

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

SERVICIO DE SALUD DE LAS ILLES BALEARS

678

Resolución del director general del Servicio de Salud de las Islas Baleares de 31 de enero de 2022 por la cual se convoca la provisión, por el sistema de concurso, del puesto de trabajo de jefatura de grupo de la función administrativa dependiente de la Subdirección de Recursos Humanos y Relaciones Laborales de la plantilla orgánica autorizada del Hospital Universitario Son Espases

Hechos

Es necesario cubrir el puesto de trabajo de jefatura de grupo de la función administrativa dependiente de la Subdirección de Recursos Humanos y Relaciones Laborales y, por extensión, de la Dirección de Gestión, de la plantilla orgánica autorizada del Hospital Universitario Son Espases.

Fundamentos de derecho

1.-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 17/12/2003).

2.- 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 09/01/1999).

3.- Acuerdo del Consejo de Gobierno de 13 de mayo de 2011 por el cual se ratifica el Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad de 22 de marzo de 2011 por el cual se regula el sistema de provisión de los cargos no directivos del personal estatutario de gestión y servicios del Servicio de Salud de las Islas Baleares (BOIB núm. 75, de 21/05/2011), modificado por el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 18 de enero de 2013 por el cual se ratifica el Acuerdo de la Mesa Sectorial de 5 diciembre de 2012 (BOIB núm. 11, de 22/01/2013).

4.-Resolución del director general del Servicio de Salud de 23 de mayo de 2011 por la que se dictan las instrucciones para aplicar el Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad de 22 de marzo de 2011 (BOIB núm. 87, de 11/06/2011).

5.- 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 12/04/2016).

6.-Resolución de la consejera de Salud y Consumo de 3 de noviembre de 2020 por la cual se delegan diferentes competencias en materia de personal estatutario en los órganos del Servicio de Salud de las Islas Baleares (BOIB núm. 191, de 07/11/2020), entre ellas, convocar y resolver los procedimientos de provisión de puestos de jefatura y asimilados que se deban proveer por el sistema de concurso, así como también la remoción del personal que haya obtenido un puesto de trabajo a través de este sistema.

Por todo ello dicto la siguiente

Resolución

1.-Aprobar la convocatoria para proveer, por el sistema de concurso, el puesto de trabajo de jefatura de grupo de la función administrativa dependiente de la Subdirección de Recursos Humanos y Relaciones Laborales de la plantilla orgánica autorizada del Hospital Universitario Son Espases.

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

3.-Publicar un modelo de solicitud para acceder al puesto de trabajo ofertado en esta convocatoria, que está en el anexo 2.

4.-Designar a las personas integrantes de la Comisión de Selección, que figuran en el anexo 3.

5.-Aprobar los aspectos curriculares que se evaluarán en esta convocatoria, que figuran en el anexo 4.



6.-Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, en los tabloneros de anuncios y página web del Hospital Universitario Son Espases y en el portal web del Servicio de Salud de las Islas Baleares (www.ibsalut.es).

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 fecha de 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 Islas Baleares.

También puede interponerse directamente un recurso contencioso-administrativo ante los juzgados contenciosos-administrativos en el plazo de dos meses a contar

desde el día siguiente a la fecha de publicación de esta resolución, de acuerdo 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.

Palma, 31 de enero de 2022

El director general del Servicio de Salud de las Islas Baleares

Julio Miguel Fuster Culebras

(Por delegación de la consejera de Salud y Consumo (BOIB Núm. 191, de 07/11/2020))

ANEXO 1

Bases de la convocatoria

1. Puesto de trabajo ofertado:

Jefatura de grupo de la función administrativa dependiente de la Subdirección de Recursos Humanos y Relaciones Laborales y, por extensión, de la Dirección de Gestión, de la plantilla orgánica autorizada del Hospital Universitario Son Espases.

2. Características generales

El régimen jurídico de este puesto de trabajo es el establecido por la Ley 55/2003 y las disposiciones que la desarrollan. El cargo se ocupará en régimen de dedicación exclusiva.

3. Requisitos de las personas aspirantes

3.1.- Requisitos generales

a.- 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.

b.- Tener la titulación oficial que habilite para el ejercicio profesional del puesto de trabajo o estar en condiciones de obtenerla dentro del plazo para presentar solicitudes.

c.- Acreditar los conocimientos de catalán correspondientes al nivel B2 para el grupo C1, y del nivel B1 para el grupo C2. Esta acreditación se ha de realizar por medio de un certificado expedido por la Escuela Balear de Administración Pública o de cualquiera de los expedidos, reconocidos como equivalentes u homologados por la Dirección General de Política Lingüística que avalen dicho nivel de conocimiento.

d.- Tener la capacidad funcional necesaria para desempeñar las funciones que se deriven del nombramiento.

e.- Tener cumplidos 16 años y no sobrepasar la edad de jubilación forzosa.

f.- No haber sido separadas 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 inhabilitadas 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 inhabilitadas por una sanción o una pena para el ejercicio profesional o para acceder a funciones o servicios públicos en su país, ni haber sido separadas 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

- a.- Puede participar en esta convocatoria el personal estatutario fijo de gestión y servicios de los subgrupos C1 y C2 que, en la fecha de la publicación de esta resolución, 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.
- b.- Ha de haber prestado servicios por un período mínimo de 3 años en departamentos de Personal y Recursos Humanos del Servicio de Salud de las Islas Baleares.
- c.- Ha de acreditar el uso y manejo del sistema SAP – RRHH durante un periodo mínimo de 3 años.
- d.- Ha de tener reconocido el nivel 4 de carrera profesional.

3.3.- Acreditación de los requisitos

Los requisitos deben cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes, en la forma y plazo establecidos por esta convocatoria. La acreditación debe hacerse efectiva en el momento de presentar la solicitud.

4.- Características y funciones a desarrollar

La persona que obtenga el puesto dependerá de la Subdirección de Recursos Humanos y Relaciones Laborales y, por extensión, de la Dirección de Gestión, del Hospital Universitario Son Espases.

Entre las funciones que desarrollará, estás las siguientes:

- a.- Desarrollar funciones como responsable del personal administrativo. Ha de organizar, distribuir y supervisar las tareas del grupo.
- b.- Ha de velar por el cumplimiento del Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad por el cual se aprueba el Texto refundido que regula los procedimientos de selección de personal estatutario temporal del Servicio de Salud de las Islas Baleares por medio de la creación de bolsas únicas de trabajo para cada categoría y especialidad, ratificado por el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 25 de noviembre de 2016 (BOIB núm. 149, de 26/11/2016).
- c.- Responder y resolver las reclamaciones y los conflictos de contratación.
- d.- Dar atención telefónica y por correo electrónico de consultas, dudas e información relativa a la contratación.
- e.- Ejercer las funciones de la secretaría de la Comisión de Selección y Comisión de Seguimiento de convocatorias.
- f.- Tramitación de las ofertas al Servicio de Ocupación de las Islas Baleares (SOIB) de las convocatorias de los facultativos especialistas de área (FEA).
- g.- Control y asignación de las posiciones no dotadas (PND) para contratación, así como las solicitudes de nueva creación al Servicio de Salud de las Islas Baleares.
- h.- Comunicación a Bolsa Única de las incidencias y sanciones de las personas candidatas de este departamento.
- i.- Realizar las convocatorias públicas para la cobertura de los diferentes puestos de trabajo: jefaturas, promociones internas, convocatorias específicas y movilidad.
- j.- Encargarse de las publicaciones en el Boletín Oficial de las Illes Balears de las jefaturas, promociones internas y convocatorias específicas.
- k.- Encargarse de publicar las diferentes convocatorias en la web y la intranet del Hospital Universitario Son Espases y en el portal web del Servicio de Salud de las Islas Baleares.
- l.- Realizar el seguimiento de las convocatorias (personas admitidas y excluidas en listas provisionales, listas definitivas etc.)
- m.- Responder y resolver las reclamaciones relacionadas con las convocatorias.
- n.- Realizar las tareas encomendadas por los/las jefes de Sección y de Servicio.

5.- Trámite de solicitud

- 5.1.- Las personas que quieran participar en esta convocatoria deben presentar la solicitud siguiendo el modelo que figura en el anexo 2.
- 5.2.- Dicha solicitud, dirigida al órgano convocante, debe presentarse en el plazo de veinte días (20) hábiles a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de esta resolución de convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.
- 5.3.- La documentación se puede presentar en el Registro General de los Servicios Centrales del Servicio de Salud de las Islas Baleares o por medio de cualquiera de las vías que prevé el artículo 16.4 de la Ley 39/2015.
- 5.4.- Las personas aspirantes han de adjuntar la documentación original o una copia auténtica que justifique los requisitos y los méritos alegados.



6.- Documentación que debe aportarse

Junto con la solicitud, las personas aspirantes han de aportar los documentos siguientes:

- a.- Fotocopia del documento de identidad (DNI, NIE o pasaporte).
- b.- Documento original o copia auténtica del título y del nombramiento (o contrato).
- c.- Documento original o copia auténtica del certificado de nivel de conocimientos de catalán.
- e.- Documentos que acrediten los requisitos y los méritos alegados (originales o copias auténticas).

7.- Sistema selectivo

El órgano competente verificará que las personas aspirantes cumplen los requisitos y el resto de las especificaciones exigidas en esta convocatoria. Después se iniciará el procedimiento de valoración de méritos, en el cual se han de evaluar los aspectos curriculares previstos en el anexo 4.

8.- Resolución de la convocatoria

8.1.- En base al artículo 6 del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 13 de mayo de 2011, cada comisión de selección debe elevar al órgano competente la resolución provisional del concurso, que debe indicar la puntuación obtenida por cada persona aspirante y tiene que publicarse en los tablones de anuncios y página web del Hospital Universitario Son Espases, y en el portal web del Servicio de Salud.

Contra esa resolución, las personas interesadas pueden presentar alegaciones en el plazo de quince días hábiles a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación. Esas alegaciones serán resueltas en la resolución definitiva del concurso, que se publicará asimismo en los tablones de anuncios y página web del Hospital Universitario Son Espases, en el portal web del Servicio de Salud y en el Boletín Oficial de las Illes Balears.

8.2.- Una vez finalizado el proceso selectivo, debe efectuarse el nombramiento de la persona aspirante que haya obtenido la puntuación más alta, tal y como establece esta convocatoria. El órgano convocante dictará una resolución para designar a la persona seleccionada y contra ella se podrán interponer los mismos recursos que se especifican en la presente resolución.

8.3.- Si resulta nombrada para el cargo una persona estatutaria fija del Servicio de Salud de las Islas Baleares que tiene la plaza estatutaria fija en el mismo centro, sigue ocupando la plaza como personal estatutario fijo de su categoría en el propio centro.

8.4.- Si resulta nombrada para el cargo una persona estatutaria fija del Servicio de Salud de las Illes Balears que tiene la plaza estatutaria fija en otro centro, pasa a ocupar directamente el cargo en el centro de destino y queda en la situación de reserva respecto a su plaza estatutaria fija.

8.5.- Si resulta nombrada para el cargo una persona que es funcionaria de carrera que tiene la plaza fija en otra administración pública, pasa a ocupar directamente el cargo en el centro de destino y queda en la situación administrativa que le corresponda según la legislación que le resulte aplicable.

8.6.- En los supuestos de renuncia, de cese en el cargo provisto por el sistema de libre designación o de cese por no haber superado las evaluaciones que correspondan al cargo provisto por el sistema de concurso de méritos, desde la fecha en que esos supuestos sean efectivos la persona interesada deja de ocupar el cargo y pasa a ocupar la plaza básica de su categoría.





ANEXO 2 Modelo de solicitud

Datos personales

Nombre y apellidos:..... N.º doc. id:.....

Fecha de nacimiento:..... Nacionalidad:.....

Teléfono:..... Correo electrónico:.....

Dirección a efectos de notificación:

Localidad: Código postal:.....

Municipio:.....

Datos profesionales

Especialidad:.....

Categoría:.....

Centro donde prestó servicios:.....

Provincia:.....

EXPONGO:

Que cumpla todos los requisitos para participar en esta convocatoria.

SOLICITO:

Que se admita esta solicitud para optar al puesto de trabajo de jefatura de grupo de la función administrativa dependiente de la Subdirección de Recursos Humanos y Relaciones Laborales y, por extensión, de la Dirección de Gestión, de la plantilla orgánica autorizada del Hospital Universitario Son Espases.

....., de..... de 20...

[firma]

DIRECCIÓN GERENCIA DE



**ANEXO 3**
Comisión de Selección

Presidente: Antoni Pericás Palou (designado por el director general del Servicio de Salud de las Islas Baleares).

Secretaria: Juana María Alondra Martínez.

Vocales:

- Maria del Carmen Mingorance Carrascosa (designado por el director de Gestión y Presupuestos del Servicio de Salud de las Islas Baleares).
- Elena María Villaverde Bellido (designada por al director gerente de HUSE de entre los cargos de jerarquía igual o superior de la misma área funcional del puesto convocado).
- Luisa Nogués Sánchez (responsable de la división a la cual está adscrita la plaza convocada).

Si se produce alguna vacante en la Comisión de Selección, se nombrará a otra persona.

ANEXO 4
Méritos

El baremo consta de tres apartados, en los que se valorarán los servicios prestados (40%), los puestos de trabajo ocupados en relación con aquel al que se opta (actividad profesional 40%) y la formación relacionada con el puesto convocado (20%).

1.-Servicios prestados (máximo 60 puntos):

- a.- Servicios prestados en categorías estatutarias de gestión y servicios del subgrupo C1 0,20 puntos por cada mes completo de servicios prestados.
- b.- Servicios prestados en categorías estatutarias de gestión y servicios del subgrupo C2 0,18 puntos por cada mes completo de servicios prestados.

2.-Puestos de trabajo en relación al que se opta (máximo 60 puntos):

a.- Puestos de jefatura (máximo 40 puntos):

- Haber ocupado puestos de jefatura con un complemento de destino superior al nivel 19 0,20 puntos por cada mes completo.
- Haber ocupado puestos de jefatura con un complemento de destino del nivel 19 0,15 puntos por cada mes completo.
- Haber ocupado puestos de jefatura con un complemento de destino inferior al nivel 19 0,10 puntos por cada mes completo.

b.- Otra experiencia profesional relacionada con el puesto al que se opta, según lo que se establezca en esta convocatoria (máximo 20 puntos) 0,10 puntos por cada mes completo.

A los efectos del punto anterior, se considera otra experiencia profesional relacionada con el puesto, la siguiente:

- Cualquier otra área que la Comisión de Selección, justificadamente, considere relacionada con las funciones del puesto.

3.-Formación relacionada con el puesto al que se opta (máximo 30 puntos):

Por cada crédito o por cada 10 horas, como docente o discente, en cursos, seminarios, talleres, congresos o jornadas, que estén relacionados directamente con el contenido del puesto al que se opta 0,10 puntos

A los efectos del punto anterior, se consideran relacionadas las áreas temáticas siguientes:

- Programa informático SAP – RRHH y Sistema Office.
- Cualquier otra área que la Comisión de Selección, justificadamente, considere relacionada con las funciones del puesto de trabajo.

Para la valoración de los cursos, seminarios, talleres, congresos o jornadas, se requiere lo siguiente:

- Organizados o impartidos por alguna administración pública (de acuerdo con el artículo 2.3 de la Ley 39/2015) o por alguna



universidad, lo que ha de constar en el correspondiente certificado. En el caso de que la actividad haya sido organizada por cualquier organismo público y entidad de derecho público conforme al artículo 2.2.a) de la Ley 39/2015, la persona interesada ha de acreditar esta condición.

-Promovidos por organizaciones sindicales o entidades sin ánimo de lucro e impartidos en virtud de convenios suscritos con las administraciones públicas o con universidades, o bien que hayan sido acreditados y/o subvencionados por aquellas, lo que ha de constar en el correspondiente certificado.

-Realizados en virtud de los acuerdos de formación continuada en las administraciones públicas y que estén organizados por cualquiera de los promotores de formación continuada que hayan suscrito estos acuerdos.

En cuanto al nivel de conocimientos de lengua catalana, sólo se valorará el título, diploma o el certificado oficial que tenga la persona concursante siempre que no sea un requisito de la correspondiente categoría estatutaria.

-Por tener acreditado el conocimiento de catalán mediante los certificados expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública o los expedidos, los reconocidos como equivalentes o los homologados por la Dirección General de Política Lingüística que acrediten tener el nivel B2 3 puntos

-Por tener acreditado el conocimiento de catalán mediante los certificados expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública o los expedidos, los reconocidos como equivalentes o los homologados por la Dirección General de Política Lingüística que acrediten tener el nivel C1 4 puntos

-Por tener acreditado el conocimiento de catalán mediante los certificados expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública o los expedidos, los reconocidos como equivalentes o los homologados por la Dirección General de Política Lingüística que acrediten tener el nivel C2 5 puntos

(Sólo se valorará el mayor nivel que posea la persona concursante)

-Por tener acreditado el conocimiento de catalán mediante los certificados expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública o los expedidos, los reconocidos como equivalentes o los homologados por la Dirección General de Política Lingüística que acrediten tener el nivel E (lenguaje administrativo) 1 punto

(Se acumula a cualquier otro nivel que se tenga)