoración, cuyos miembros figuran en el anexo 2. Todos los miembros de la Comisión tienen la condición de personal estatutario fijo o funcionario de carrera en una plaza, una categoría, un cuerpo, un grupo o una escala para los que se exija tener una titulación de nivel académico igual o superior que la exigida para el puesto de trabajo ofertado. El pertenecer a la Comisión es siempre a título individual, de modo que no puede pertenecerse a ella en representación de otra persona.

8. Resolución de la convocatoria y efectos

8.1. De acuerdo con el punto 10.1 del Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad de 13 de mayo de 2022, la Comisión de Selección elaborará una lista con las puntuaciones de los méritos de cada candidato y elevará al órgano competente una propuesta motivada de nombramiento del que haya obtenido la puntuación más alta. No obstante, puede proponer de forma motivada que se declare desierta la convocatoria si no ha concurrido ningún aspirante que cumpla los requisitos o no alcance la puntuación mínima prevista.

8.2. El órgano competente para resolver dictará una resolución con la lista provisional de puntuaciones, que se publicará en el web www.ibsalut.es.

8.3. Contra dicha resolución se podrán presentar alegaciones en el plazo de siete días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación. Las alegaciones registradas serán resueltas por medio de la resolución con la que se publiquen la lista de definitiva y el nombramiento del candidato designado para ocupar el puesto de trabajo —o bien la declaración de que la convocatoria ha quedado desierta, en su caso—, que se hará pública en el mismo web y también en el *Boletín Oficial de las Islas Balears*.

8.4. El candidato designado ha de tomar posesión del puesto de trabajo dentro del plazo máximo de un mes a partir del día siguiente a la publicación de la resolución a que se refiere el punto anterior. No obstante, el órgano convocante puede prorrogar dicho plazo si el candidato designado lo solicita y lo justifica debidamente.

8.5. En el caso de que, por cualquier motivo, el candidato designado no tome posesión del puesto de trabajo, el órgano competente puede designar al candidato de la lista que lo siga por orden de puntuación.

8.6. El candidato designado obtendrá un nombramiento para ocupar el puesto de trabajo convocado y su situación será la siguiente:



- a. Si tiene la condición de estatutario fijo del Servicio de Salud de las Islas Baleares con plaza en el mismo centro, ocupará el puesto de trabajo como personal estatutario fijo de su categoría en el mismo centro.
- b. Si tiene la condición de estatutario fijo del Servicio de Salud de las Islas Baleares con plaza en otro centro, pasará a ocupar directamente el puesto de trabajo en el centro de destino y quedará en la situación de reserva respecto a su plaza estatutaria fija.
- c. Si tiene la condición de estatutario fijo de otro servicio de salud, pasará a ocupar directamente el puesto de trabajo en el centro de destino y quedará en la situación administrativa que le corresponda según la legislación aplicable.
- d. Si tiene la condición de funcionario de carrera con plaza fija en otra administración pública, pasará a ocupar directamente el puesto de trabajo en el centro de destino y quedará en la situación administrativa que le corresponda según la legislación aplicable.

8.7. Los efectos económicos y administrativos del nombramiento solo se producirán una vez que se haya efectuado la toma de posesión del puesto de trabajo.

8.8. El trabajador nombrado no podrá participar en los concursos de provisión de puestos de trabajo durante un plazo mínimo de dos años a contar desde el día en que haya tomado posesión del puesto. Esta previsión no es aplicable en los supuestos de remoción o supresión del puesto de trabajo, de redistribución de efectivos u otros supuestos de movilidad forzosa.

8.9. En los supuestos de renuncia, de cese en el puesto de trabajo provisto por medio del sistema de libre designación o de cese por no haber superado las evaluaciones que correspondan a ese puesto, ese trabajador dejará de ocupar el puesto obtenido y pasará a ocupar la plaza básica de su categoría desde la fecha en que el supuesto sea efectivo.

9. Cese

9.1. Son causas de cese en el puesto de trabajo obtenido las que establece el punto 16 del Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad de 13 de mayo de 2022.

9.2. Asimismo, en caso de renuncia o cese, será aplicable lo que establece ese mismo punto del Acuerdo.

10. Evaluación del desempeño

10.1. El trabajador nombrado habrá de superar la evaluación del desempeño profesional y del cumplimiento de los objetivos del puesto de trabajo obtenido. Por lo tanto, la continuidad en ese puesto de trabajo queda vinculada a superar dicha evaluación.

10.2. La primera evaluación se hará al cumplir el primer año desde la fecha en que haya tomado posesión del puesto de trabajo.

10.3. A tal efecto se aplicará el procedimiento de evaluación establecido en el punto 15 del Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad de 13 de mayo de 2022.

ANEXO 2 Comisión de Selección

Cargo	Nombre	Designación
Presidenta titular	Laura Monserrat Calbó	Director general del Servicio de Salud
Secretaria titular	Rosa María Canet Martorell	Directivo que tenga encomendada la gestión del área de personal del centro
Vocal titular 1	Margarita Garau Planas	Director o gerente del sector o director de Gestión y Presupuestos (Servicios Centrales)
Vocal titular 2	Juan Miguel Roca Gamundí	Director general del Servicio de Salud
Vocal titular 3	Lourdes Centenero Martínez	Responsable de la división a la que está adscrito el puesto de trabajo
Presidenta suplente	Catalina María Reynés Llobera	Director general del Servicio de Salud
Secretaria suplente	María del Carmen Ferrer López	Director de gestión del área de personal del centro
Vocal suplente 1	Àngels Marcus Llabrés	Director o gerente del sector o director de Gestión y Presupuestos (Servicios Centrales)
Vocal suplente 2	María del Carmen Mingorance Carrascosa	Director general del Servicio de Salud
Vocal suplente 3	Marta Morer Gallego	Responsable de la división a la que está adscrito el puesto de trabajo

**ANEXO 3**
Baremos de méritos

El Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad de 13 de mayo de 2022 establece los méritos siguientes:

A. Méritos generales de consideración necesaria (puntuación máxima: 45 puntos). Aspectos que se valorarán:

1. Antigüedad.
2. Nivel de conocimientos de catalán.
3. Grado de carrera profesional.
4. Formación:
 - 4.1. Estudios académicos reglados.
 - 4.2. Formación de posgrado.
 - 4.3. Formación continuada y de perfeccionamiento.

B. Méritos específicos relacionados con el puesto de trabajo (puntuación máxima: 55 puntos). Aspectos que se valorarán:

1. Currículo profesional.
2. Proyecto de gestión y organización.
3. Entrevista personal.

A continuación, se desglosa cada uno de los méritos que se valorarán.

A. Méritos generales de consideración necesaria**Máximo: 45 puntos****1. Antigüedad****Puntuación máxima: 18 puntos***Servicios prestados**Puntuación*

En una categoría estatutaria de gestión y servicios del subgrupo C1..... 0,20/mes

En una categoría estatutaria de gestión y servicios del subgrupo C2..... 0,18/mes

Se computará por meses de servicio en el Sistema Nacional de Salud o en otras administraciones públicas; no podrán computarse los servicios prestados simultáneamente con otros alegados.

2. Nivel de conocimientos de catalán**Puntuación máxima: 4,5 puntos**

Solo se valorará el certificado del nivel más alto que se acredite, además del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, cuya puntuación se acumulará a la del primero. En cualquier caso, solo se valorarán los certificados de un nivel superior al exigido como requisito de acceso a la función pública de acuerdo con la normativa vigente en el momento de la convocatoria.

Para participar en un procedimiento para cubrir puestos de trabajo adscritos conjuntamente a distintos cuerpos, escalas y categorías hay que tener el certificado de conocimientos de catalán correspondiente al cuerpo o escala de más exigencia.

*Nivel de catalán**Puntuación*

C1 (certificado de nivel de suficiencia)..... 2,5

C2 (certificado de nivel superior)..... 3,5

LA (certificado de lenguaje administrativo)..... +1

3. Grado de carrera profesional**Puntuación máxima: 13,5 puntos**

Se valorará según el nivel de carrera profesional consolidado. Los niveles no son acumulables.

*Nivel de carrera**Puntuación*

I..... 3,25

II..... 6,50

III..... 9,75

IV..... 13,5

**4. Formación****Puntuación máxima: 9 puntos****4.1. Estudios académicos reglados y completados de nivel igual o superior y distintos a la titulación requerida para el nombramiento en la categoría de origen**

<i>Titulación</i>	<i>Puntuación</i>
Por cada título igual al requerido para la categoría de origen.....	3
Por cada título superior al requerido para la categoría de origen.....	4,5

4.2. Formación de posgrado

<i>Estudios de doctorado</i>	<i>Puntuación</i>
Título de doctorado.....	9
Máster oficial universitario.....	6
Suficiencia investigadora o DEA.....	4
Programa formativo predoctoral completado.....	2,5

<i>Titulaciones universitarias propias</i>	<i>Puntuación</i>	
	LRU	ECTS
Máster.....	2,0	4,5
Especialista.....	1,5	3,0
Experto.....	1,0	2,0
Cursos.....	0,5	1,0

En el caso de los másteres oficiales universitarios, no podrán valorarse como formación predoctoral y a la vez como una acción formativa de posgrado. Las puntuaciones en los estudios de posgrado no son acumulables.

4.3. Formación continuada y de perfeccionamiento

Puntuación en horas	Puntuación en créditos	
	ECTS	LRU
Por cada 10 horas: 0,05 puntos	Por cada crédito (25 horas): 0,1 puntos	Por cada crédito (10 horas): 0,05 puntos

- Únicamente se valorará la formación continuada de los últimos diez años.
- No se valorarán como mérito los estudios que sean requisito previo y necesario para cursar los estudios que se valoren. A este efecto, se considera como requisito previo y necesario la titulación conducente a otra titulación o que quede absorbida por otra titulación valorada como mérito.
- Se valorarán todos los cursos de formación certificados con aprovechamiento, impartidos o promovidos por las entidades siguientes:
 - Cualquier administración pública de base territorial o por alguna entidad del sector público institucional (de acuerdo con la definición dada por el artículo 2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público).
 - Cualquier universidad y escuela de administración pública.
 - Los cursos impartidos en el marco de los acuerdos de formación continuada y para el empleo de las administraciones públicas y por las organizaciones sindicales, cuando sean promotoras de estos acuerdos.
 - Los cursos certificados por la Comisión de Formación Continuada del Sistema Nacional de Salud para los puestos de trabajo que tengan como requisito pertenecer a un cuerpo de la escala sanitaria o una titulación sanitaria. En estos casos, los cursos se valoran conforme a los créditos certificados por dicha Comisión de Formación Continuada.
- La valoración de estos cursos formativos se podrá cuantificar en función de la duración, la dificultad y, en su caso, la superación de pruebas sobre materias relacionadas directamente con las funciones propias del puesto de trabajo ofertado.

B. Méritos específicos**Máximo: 55 puntos****1. Currículo profesional****Puntuación máxima: 20 puntos**

- La valoración del currículo se cuantificará según la naturaleza del puesto de trabajo ofertado, bien teniendo en cuenta la experiencia





en puestos de trabajo similares o bien por la similitud entre el contenido técnico y la especialización de los puestos ya ocupados con los del puesto ofertado.

- Se valorará la experiencia profesional en alguna de las categorías, cuerpos o escalas necesarias para ocupar el puesto de trabajo ofertado. A tal efecto, la experiencia profesional desarrollada en las áreas y/o unidades administrativas que se indican a continuación se considerará como experiencia en puestos de trabajo similares, por lo que se valorará si el puesto de trabajo ofertado está adscrito a una de estas áreas:

- Área 1: contratación, contabilidad, infraestructuras, control de gestión y servicios generales.

- Área 2: admisión, facturación, contabilidad y control de gestión.

- La experiencia profesional como cargo directivo en instituciones sanitarias públicas del Sistema Nacional de Salud se valorará del mismo modo que los servicios prestados en la misma categoría que la del puesto de trabajo ofertado siempre que se cumplan los requisitos exigidos para participar en el procedimiento de provisión durante el tiempo en que haya ocupado el cargo directivo. Se podrán valorar también las aptitudes y los rendimientos apreciados en otros puestos ocupados anteriormente.

1.1. Puestos de trabajo en relación con el puesto ofertado

Servicios prestados

Puntuación

Haber ocupado puestos de jefatura con un complemento de destino superior al nivel 24.....	0,20/mes
Haber ocupado puestos de jefatura con un complemento de destino igual al nivel 24.....	0,15/mes
Haber ocupado puestos de jefatura con un complemento de destino inferior al nivel 24.....	0,10/mes

1.2. Otras experiencias profesionales relacionadas con el puesto de trabajo ofertado

Servicios prestados

Puntuación

Haber prestado servicio como directivo en instituciones sanitarias del Sistema Nacional de Salud en el subgrupo C1.....	0,20/mes
Haber prestado servicio como directivo en instituciones sanitarias del Sistema Nacional de Salud en el subgrupo C2.....	0,20/mes
Haber prestado servicio en puestos de trabajo similares al ofertado.....	0,10/mes
Haber prestado otros servicios desarrollando funciones en las áreas 1 o 2.....	0,10/mes

2. Proyecto de gestión y organización

Puntuación máxima: 20 puntos

Los candidatos deben presentar un proyecto de gestión y organización relacionado con el ámbito de actuación del puesto de trabajo ofertado. Dicho proyecto debe ajustarse al entorno y a los recursos humanos y materiales disponibles en la unidad administrativa en que se encuadra el puesto de trabajo y debe elaborarse basándose en los objetivos del puesto que determine esta convocatoria. Se podrá requerir exponer y defender el proyecto en una sesión pública.

Fase

Puntuación

Fundamentación.....	4
Objetivos y capacitación.....	8
Coordinación y seguimiento.....	8

3. Entrevista personal

Puntuación máxima: 15 puntos

Fase

Puntuación

Nivel competencial.....	8
Observación.....	3
Actitud.....	4

