

## Sección II. Autoridades y personal

### Subsección segunda. Oposiciones y concursos

#### ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA SERVICIO DE SALUD DE LAS ILLES BALEARS

**4137**

*Resolución del director general del Servicio de Salud de las Islas Baleares por la que se convoca la provisión, por el sistema de concurso, del puesto de trabajo de jefatura de la Sección de Contratación Administrativa de la plantilla orgánica del Hospital Can Misses*

#### Hechos

Es necesario cubrir el puesto de trabajo de jefe/jefa de la Sección de Contratación Administrativa de la plantilla orgánica autorizada del Hospital Can Misses.

#### Fundamentos de derecho

1. 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. 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 9/01/1999).
3. El Acuerdo del Consejo de Gobierno de 13 de mayo de 2011 por el que se ratifica el Acuerdo de Mesa Sectorial de Sanidad de 22 de marzo de 2011 por el que 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 de Consejo de Gobierno de 18 de enero de 2013 por el que se ratifica el Acuerdo de Mesa Sectorial de 5 diciembre de 2012 (BOIB núm. 11, de 22/01/2013).
4. La 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 Mesa Sectorial de Sanidad de 22 de marzo de 2011 (BOIB núm. 87, de 11/06/2011).
5. 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 12/04/2016).
6. La Resolución de la consejera de Salud y Consumo de 3 de noviembre de 2020 por la que se delegan diferentes competencias en materia de personal estatutario en los órganos del Servicio de Salud de las Islas Baleares (BOIB núm. 191, de 7/11/2020), entre ellas, convocar y resolver los procedimientos de provisión de puestos de jefatura y asimilados que se tengan que proveer por el sistema de concurso, así como también la remoción del personal que haya obtenido un puesto de trabajo por medio de este sistema.

Por todo esto, dicto la siguiente

#### RESOLUCIÓN

1. Aprobar la convocatoria para proveer, por el sistema de concurso, el puesto de trabajo de jefe/jefa de la Sección de Contratación Administrativa de la plantilla orgánica autorizada del Hospital Can Misses.
2. Aprobar las bases que rigen esta convocatoria, que figuran en el anexo 1.
3. Publicar el modelo de solicitud para acceder al puesto de trabajo ofrecido en esta convocatoria, que figura en el anexo 2.
4. Designar a las personas integrantes de la Comisión de Selección, que se relacionan 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 tablones de anuncios del Hospital Can Misses, en su portal web y en el portal web del Servicio de Salud de las Islas Baleares ([www.ibsalut.es](http://www.ibsalut.es)).

## 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 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 se puede interponer directamente un recurso contencioso-administrativo ante los juzgados contencioso-administrativos en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de 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.

*(Firmado electrónicamente: 19 de mayo 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 7/11/2020)

## ANEXO 1

### Bases de la convocatoria

#### 1. Puesto de trabajo ofrecido

Jefe/jefa de la Sección de Contratación Administrativa de la plantilla orgánica autorizada del Hospital Can Misses.

#### 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 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 en 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 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.
- Acreditar los conocimientos de catalán del nivel B2 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 este nivel de conocimiento.
- Tener la capacidad funcional necesaria para desarrollar las funciones que se deriven del nombramiento.
- Tener cumplidos 16 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 mencionados 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 estado, 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.

##### 2. Requisitos específicos

- Puede participar en esta convocatoria el personal estatutario fijo de gestión y servicios de los subgrupos A1, A2 o C1.
- Los aspirantes tienen que estar en situación de servicio activo o de reserva de plaza, y prestar servicio en instituciones sanitarias del Sistema Nacional de Salud.





- c. Tienen que haber prestado servicio por un plazo mínimo de cuatro años en unidades de contratación administrativa.
- d. Tienen que acreditar un mínimo de cuatro años de experiencia profesional en la utilización de los programas SAP-GXAP y MM.

### 3.3. Acreditación de los requisitos

Estos requisitos se tienen que cumplir el último día de plazo de presentación de solicitudes, en la forma y dentro del plazo establecido en esta convocatoria. La acreditación se tiene que hacer efectiva en el momento de presentar la solicitud.

## 4. Características y funciones a desarrollar

La persona que obtenga el puesto dependerá orgánicamente y funcionalmente de la Dirección de Gestión del Área Sanitaria de Ibiza y Formentera y tiene que desarrollar las funciones propias de un jefe /una jefa de la Sección de Contratación Administrativa, entre las cuales hay las siguientes:

- a. Planificación anual de la contratación administrativa del Área, en coordinación con los servicios afectados.
- b. La asistencia a la Dirección de Gestión en las tareas y actividades que esta le encomiende.
- c. Tramitación de expedientes de contratación y la supervisión de su gestión en coordinación con los responsables de los contratos.
- d. Elaboración de los pliegos de cláusulas administrativas particulares.
- e. Redacción de resoluciones generadas en los expedientes de contratación, desde el inicio hasta la finalización del contrato con la recepción de su ejecución.
- f. Gestión de expedientes de gasto por medio de la generación de los correspondientes documentos contables
- g. Apertura de expedientes de contratación en las aplicaciones SAP.
- h. Relación y colaboración con la Unidad de Control de Gestión del área y con el servicio de contabilidad para el seguimiento de la ejecución presupuestaria del gasto
- i. Interlocución con la Unidad de Contratación de los Servicios Centrales y con la Central de Compras del Servicio de Salud.
- j. Cooperación y coordinación continua con los servicios de mantenimiento y USC para hacer un seguimiento correcto de los contratos de alquiler, compra y mantenimiento de equipos de alta tecnología.
- k. Ejercicio de secretario de las mesas de contratación.
- l. Canalización de las consultas que planteen los operadores económicos hacia el órgano de contratación para facilitar su participación en los procedimientos de licitación.
- m. Seguimiento y control de la gestión de procesos de la contratación electrónica por medio de la Plataforma de Contratación del Sector Público.
- n. Gestión de las obligaciones de información sobre contratos (Junta Consultiva de Contratación Administrativa).
- o. Gestión de herramientas y plataformas informáticas específicas de la licitación, así como de las bases de datos jurídicas y de informes de organismos (Junta Consultiva de Contratación Administrativa, Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales, etc.).
- p. Guarda y custodia de los expedientes de contratación.
- q. Mantenimiento de una base de datos de los expedientes en curso.

## 5. Trámite de solicitud

- 5.1. Las personas que quieran participar en esta convocatoria tienen que presentar la solicitud con el modelo que figura en el anexo 2.
- 5.2. La solicitud, dirigida al órgano convocante, se tiene que presentar en el plazo de veinte días (20) hábiles a contar desde el día siguiente de 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. Los aspirantes tienen que adjuntar la documentación original o una copia auténtica que justifique los requisitos y los méritos alegados.

## 6. Documentación que se tiene que aportar

Junto con la solicitud, los aspirantes tienen que 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.
- d. Documentos que acrediten los requisitos y los méritos alegados (originales o copias auténticas).



## 7. Sistema selectivo

El órgano competente verificará que los aspirantes cumplen los requisitos y el resto de especificidades exigidas en esta convocatoria. Después se iniciará el procedimiento de valoración de méritos, en que se tienen que 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 tiene que elevar al órgano competente la resolución provisional del concurso, que tiene que indicar la puntuación obtenida por cada aspirante y tiene que publicarse en los tabloneros de anuncios del Hospital Can Misses, en su portal web y en el portal web del Servicio de Salud de las Islas Baleares ([www.ibsalut.es](http://www.ibsalut.es)). Contra esta resolución, las personas interesadas pueden presentar alegaciones en el plazo de quince días hábiles a contar desde el día siguiente de la fecha de publicación. Estas alegaciones serán resueltas en la resolución definitiva del concurso, que se publicará igualmente en los tabloneros de anuncios del Hospital Can Misses, en su portal web, en el portal web del Servicio de Salud y en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares*.

8.2. Una vez finalizado el proceso selectivo, se tiene que efectuar el nombramiento de la persona aspirante que haya obtenido la puntuación más alta, según establece esta convocatoria. El órgano convocante dictará una resolución para designar a la persona seleccionada. Contra esta resolución se podrán interponer los mismos recursos que se especifican en esta resolución.

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

8.4. Si es nombrada para el cargo una persona estatutaria fija en el Servicio de Salud de las Islas Baleares que tiene 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 es nombrada para el cargo una persona que es funcionaria de carrera que tiene 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 sea 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 estos 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:..... Núm. 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 jefe/jefa de la Sección de Contratación Administrativa de la plantilla orgánica autorizada del Hospital Can Misses y adjunto los documentos exigidos en las bases.

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

[firma]

**DIRECCIÓN GERENCIA DE** \_\_\_\_\_





**ANEXO 3**  
**Comisión de Selección**

- Presidenta: Mercedes Riera López (designada por el director general del Servicio de Salud de las Islas Baleares).
- Secretaria: Felisa Ferrer López (designada por la persona responsable de la Gestión del Área de Personal del Hospital Can Misses).
- Vocales:
  - Mari Carmen Mingorance Carrascosa (designada por el director de Gestión y Presupuestos del Servicio de Salud de las Islas Baleares).
  - Isabel Navas Rubio (designada por la directora gerente del Hospital Can Misses).
  - Daniel Sánchez Nicolás (designado por la persona responsable de la división a la que está adscrito el puesto de trabajo convocado).

Si hay 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 lugar convocado (20 %).

**1. Servicios prestados (máximo, 60 puntos)**

- a. Servicios prestados en categorías estatutarias de gestión y servicios del subgrupo A1: 0,20 puntos por cada mes completo de servicios prestados.
- b. Servicios prestados en categorías estatutarias de gestión y servicios del subgrupo A2: 0,18 puntos por cada mes completo de servicios prestados.
- c. Servicios prestados en categorías estatutarias de gestión y servicios del subgrupo C1: 0,16 puntos por cada mes completo de servicios prestados.

**2. Puestos de trabajo en relación con el lugar al cual 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 24: 0,20 puntos por cada mes completo.
  - Haber ocupado puestos de jefatura con un complemento de destino del nivel 24: 0,15 puntos por cada mes completo.
  - Haber ocupado puestos de jefatura con un complemento de destino inferior al nivel 24: 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.

Se considera *otra experiencia profesional* la siguiente:

- Haber prestado servicios desarrollando funciones directamente relacionadas con la realización de convocatorias dentro del ámbito sanitario público.
- Haber prestado servicios realizando funciones de gestión de la formación continuada en el ámbito sanitario público.
- Haber prestado servicios realizando funciones de gestión de conflictos y/o agresiones, o relacionados con el acoso sexual o violencia de género en el ámbito sanitario público.
- Cualquier otra que la Comisión de Selección, justificadamente, considere relacionada con las funciones del puesto de trabajo convocado.

**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.



Se consideran relacionadas las áreas temáticas siguientes:

- Aplicaciones informáticas: AIDA, PLACE, SAP.
- Tramitación electrónica de expedientes de contratación.
- Facturación.
- Protección de datos.
- Gestión de equipos, resolución de conflictos, etc...
- Lenguas extranjeras.

Para que los cursos, seminarios, talleres, congresos o jornadas sean valorados, tienen que tener alguna de las características siguientes:

- 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 tiene que constar en el certificado correspondiente. Si la actividad ha sido organizada por cualquier organismo público y entidad de derecho público conforme al artículo 2.2.a) de la Ley 39/2015, el interesado tiene que 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 estas, lo que tiene que constar en el certificado correspondiente.
- Realizados en virtud de los acuerdos de formación continuada en las administraciones públicas y que estén organizados por cualquiera del promotores de formación continuada que hayan suscrito estos acuerdos.

En cuanto al nivel de conocimientos de catalán, solo se valorará el título, diploma o el certificado oficial que tenga el aspirante siempre que no sea un requisito de la categoría estatutaria correspondiente.

- Por tener acreditado el conocimiento de catalán C1 por medio de 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: 4 puntos.
- Por tener acreditado el conocimiento de catalán C2 por medio de 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: 5 puntos.
- Por tener acreditado el conocimiento de catalán LA (lenguaje administrativo) por medio de 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: 1 punto, que se acumula a cualquier otro nivel que se tenga

