

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

SERVICIO DE SALUD DE LAS ILLES BALEARS

11229

Resolución de la directora de la Gerencia del Área de Salud de Menorca del Servicio de Salud de las Islas Baleares de 15 de diciembre de 2022 por la cual se aprueba la convocatoria para cubrir, por el sistema de promoción interna temporal, una plaza vacante de la categoría grupo administrativo de la función administrativa de la plantilla orgánica autorizada del Hospital Mateu Orfila de la Gerencia del Área de Salud de Menorca (PIT MEN 14/2022)

Hechos

Es necesario cubrir, por el sistema de promoción interna temporal, una plaza de la categoría grupo administrativo de la función administrativa de la plantilla orgánica autorizada del Hospital Mateu Orfila de la Gerencia del Área de Salud de Menorca, posición 25055487.

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 a tal efecto se establezcan en cada servicio de salud— se puede ofrecer al personal estatutario fijo ejercer 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. El 28 de febrero de 2012 se publicó en el BOIB n.º 31 el Pacto 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 Islas Baleares (corregido en el BOIB n.º 36, de 8 de marzo de 2012).

3. El 31 de mayo de 2022 se publicó en el BOIB n.º 70 el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 30 de mayo de 2022 por el cual se ratifica el Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares de 13 de mayo de 2022 relativo a la modificación del Pacto 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 Islas Baleares.

4. El punto 2 l) de la Resolución del director general del Servicio de Salud de las Islas Baleares de 11 de marzo de 2021 por la cual se delegan diferentes competencias en materia de personal estatutario de la sanidad pública autonómica en la persona titular de la Dirección de Área de Profesionales y Relaciones Laborales y en las personas titulares de las gerencias territoriales establece que «se delegan en las personas titulares de las gerencias territoriales de los diferentes centros y establecimientos del Servicio de Salud de las Islas Baleares las competencias siguientes [...] l) Convocar y resolver los procedimientos de promoción interna temporal del artículo 35 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del estatuto marco del personal estatutario de los servicios de salud».

Por todo esto dicto la siguiente

Resolución

1. Aprobar la convocatoria para cubrir, por el sistema de promoción interna temporal, una plaza de la categoría grupo administrativo de la función administrativa correspondiente a la plantilla orgánica autorizada del Hospital Mateu Orfila de la Gerencia del Área de Salud de Menorca.

2. Aprobar las bases que rigen esta convocatoria, que figuran en el anexo 1.

3. Publicar un modelo de solicitud para participar en el procedimiento objeto de esta convocatoria, que figura en el anexo 2.

4. Designar los miembros de la comisión de selección, que figura en el anexo 3.

5. Aprobar el baremo de méritos aplicable a esta convocatoria, que figura en el anexo 4.

6. Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, en los tabloneros de anuncios del Hospital Mateu Orfila y en el web del



Servicio de Salud de las Islas Baleares (www.ibsalut.es).

Interposición de recursos

Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, se puede interponer un recurso potestativo de reposición ante el órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la fecha de la publicación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 124 de la ley 39/2015, de 1.º de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y 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 se puede interponer directamente un recurso contencioso-administrativo ante los juzgados de lo contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contadores desde el día siguiente a la publicación de esta resolución, en conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

(Firmado electrónicamente: 15 de diciembre de 2022)

La directora de la Gerencia

Área de Salud de Menorca

Ana Trenado Andreu

Por delegación del director general del Servicio de Salud de las Islas Baleares

(BOIB n.º 39, de 20/03/2021)

ANEXO 1

Bases de la convocatoria

1. Plaza convocada y funciones que tiene que ejercer

Se convoca una plaza de la categoría grupo administrativo de la función administrativa (C1), adscrita a la unidad de Admisión del Hospital Mateu Orfila.

La persona seleccionada tiene que ejercer las funciones propias de la categoría, y de manera específica las que se relacionan a continuación:

- a) Peticiones de anulaciones y aperturas de agendas
- b) Solución de incidencias que se producen en el departamento de citaciones
- c) Control de las consultas de cribaje
- d) Revisión de duplicidades o errores de prestación
- e) Recolocación de cambios o anulaciones de pacientes
- f) Organización del buzón de peticiones por fechas y preferencia
- g) Creación y modificación de agendas
- h) Reparto de tareas a los puestos de trabajo de citaciones.
- i) Otras funciones que le sean encomendadas

2. Características de la plaza

2.1 Lugar y centro de trabajo: Hospital Mateu Orfila. Servicio de Admisión.

2.2. Tipo de nombramiento: a la persona seleccionada se le expedirá un nombramiento de personal estatutario en la modalidad de promoción interna temporal de una plaza de la categoría del grupo administrativo de la función administrativa (subgrupo C1).

2.3. El régimen jurídico durante el tiempo en que la persona seleccionada ocupe la plaza será el siguiente:

- a) Se mantendrá en la situación de servicio activo y con reserva de plaza en la categoría de origen.
- b) Percibirá las retribuciones correspondientes a las funciones ejercidas, excepto los trienios y el complemento de carrera profesional, que serán los correspondientes a la categoría de origen.
- c) No supondrá la consolidación de ningún derecho de carácter retributivo o en relación con la obtención de un nuevo nombramiento, sin perjuicio que se pueda considerar como mérito en los procedimientos selectivos y de provisión.

3. Requisitos para participar

3.1. Los solicitantes tienen que cumplir los requisitos siguientes:



a) Tener la condición de personal estatutario fijo del Servicio de Salud de las Islas Baleares y prestar servicio en la Gerencia del Área de Salud de Menorca.

En caso de que la convocatoria se declare desierta porque no se haya presentado nadie que cumple los requisitos, no 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 algún grupo de clasificación inferior o a una categoría o especialidad diferente al mismo grupo que la plaza a la cual se opta.

c) Estar en la situación de servicio activo.

d) Tener cualquier de las titulaciones oficiales 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 estar en condiciones de obtenerla antes de que venza el plazo para presentar solicitudes. También podrán participar en el procedimiento selectivo aquellas personas interesadas que hayan prestado servicio durante cinco años en la categoría de origen y tengan la titulación exigida en el grupo inmediatamente inferior a la categoría en la cual se aspira ingresar. En el caso de las titulaciones obtenidas al extranjero, se tiene que acreditar que están homologadas por el ministerio correspondiente.

e) Acreditar el requisito de conocimientos de catalán, correspondiendo 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 cualquier de los expedidos o reconocidos como equivalentes u homologados por la Dirección General de Política Lingüística que acrediten el nivel B2 de conocimiento de catalán.

f) Tener la capacidad funcional necesaria para ejercer las funciones que se deriven del nombramiento correspondiente. Este requisito se tiene que acreditar antes de la toma de posesión.

g) No sufrir 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. Estos requisitos tienen que cumplirse el último día del plazo para presentar solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

3.3. Los aspirantes tienen que acreditarlos fehacientemente en el momento de presentar las solicitudes, excepto el requisito del punto f), que se tiene que acreditar antes de la toma de posesión.

4. Presentación de solicitudes

4.1 Los interesados en participar en la selección para cubrir la plaza ofrecida tienen que presentar una solicitud según el modelo que se adjunta en el anexo 2.

4.2 El plazo para presentar solicitudes es de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

4.3 La documentación requerida se tiene que presentar en el registro de la Gerencia del Área de Salud de Menorca, ubicado en el Hospital Mateu Orfila, Ronda de Malbúger, núm. 1, de Maó (07703) o en cualquiera de los lugares referidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

4.4 Los aspirantes tienen que conservar su ejemplar de la solicitud por si se la requieren en cualquier momento del proceso selectivo.

5. Documentación

5.1 A la solicitud hay que adjuntar copia auténtica de la documentación que acredite que se cumplen los requisitos y los méritos alegados.

5.2 Además, hay que adjuntar copia auténtica de estos otros documentos:

a) En caso de tener la nacionalidad española, el requisito será verificado de oficio por la administración, salvo que haya oposición expresa del aspirante (en este caso tendrá que aportar la documentación acreditativa). También se puede presentar voluntariamente el DNI en vigor. Si la administración no pudiera comprobar el cumplimiento de este requisito lo notificará al aspirante, para que lo aporte.

b) Copia auténtica 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.

c) Copia auténtica del título que acredite los conocimientos de lengua catalana exigidos en la convocatoria.

d) Justificación de los méritos específicos.

e) Memoria

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 se tienen que entregar traducidos convenientemente a uno de estos idiomas por un organismo oficial competente.

6. Sistema de selección y valoración de los méritos

6.1 La selección, en caso de concurrencia, se llevará a cabo por el sistema de concurso de méritos.

6.2. El baremo de los méritos alegados para optar esta plaza es el establecido en el anexo 4 de esta convocatoria y que se desglosa como se indica a continuación:

I. Experiencia profesional: máximo, 40 puntos.

II. Formación: máximo, 20 puntos.

III. Méritos específicos relacionados con las funciones del puesto: máximo, 35 puntos.

IV. Conocimientos de catalán: máximo, 5 puntos.

7. Comisión de Selección

7.1. La Comisión de Selección está formada por tres miembros, que tienen la condición de personal funcionario de carrera o estatutario fijo del Servicio de Salud, del mismo grupo profesional —o de un grupo superior— que el de la plaza convocada, todos con voz y voto.

Los miembros son aquellos que figuran en el anexo 3 de esta convocatoria.

7.2. Los miembros de la Comisión de Selección se tienen que abstener de intervenir en el proceso —y lo tienen que notificar a la autoridad que los haya designado— si concurre alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1.º de octubre, de régimen jurídico del sector público.

7.3. Las funciones de la Comisión de Selección son las siguientes:

- Valorar los méritos alegados y acreditados por los candidatos.
- Si hace falta, requerir a los candidatos que enmienden en el plazo previsto los defectos formales de los méritos alegados, o bien que aclaren, en el plazo y en las maneras previstas, alguno de los méritos alegados.
- Confeccionar una lista de los seleccionados por orden de prelación.
- Resolver las reclamaciones presentadas por los candidatos en el plazo establecido y en la forma oportuna.
- Elevar al órgano de selección la lista definitiva de seleccionados y de las puntuaciones obtenidas.

8. Procedimiento de selección y resolución de la convocatoria

8.1 Una vez vencido el plazo para presentar solicitudes se publicará en la intranet del Área de Salud de Menorca y en el web del Servicio de Salud de las Islas Baleares la resolución de la directora de la gerencia por la cual se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, exponiendo la causa de la exclusión.

En este acto se abrirá un plazo de siete días hábiles para presentar alegaciones o reclamaciones a esta resolución y aportar la documentación requerida o, si procede, enmendar la causa de la exclusión. Si, si procede, no se enmiendan los defectos, se considerará que la persona interesada ha cejado en la solicitud.

Todos los documentos se tienen que dirigir a la Gerencia del Área de Salud de Menorca y se pueden presentar por cualquier de las vías que prevé la normativa vigente.

En caso de concurrencia, la resolución incluirá también la convocatoria de las personas candidatas para hacer la defensa y exposición de la memoria ante la Comisión de Selección. En todo caso se señalará el lugar, hora y fecha en que se llevará a cabo.

8.2 En el plazo de los siete días hábiles siguientes a la finalización del plazo indicado en el punto anterior, y una vez resueltas las posibles alegaciones, se publicará en la intranet del Área de Salud de Menorca y en el web del Servicio de Salud de las Islas Baleares la resolución de la directora gerente por la cual se aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos.



Además, de acuerdo con la propuesta efectuada por la Comisión de Selección, la resolución mencionada incluirá también la lista provisional de puntuaciones (valoración de méritos) y se abrirá un plazo de siete días hábiles para presentar alegaciones o reclamaciones a dicha valoración.

La resolución incluirá también la convocatoria de aquellos que fueron excluidos inicialmente para hacer la defensa y exposición de la memoria ante la Comisión de Selección. En todo caso se señalará el lugar, hora y fecha en que se llevará a cabo.

8.3 En el plazo de los siete días hábiles siguientes a la finalización del plazo indicado en el punto anterior, y una vez resueltas las posibles alegaciones, se publicará en la intranet del Área de Salud de Menorca y en el web del Servicio de Salud de las Islas Baleares, de acuerdo con la propuesta efectuada por la Comisión de Selección, la resolución de la directora gerente por la cual se aprueba la lista definitiva de puntuaciones (valoración de méritos).

En este acto, se abrirá un plazo adicional de cinco días hábiles a los únicos efectos que aquellos que fueron excluidos inicialmente puedan, si procede, presentar alegaciones a la valoración de sus méritos. En este caso, a propuesta de la Comisión de Selección y una vez resueltas las posibles alegaciones, se publicará, en la forma establecida anteriormente, la resolución con la puntuación total.

8.4 El nombramiento se ofrecerá al candidato propuesto por la Comisión de Selección que figure con la puntuación más alta. Si varios candidatos tienen la misma puntuación en la lista definitiva, se aplicarán los criterios de desempate siguientes:

- A todos los efectos, tienen prioridad las mujeres en caso de que estén infrarrepresentadas en la categoría, de conformidad con el artículo 61 de la Ley 12/2006, de 20 de septiembre, para la mujer.
- A continuación, quién haya acreditado en la lista más servicios prestados en la categoría dentro del Servicio de Salud y subsidiariamente en el Sistema Nacional de Salud.
- Si el empate persiste, el nombramiento se ofrece en primer lugar a quien acredite la puntuación más alta en el apartado relativo a la experiencia profesional.
- Si aun así el empate persiste, tiene prioridad quien tenga la puntuación más alta en el apartado de formación continuada.
- Finalmente, si los candidatos continúan empatados, el desempate se dirime según la escala siguiente: primero, tener más de 45 años; después, tener más cargas familiares; a continuación, ser víctima de violencia de género y, finalmente, quien tenga más edad.

8.5 La resolución de adjudicación definitiva se publicará 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 en la publicación de la resolución de adjudicación en el Boletín Oficial de las Islas Baleares para tomar posesión de la plaza.





ANEXO 2

Solicitud para participar en el proceso para cubrir, por el sistema de promoción interna, una plaza de la categoría del Grupo Administrativo de la función administrativa de la plantilla orgánica autorizada del Hospital Mateu Orfila de la Gerencia del Área de Salud de Menorca convocada por medio de la Resolución de la directora de la gerencia de 15 de diciembre de 2022 (PIT MEN 14/2022)

Datos del solicitante

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre:

N.º doc. identidad:

Datos a efectos de recibir notificaciones

Nombre de la vía:

Núm.:

Piso:

Puerta:

Código Postal:

Municipio:

Teléfonos:

Correo electrónico:

EXPONGO:

1. Que el ____ de _____ de 2022 se publicó en el BOIB la Resolución de la directora de la Gerencia del Área de Salud de Menorca por la cual se aprueba la convocatoria para cubrir, por el sistema de promoción interna temporal, una plaza de la categoría grupo administrativo de la función administrativa de la plantilla orgánica autorizada del Hospital Mateu Orfila (PIT MEN 14/2022).

2. Que cumpla los requisitos exigidos en la convocatoria.

Por eso SOLICITO:

Ser admitido/admitida en la convocatoria, para lo cual adjunto a esta solicitud la documentación exigida y la acreditación de los méritos.

, de de 2022

[rúbrica]

GERENCIA ÁREA DE SALUD DE MENORCA



ANEXO 3

Comisión de Selección

La Comisión de Selección está formada por tres miembros, que tienen la condición de personal funcionario de carrera o estatutario fijo del Servicio de Salud, del mismo grupo profesional —o de un grupo superior— que el de la plaza convocada, todos con voz y voto:

- Presidente: J Eva Egea Miró. Suplente: Margarita Pons Fanals
- Vocal: José Oleo Pons. Suplente: Amalia Botella Tudurí
- Secretario: Antonio Liger García. Suplente: Carmen Virtudes Gonçalves

ANEXO 4

Baremo de méritos

1. Experiencia profesional (máximo, 40 puntos)

1.1. Se computa el tiempo de servicios prestados que el candidato tenga reconocidos hasta el término del plazo para presentar solicitudes de participación en el proceso selectivo, de acuerdo con el baremo siguiente:

- a) Por cada mes de servicios prestados en instituciones sanitarias públicas de la Unión Europea como personal estatutario, funcionario o laboral en la misma categoría a la cual se opta o en plazas con el mismo contenido funcional: 0,20 puntos.
- b) Por cada mes de servicios prestados 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: 0,10 puntos.
- c) Por cada mes de servicios prestados ocupando un lugar directivo en instituciones sanitarias públicas del Sistema Nacional de Salud (solo se valoran los servicios prestados si se tiene el título requerido para acceder a la categoría): 0,10 puntos.
- d) Por cada mes de servicios prestados en instituciones sanitarias públicas de la Unión Europea en una categoría diferente a la categoría a la cual se opta: 0,07 puntos.

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

- I. La puntuación máxima que se puede obtener por la totalidad de los subapartados que lo integran es de 40 puntos.
- II. 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.
- III. Un mismo periodo de tiempo no puede ser valorado en más de uno de los subapartados que lo integran.
- IV. 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 organismos equivalentes de la Unión Europea.

2. Formación y docencia (máximo, 20 puntos)

2.1. Formación continuada y docencia:

a) Cursos, seminarios, talleres, congresos, jornadas, reuniones científicas y otras actividades formativas que estén relacionadas directamente con el contenido de la categoría a la cual se opta, de acuerdo con los criterios siguientes:

- Tienen que haber sido organizadas o impartidas por alguna administración pública (de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 39/2015) o por alguna universidad, lo cual tiene que 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 tiene que 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 que hayan sido acreditadas y/o subvencionadas por aquellas, lo cual tiene que constar en el certificado correspondiente.
- Actividades llevadas a cabo en virtud de los acuerdos de formación continuada en las administraciones públicas y que estén organizadas por cualquier de los promotores de formación continuada que hayan suscrito estos acuerdos.

b) A efectos del que disponen los apartados anteriores, se considera que están relacionadas directamente con el contenido de la categoría a la cual se opta las actividades formativas del área temática de las funciones específicas del puesto de trabajo.

c) Los diplomas o los certificados se valoran de la manera siguiente





- Cuando se acredite la asistencia o el aprovechamiento: 0,1 puntos por crédito.
- Cuando se acredite 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 esta actividad.

3. Méritos específicos relacionados con las funciones del puesto (máximo, 35 puntos)

1. Servicios prestados en la unidad a la cual está adscrita la plaza convocada: 1 punto por mes. Máximo 20 puntos.
2. Realización de Memoria con las propuestas de mejora del servicio o con los proyectos que se querían desarrollar. Máximo 7,5 puntos.
3. Defensa y exposición de la Memoria. Máximo 7,5 puntos.

4. Conocimiento orales y escritos de catalán (máximo, 5 puntos)

Se valoran los certificados expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública y los expeditos 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. El valor del certificado de lenguaje administrativo (LA) se suma al de valor más alto que se presente (C1 o C2):

- Nivel C1 3 puntos
- Nivel C2 4 puntos
- Certificado LA 1 punto

