

Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

CONSEJO DE GOBIERNO

4547

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 22 de mayo de 2022 por el que se ratifica 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

De conformidad con el artículo 3 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del estatuto marco del personal estatutario de los servicios de salud, corresponde a la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares —en el ámbito de sus competencias— aprobar las normas aplicables al personal estatutario, entre las que debe considerarse incluido el procedimiento para cubrir los cargos no directivos de los centros estatutarios.

El Servicio de Salud de las Islas Baleares ha considerado conveniente regular el sistema de provisión de puestos de trabajo de su personal estatutario de gestión y servicios.

Así pues, de conformidad con el artículo 80.1 de la Ley 55/2003, en el seno de la Mesa Sectorial de Sanidad de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares —formada por la Administración y las organizaciones sindicales con representación en ella— se aprobó el 13 de mayo de 2022 un acuerdo por el que se regula el sistema de provisión de puestos de trabajo de dicho personal.

Este Acuerdo diseña el sistema de provisión de los puestos de trabajo no directivos del personal estatutario de gestión y servicios de los centros de régimen jurídico de personal estatutario por el procedimiento de concurso específico de méritos, pues desempeñar las funciones asignadas a dichos puestos supone más responsabilidad y requiere confianza personal. Asimismo, el Acuerdo también regula la provisión por medio del sistema de libre designación.

El procedimiento para cubrir dichos puestos de trabajo garantizará en todo momento los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, también incluidos como principios y criterios de ordenación del régimen estatutario en el artículo 4.b) de la Ley 55/2003.

El artículo 38 del Texto refundido del estatuto básico del empleado público (aprobado por el Real decreto 5/2015, de 30 de octubre), en relación con el artículo 80 de la Ley 55/2003, dispone que los acuerdos que versen sobre materias que sean competencia del consejo de gobierno de una comunidad autónoma requieren la aprobación expresa y formal de este órgano para que tengan validez y eficacia.

Por todo ello, el Consejo de Gobierno, a propuesta de la consejera de Salud y Consumo, en la sesión del día 30 de mayo de 2022, adoptó, entre otros, el Acuerdo siguiente:

Primero. Ratificar 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.

Segundo. Ordenar que se publique íntegramente dicho Acuerdo, que se anexa, en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares* y determinar que entra en vigor al día siguiente de su publicación.

Palma, 30 de mayo de 2022

La secretaria del Consejo de Gobierno
Mercedes Garrido Rodríguez



ANEXO

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

Partes

Por la Administración, la directora general de Función Pública, designada por la consejera de Presidencia, Función Pública e Igualdad, y el director general del Servicio de Salud de las Islas Baleares, o las personas en quienes hayan delegado, de conformidad con el artículo 2 del Reglamento de organización y funcionamiento de la Mesa Sectorial de Sanidad de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, aprobado por el Acuerdo del Consejo de Gobierno de las Islas Baleares de 7 de mayo de 1999 (BOIB núm. 68, de 29 de mayo).

Por la parte sindical, los representantes de las organizaciones sindicales presentes en la Mesa Sectorial que constan como firmantes de este acuerdo.

Antecedentes

1. De conformidad con el artículo 3 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del estatuto marco del personal estatutario de los servicios de salud, corresponde a la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares —en el ámbito de sus competencias— aprobar las normas aplicables al personal estatutario, entre las que debe considerarse incluido el procedimiento para cubrir los cargos no directivos de los centros estatutarios.

2. Este acuerdo diseña el sistema de provisión de los puestos de trabajo no directivos del personal estatutario de gestión y servicios de los centros de régimen jurídico de personal estatutario por el procedimiento de concurso específico de méritos, ya que el desempeño de dichos puestos implica una mayor responsabilidad y se requiere una confianza personal para ejercer sus funciones. Asimismo, también se regula la provisión por medio del sistema de libre designación.

3. El procedimiento de cobertura de los citados puestos debe garantizar los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, también incluidos como principios y criterios de ordenación del régimen estatutario en el artículo 4 b) de la Ley 55/2003.

De acuerdo con el artículo 80.1 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del estatuto marco del personal estatutario de los servicios de salud, las partes que integran la Mesa Sectorial de Sanidad se reconocen mutuamente la capacidad legal necesaria y acuerdan suscribir el siguiente

Acuerdo

1. Objeto y ámbito de aplicación

1.1. Este acuerdo tiene por objeto regular el sistema de provisión de los puestos de trabajo no directivos del personal estatutario de gestión y servicios de los centros e instituciones sanitarias del Servicio de Salud de las Islas Baleares, así como de los que figuren en la plantilla orgánica de los servicios centrales con tal carácter.

1.2. A efectos de este acuerdo se entiende por *puestos de trabajo del personal estatutario de gestión y servicios* todas aquellas dotaciones individualizadas existentes en las plantillas orgánicas aprobadas del Servicio de Salud de las Islas Baleares que no tienen la consideración de personal directivo profesional ni de plazas básicas.

Entre otros, tienen la consideración de puestos de trabajo las jefaturas de servicio, de sección o de unidad, las supervisiones, jefaturas de grupo así como aquellos puestos reflejados en el anexo de este acuerdo.

Se entiende por *plaza* aquel destino de carácter básico de cada categoría profesional susceptible de provisión directa mediante convocatoria, en el marco de los procedimientos de movilidad previstos en el artículo 37 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del estatuto marco del personal estatutario de los servicios de salud.

2. Principios generales

La provisión de los puestos de trabajo del personal estatutario de gestión y servicios regulados en este acuerdo se regirá por los principios generales siguientes:

- Sometimiento pleno a la ley y al derecho de todas las actuaciones en los procesos de provisión.
- Igualdad, mérito, capacidad y publicidad en la provisión.
- Objetividad, imparcialidad, agilidad y eficacia en la actuación de la comisión de valoración y demás órganos responsables de la provisión de puestos.
- Coordinación, cooperación y mutua información entre las distintas administraciones sanitarias públicas y servicios de salud.
- Adecuación de los procedimientos de provisión, de sus contenidos y pruebas a las funciones a desarrollar en los correspondientes





puestos de trabajo.

f) Planificación eficiente de las necesidades de recursos.

g) Integración en el régimen organizativo y funcional del Servicio de Salud de las Islas Baleares.

3. Formas de provisión

3.1. Como norma general, los puestos de trabajo del personal estatutario de gestión y servicios, se deben proveer con personal estatutario fijo o funcionario de carrera mediante convocatoria pública por el sistema de concurso específico, que se tiene que ajustar a lo dispuesto en este acuerdo y en las normas complementarias aplicables.

3.2. Una vez finalizado el proceso de provisión, debe efectuarse el nombramiento del aspirante que haya obtenido la puntuación más alta, de acuerdo con lo que se establece en este acuerdo.

3.3. No obstante lo anterior, la provisión de los cargos que requieren una responsabilidad y una confianza especiales puede llevarse a cabo por el sistema de libre designación.

3.4. *Deben ser cubiertos por el sistema de libre designación los puestos siguientes:*

a) Los cargos correspondientes a las jefaturas de servicio cuando tengan dependencia directa de uno de los órganos unipersonales de dirección de los regulados en el artículo 69 de la Ley 5/2003, de 2 de abril, de salud de las Islas Baleares, y en la normativa reglamentaria de desarrollo que resulte aplicable.

b) Los cargos correspondientes a las jefaturas de servicio cuando así lo establezca la plantilla orgánica de cada centro por el hecho de implicar una gran responsabilidad o porque requiera una confianza personal para desempeñar sus funciones.

c) Los cargos correspondientes a las jefaturas de grupo o de equipo cuando lo sean en un puesto de trabajo de secretaría personal o de dirección.

d) Los cargos correspondientes a coordinador o jefe de unidad de admisión o de urgencias, que se caracterizan por el hecho de que pueden ser ocupados tanto por personal estatutario sanitario como por personal estatutario de gestión y servicios de los subgrupos A1/A2.

3.5. El personal nombrado para dichos puestos debe conservar la titularidad de la correspondiente plaza básica de su categoría. El acceso a otra plaza básica de la misma categoría profesional de referencia, así como el acceso a otra categoría que permita acceder al puesto no afectará al puesto de trabajo obtenido por cualquiera de los sistemas de provisión previsto en este Acuerdo.

3.6. En todo caso, el plazo máximo de resolución de la convocatoria es de seis meses desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

4. Competencia

La convocatoria y resolución de los procedimientos de provisión de los puestos regulados por este acuerdo corresponde:

a) Al director de Área de Profesionales y Relaciones Laborales cuando se trate de puestos adscritos a la plantilla orgánica aprobada de los Servicios Centrales.

b) A los titulares de las gerencias territoriales correspondientes cuando se trate de puestos adscritos a las plantillas orgánicas de las distintas gerencias territoriales.

5. Convocatoria

5.1. Las convocatorias de los procedimientos de provisión se publicarán en el portal corporativo del Servicio de Salud de las Islas Baleares y en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares*.

5.2. En la convocatoria se debe identificar el puesto o puestos convocados, la categoría, cuerpo o escala de adscripción requerida, las funciones a desempeñar, el ámbito de actuación, los requisitos exigidos a cumplir por los aspirantes, entre los que se encontrarán necesariamente los generales exigidos por el artículo 30.5 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 56.3 del Estatuto básico del empleado público, en la convocatoria puede exigirse el cumplimiento de otros requisitos específicos que guarden relación objetiva y proporcionada con las funciones asumidas y las tareas a desempeñar.

5.3. Las convocatorias que se lleven a cabo mediante concursos específicos deben incluir, además de lo indicado en el punto anterior, los méritos específicos del puesto ofertado, el baremo aplicable a los mismos y, en su caso, la puntuación mínima para su adjudicación.



5.4. Las convocatorias que se lleven a cabo mediante el procedimiento de libre designación deben contener los criterios de valoración a aplicar para la evaluación curricular y de las competencias profesionales.

5.5. La convocatoria debe contener los objetivos del puesto de trabajo cuyo cumplimiento será objeto de la evaluación del desempeño prevista en el artículo 14. Los objetivos serán los de la unidad administrativa cuya dirección corresponda a dicho puesto de trabajo.

5.6. Asimismo, la convocatoria puede contener especificaciones sobre el perfil o competencias requeridas para ocupar el puesto.

5.7. En su caso, la convocatoria puede especificar que el cargo debe ocuparse en régimen de dedicación exclusiva.

5.8. Las convocatorias deben indicar la documentación a aportar por los aspirantes.

6. Características y requisitos de participación

6.1. Los puestos de trabajo deben ser provistos por medio de convocatoria pública en la que puede participar el personal estatutario fijo que, en la fecha de la publicación de cada convocatoria, esté en la situación de servicio activo o en la situación de reserva de puesto y preste servicio en instituciones sanitarias del Sistema Nacional de Salud.

6.2. *En la medida en que lo prevean las plantillas orgánicas, también puede participar en las convocatorias de puestos de trabajo el personal funcionario de carrera que, en la fecha de la publicación de cada convocatoria, esté en la situación de servicio activo o en la situación de reserva de puesto y preste servicio en cualquier administración pública.*

6.3. En cualquier caso es necesario que el personal, estatutario o funcionario, que quiera participar en el procedimiento de provisión cumpla los requisitos que sean exigibles en cada caso, que, entre otros, pueden ser relativos a pertenecer a determinados grupos de clasificación, relativos a categorías profesionales o, en su caso, *relativos a pertenecer a cuerpos o escalas funcionariales*, y/o nivel reconocido de carrera profesional, y/o a la adscripción a una determinada área de salud, gerencia territorial o equipo de atención primaria, y/o relativos a otras especificaciones referentes a las funciones desempeñadas y/o al tiempo de duración de estas.

6.4. Puede tomar parte en los concursos el personal estatutario fijo o el funcionario de carrera, o en su caso personal con nombramiento temporal de carácter interino, que reúna las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la convocatoria, con referencia a la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

7. Solicitudes

7.1. Los interesados en participar en la convocatoria pública deben dirigir la solicitud al órgano convocante en el plazo que se indique en la misma que, como mínimo debe ser de veinte días hábiles a contar a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares*.

7.2. La solicitud debe estar acompañada de la documentación que se especifique en la convocatoria.

En su caso, se puede exigir que el aspirante acompañe la solicitud de un proyecto de gestión y organización de la unidad administrativa a la que se adscriba el puesto convocado. Dicho proyecto se tiene que elaborar en base a los objetivos básicos del puesto convocado que aparezcan detallados en la convocatoria. En todo caso, el proyecto citado deberá presentarse en todas las convocatorias para cubrir puestos de jefaturas de servicio

Asimismo, y en relación a todos los puestos de trabajo, deben estar acreditados documentalmente los requisitos especificados en el punto 6 anterior, así como los establecidos en la propia convocatoria.

7.3. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el portal corporativo del Servicio de Salud la lista provisional de admitidos y excluidos en el procedimiento, con expresión de la causa de exclusión para cada persona.

7.4. Los excluidos disponen de un plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente al de publicación de la lista provisional en el portal corporativo para presentar reclamaciones —que no tendrán carácter de recurso— o para subsanar, si procede, el defecto que haya motivado la exclusión. La reclamación presentada se tiene que entender rechazada si el aspirante no figura como admitido en las listas definitivas. Los aspirantes que no subsanen en tiempo y forma los defectos en el plazo establecido serán excluidos del proceso. Por otro lado, los aspirantes que detecten errores en la consignación de sus datos personales pueden manifestarlo en este mismo plazo. Los errores de hecho se pueden subsanar en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

7.5. Finalizado el plazo indicado en el punto anterior, se publicará en el portal corporativo la lista definitiva de admitidos y excluidos del concurso, con expresión de las causas de la exclusión.

En este mismo acto, cuando se trate de un puesto de trabajo que deba proveerse por el sistema de concurso específico, se publicará la lista



provisional de méritos de las personas admitidas en el procedimiento que serán valorados de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de este acuerdo.

Atendiendo a los principios de eficiencia y celeridad, en el supuesto de que en un determinado procedimiento de provisión únicamente concurra un candidato, siempre que este reúna las condiciones y requisitos establecidos en la convocatoria y con independencia de la puntuación mínima para la adjudicación que, en su caso, se exija en la convocatoria, podrá eximirse de la valoración de méritos y adjudicar de manera directa el puesto de trabajo; todo ello, sin perjuicio de que, en su caso y de manera motivada, pueda declararse desierta la convocatoria en los supuestos de cobertura del puesto por el sistema de libre designación.

8. Puestos de trabajo provistos por concurso específico: méritos y baremo

8.1. En los procedimientos en que se aplique el sistema de concurso específico para la provisión de puestos de trabajo, deberán valorarse los méritos adecuados a las características del puesto ofrecido así como aquellos otros que se especifiquen en el baremo que contenga la convocatoria.

8.2. En cualquier caso, el baremo ha de constar de cuatro apartados, en los que se valorarán los servicios prestados (40 %), los conocimientos de catalán (10%), el grado de carrera y la evaluación del desempeño (30%) y la formación relacionada con el puesto al que se opta (20%).

8.3. En cualquier caso, el baremo debe distinguir entre los méritos generales de consideración necesaria y los méritos específicos del puesto convocado.

8.4. Los méritos generales de consideración necesaria son los siguientes:

a) La antigüedad (servicios prestados, 40%).

La antigüedad se computa por meses de servicio en el Sistema Nacional de Salud o en otras administraciones públicas, sin que puedan ser computados los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

b) Nivel de conocimiento de catalán (10%).

– Solo se valora el certificado del nivel más alto que se acredita, además del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, cuya puntuación se debe acumular a la del otro certificado que se acredite. En todos los casos solo se valoran los certificados de 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 a cuerpos, escalas y categorías, se debe estar en posesión del certificado de conocimientos de catalán correspondiente al cuerpo o escala de más exigencia.

c) Grado de carrera profesional y, en los casos en que resulte obligatorio, el resultado de la última evaluación 360º en el puesto de origen (30%).

d) Estudios académicos reglados y reconocidos en el sistema educativo español, formación posgraduada y cursos de formación y perfeccionamiento (20%).

– No se valoran 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 valoran todos los cursos de formación certificados con aprovechamiento, impartidos o promovidos por las siguientes entidades:

- 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).
- Cualquier universidad y escuela de administración pública.
- Los cursos impartidos en el marco de los acuerdos de formación continua 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 la Salud, para los puestos de trabajo que tienen 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 la Comisión de Formación Continuada del Sistema Nacional de la Salud.

– La valoración de estos cursos formativos se puede cuantificar en función de la duración, dificultad y, en su caso, la superación de pruebas sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto ofertado.



8.5. El baremo de la convocatoria debe establecer la valoración concreta de cada uno de los méritos señalados en las letras anteriores, cuya valoración global debe suponer como máximo el 45 % de la puntuación máxima alcanzable.

8.6. Además de los méritos generales, la convocatoria debe recoger los méritos específicos relacionados con el puesto de trabajo convocado. Los méritos específicos serán, entre otros que se determinen en la convocatoria, los siguientes:

a) Un currículum profesional / experiencia profesional.

La valoración del currículum se puede cuantificar según la naturaleza del puesto convocado, bien teniendo en cuenta la experiencia en puestos de trabajo similares, bien la similitud entre el contenido técnico y especialización de los puestos ya ocupados con el ofrecido. Se valorará la experiencia profesional en alguna de las categorías, cuerpos o escalas necesarias para ocupar el puesto convocado. A estos efectos, 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 debe ser valorada cuando el puesto de trabajo convocado esté adscrito a una de las citadas áreas y/o unidades:

- Área 1: contratación, contabilidad, infraestructuras, control de gestión y servicios generales.
- Área 2: admisión, facturación, contabilidad y control de gestión.

La experiencia profesional desarrollada 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 aquella que el puesto al que se opta 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 pueden valorar también las aptitudes y rendimientos apreciados en otros puestos anteriormente desempeñados.

b) Un proyecto de gestión y organización relacionado con el ámbito de actuación del puesto convocado. Este proyecto se debe ajustar al entorno y a los recursos humanos y materiales que haya en la unidad administrativa en que se encuadra el puesto citado. Dicho proyecto se tiene que elaborar en base a los objetivos básicos del puesto convocado que aparezcan detallados en la convocatoria. Se puede requerir su exposición y defensa en sesión pública.

c) Una entrevista personal

El baremo de la convocatoria debe establecer la valoración concreta de cada uno de los méritos específicos señalados en las letras anteriores, cuya valoración global tiene que suponer como mínimo el 55 % de la puntuación máxima alcanzable.

8.7. Los méritos se acreditarán y valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el procedimiento de provisión.

8.8. Los méritos alegados por los aspirantes se pueden acreditar por medio de la documentación siguiente:

a) Antigüedad, experiencia profesional, grado de carrera profesional y el resultado de la evaluación 360º en el puesto de origen: certificado expedido por las administraciones públicas correspondientes.

b) Estudios académicos reglados y formación posgraduada: copia auténtica del título o del resguardo acreditativo (anverso y reverso). En caso de presentar títulos de estudios cursados en el extranjero, se tiene que acreditar la homologación concedida por el ministerio competente en materia de educación.

c) Conocimiento de catalán: certificados expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), o bien expedidos u homologados por la consejería competente en materia de política lingüística o reconocidos como equivalentes de acuerdo con la normativa autonómica vigente.

d) Cursos de formación: certificados de aprovechamiento.

8.9. En los procesos de valoración puede recabarse formalmente a los peticionarios las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estimen necesarias para comprobar los méritos alegados.

9. Puestos de trabajo provistos por concurso específico: comisión de valoración

9.1. En los procedimientos en que se aplique el sistema de concurso específico, los méritos serán valorados por una comisión de valoración formada por un presidente, un secretario y, al menos, un vocal. Se debe designar el mismo número de miembros suplentes. Todos ellos deben ser designados en el mismo acto de la convocatoria del procedimiento.

9.2. Todos los miembros de la comisión, tanto titulares como suplentes, deben tener la condición de personal estatutario fijo o funcionario de carrera en una plaza, categoría, cuerpo, grupo o escala para la que se exija tener una titulación de igual o superior nivel académico que la exigida para el puesto objeto de provisión. La pertenencia a la comisión será siempre a título individual, y esta no puede ostentarse en representación o por cuenta de nadie.

10. Valoración de méritos y resolución

10.1. En los procedimientos en que se aplique el sistema de concurso específico, una vez valorados todos los méritos alegados por los





aspirantes admitidos, la comisión de valoración elaborará una lista con la puntuación obtenida por todos los candidatos y, a continuación, debe elevar al órgano competente una propuesta motivada de nombramiento sobre el candidato que haya recibido la mayor puntuación. Puede proponer que se declare desierta, por acuerdo motivado, cuando no concurren candidatos que reúnan los requisitos exigidos en la convocatoria o no alcancen la puntuación mínima prevista en la misma.

10.2. El órgano competente para resolver tiene que dictar resolución provisional del concurso, que debe indicar la puntuación obtenida por cada persona aspirante que haya sido admitida y tiene que publicarse en el portal corporativo del Servicio de Salud de las Islas Baleares.

Contra esa resolución, las personas interesadas pueden presentar alegaciones en el plazo de siete días hábiles a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación. Esas alegaciones serán resueltas en la resolución definitiva del concurso.

10.3. La resolución definitiva del concurso, que se debe publicar asimismo en el portal corporativo del Servicio de Salud y en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares*, nombrará al aspirante designado para ocupar el puesto convocado o, en su caso, lo declarará desierto.

10.4. *La persona designada debe tomar posesión del puesto adjudicado dentro del plazo máximo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución indicada en el punto anterior. En aquellos casos en que el adjudicatario lo solicite y siempre que se justifique debidamente, el órgano convocante puede conceder una prórroga del plazo citado.*

Si, por cualquier motivo, la persona designada no toma posesión del puesto adjudicado, el órgano competente para resolver podrá, en su caso, designar al candidato que, tras la valoración de méritos, le siguiera por orden de puntuación.

10.5. La persona nombrada no podrá participar en los concursos de provisión de puestos durante un plazo mínimo de dos años a contar desde el día en que tome posesión del puesto.

La previsión del punto anterior no es de aplicación en los supuestos de remoción o supresión del puesto de trabajo, de redistribución de efectivos u otros supuestos de movilidad forzosa.

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

10.7. Si se declara desierta la convocatoria correspondiente, se puede convocar, en segunda convocatoria, un nuevo procedimiento, que se tiene que tramitar de acuerdo con lo establecido en este acuerdo

En segunda convocatoria puede presentarse el personal con un nombramiento temporal de carácter interino que cumpla los requisitos exigidos en la convocatoria.

En este supuesto se puede designar por un periodo de un año a personal con nombramiento temporal de carácter interino que cumpla los requisitos establecidos en la convocatoria.

En cualquier caso, siempre tiene preferencia en la adjudicación el personal con un nombramiento de carácter permanente (fijo) sobre el personal con un nombramiento temporal de carácter interino; todo ello con independencia de los puntos obtenidos al valorar los méritos aportados.

11. Puestos de trabajo provistos por libre designación: procedimiento

11.1. En el procedimiento de provisión de cargos por libre designación el órgano competente debe verificar que los aspirantes cumplen los requisitos y el resto de especificaciones exigidas en la convocatoria correspondiente.

11.2. En los procedimientos en que se aplique el sistema de libre designación, la valoración de las solicitudes debe hacerse por una comisión de valoración formada por un presidente, un secretario y, al menos, un vocal. Se debe designar el mismo número de miembros suplentes. Todos ellos serán designados en el mismo acto de la convocatoria del procedimiento.

Todos los miembros de la comisión, tanto titulares como suplentes, deben tener la condición de personal estatutario fijo o funcionario de carrera en una plaza, categoría, cuerpo, grupo o escala para la que se exija tener una titulación de igual o superior nivel académico que la exigida para el puesto objeto de provisión. La pertenencia a la comisión será siempre a título individual, y esta no se puede ostentar en representación o por cuenta de nadie.

11.3. Además de los requisitos, la convocatoria debe recoger los criterios para la evaluación curricular y de las competencias profesionales que deberán aplicarse a la hora de valorar los aspectos siguientes:

a) Un currículum profesional.

La valoración del currículum se puede cuantificar según la naturaleza del puesto convocado, bien teniendo en cuenta la experiencia en



puestos de trabajo similares, bien la similitud entre el contenido técnico y especialización de los puestos ya ocupados con el ofrecido. Se valorará la experiencia profesional en alguna de las categorías, cuerpos o escalas necesarias para ocupar el puesto convocado. A estos efectos, 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 deberá ser objeto de valoración cuando el puesto de trabajo convocado esté adscrito a una de las citadas áreas y/o unidades:

- Área 1: contratación, contabilidad, infraestructuras, control de gestión y servicios generales.
- Área 2: admisión, facturación, contabilidad y control de gestión.

La experiencia profesional desarrollada 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 aquella que el puesto al que se opta 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 pueden valorar también las aptitudes y rendimientos apreciados en otros puestos anteriormente desempeñados.

b) Grado de carrera profesional y, en los casos en que resulte obligatorio, el resultado de la última evaluación 360º en el puesto de origen.

c) Un proyecto de gestión y organización relacionado con el ámbito de actuación del puesto convocado. Este proyecto se debe ajustar al entorno y a los recursos humanos y materiales que haya en la unidad administrativa en que se encuadra el puesto citado. Dicho proyecto se tiene que elaborar en base a los objetivos básicos del puesto convocado que aparezcan detallados en la convocatoria. Se podrá requerir su exposición y defensa en sesión pública.

d) Estudios académicos relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo.

11.4. Una vez finalizada la valoración de todas las solicitudes, la comisión de valoración ha de elevar al órgano competente una relación nominal de aspirantes que reúnan los requisitos y superen las especificaciones exigidas en la convocatoria. Se puede proponer que se declare desierta, por acuerdo motivado, cuando no concurren candidatos que reúnan los requisitos exigidos en la convocatoria o no concurren candidatos idóneos para su desempeño.

El órgano competente, oída la Comisión de Valoración, debe nombrar a la persona que considere más adecuada para el cargo. Las personas titulares de los cargos provistos por este procedimiento pueden ser removidas discrecionalmente, mediante una resolución motivada, por el órgano que las haya nombrado o por el que lo sustituya en el ejercicio de la competencia.

11.5. El órgano competente para resolver puede declarar desierta la convocatoria, mediante una resolución motivada, cuando no concurren aspirantes idóneos para ocupar el cargo convocado.

Esa resolución debe publicarse en el portal corporativo del Servicio de Salud y en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares*.

11.6. Es de aplicación lo que disponen los puntos 10.4, 10.5 y 10.6. de este acuerdo relativos a la toma de posesión.

12. Efectos

12.1. La persona designada obtiene un nombramiento para ocupar el cargo convocado y su situación es la siguiente:

- a) Si resulta nombrado para el cargo un estatuario fijo del Servicio de Salud de las Islas Baleares que tiene la plaza estatutaria fija en el mismo centro, sigue ocupando la plaza como personal estatuario fijo de su categoría en el propio centro.
- b) Si resulta nombrado para el cargo un estatuario fijo del Servicio de Salud de las Islas Baleares 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.
- c) Si resulta nombrado para el cargo un estatuario fijo de otro Servicio de Salud, 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.
- d) Si resulta nombrado para el cargo un funcionario 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.

12.2. Lo dispuesto en este artículo resultará de aplicación en los supuestos de que, de acuerdo con lo establecido en este Acuerdo, resulte nombrado para ocupar el puesto personal con nombramiento temporal de carácter interino.

13. Plantillas orgánicas

13.1. Las plantillas autorizadas de personal estatuario han de establecer el procedimiento de provisión de los puestos de trabajo del personal de gestión y servicios por el sistema de concurso específico de méritos y por el sistema de libre designación en función de las características de cada puesto de trabajo.



13.2. En todo caso, las plantillas orgánicas pueden prever que los puestos de trabajo del personal estatutario de gestión y servicios que se cubran por el sistema de concurso específico de méritos y por el sistema de libre designación estén abiertos al personal funcionario de carrera de cualquier administración pública.

14. Evaluación del desempeño

14.1. La persona que resulte nombrada, por cualquiera de los sistemas previstos en este acuerdo, debe superar una evaluación que consistirá en la evaluación del desempeño profesional y del cumplimiento de los objetivos del puesto en el que desarrolle su actividad.

La continuidad en el puesto de trabajo queda vinculada a superar la evaluación del desempeño.

14.2. La primera evaluación del desempeño se llevará a cabo al cumplir el primer año de ocupación efectiva del puesto; dicho plazo se computa desde el nombramiento.

14.3. Si la supera favorablemente, continuará ocupando el puesto y será sometido a evaluación del desempeño transcurrido el plazo de dos años desde la última evaluación favorable, y así sucesivamente.

14.4. Si no la supera favorablemente, continuará ocupando el puesto y será sometido a evaluación del desempeño transcurrido el plazo de seis meses desde la evaluación desfavorable.

14.5. Una vez hecha la primera evaluación y sin perjuicio del tiempo de ocupación del puesto de trabajo, cualquier evaluación desfavorable hecha con posterioridad implica, en cualquier caso, la obligación de realizar una nueva evaluación en el plazo de seis meses desde dicha evaluación desfavorable.

Asimismo, cuando las evaluaciones sean favorables, se debe hacer una nueva evaluación transcurrido el plazo de dos años desde dicha evaluación favorable.

14.6. En el supuesto de que, habiendo transcurrido un período superior a un año desde el nombramiento o, en su caso, seis meses o dos años desde la última evaluación, no se haya iniciado un nuevo proceso de evaluación, la persona nombrada continuará ocupando el puesto, aunque ello no supone en ningún caso una alteración del sistema obligatorio de evaluación, que debe llevarse a cabo.

14.7. Esta evaluación debe llevarse a cabo por los superiores jerárquicos de la persona evaluada.

En el supuesto de que la evaluación efectuada por estos fuera desfavorable, y a los efectos de garantizar la máxima imparcialidad, se constituirá una comisión de evaluación.

Cada comisión de evaluación ha de tener la misma composición que la establecida en el punto 9.

En cualquier caso no puede formar parte de esta comisión ninguno de los miembros que, en su momento, integraron la comisión de valoración que propuso el nombramiento de la persona evaluada.

Esta comisión de evaluación podrá recabar los datos y los informes que necesite para llevar a cabo su actuación.

14.8. El procedimiento de evaluación ha de consistir en la valoración por parte de los superiores jerárquicos o, en su caso, de la comisión de evaluación de la documentación obrante en el expediente personal y de la documentación aportada por el evaluado.

14.9. La evaluación debe fundamentarse en la valoración, entre otros, de los documentos siguientes:

- a) Memoria del área de responsabilidad: memoria explicativa del funcionamiento, organización y gestión de la unidad administrativa de que se trate.
- b) Proyecto de gestión de la unidad administrativa del año anterior: exposición sobre los proyectos ejecutados y objetivos alcanzados durante el período a evaluar que deberán haber sido previamente consensuados por la persona a evaluar y sus superiores jerárquicos al inicio de cada período que deba ser objeto de evaluación y que deberá fijarse en el momento de la toma de posesión.
- c) Los responsables de llevar a cabo la evaluación o, en su caso, la comisión de evaluación podrá requerir al evaluado la documentación complementaria y las aclaraciones que estime convenientes para evaluar.

14.10. Cuando la persona que ocupa el puesto de trabajo acceda a una situación distinta a la de servicio activo que implique reserva de plaza, la obligación de realizar la evaluación del desempeño quedará suspendida, y se reanudará en el momento en que se extinga dicha situación.

15. Procedimiento de evaluación

15.1. De acuerdo con lo establecido en la cláusula anterior, cumplido el período de un año de desempeño efectivo del puesto de trabajo, a



contar desde el nombramiento o, en su caso, los plazos de seis meses o dos años desde la última evaluación, se iniciará el procedimiento de evaluación mediante resolución del órgano competente.

15.2. La resolución de inicio del procedimiento, que contendrá el nombramiento de los responsables de llevar a cabo la evaluación, ha de ser notificada al interesado y a dichos responsables.

Asimismo, también ha de contener el nombramiento de la comisión de evaluación por si fuera necesaria su intervención, de acuerdo con lo previsto en este artículo y en el punto 14.7 de este acuerdo. La resolución también se debe notificar a los miembros de dicha comisión.

15.3. En el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente al de la notificación de la resolución indicada, el interesado debe presentar ante los responsables de realizar la evaluación la documentación señalada en el artículo anterior.

15.4. En el proceso de evaluación se debe proceder a la exposición y defensa ante los responsables de la evaluación de los documentos aportados por el interesado.

15.5. Para superar la evaluación es preciso, en primer lugar, obtener la valoración favorable de la actividad hecha en el último año y el cumplimiento de los objetivos tomados en consideración en su momento en el proceso de selección o evaluación y que habrán sido previamente consensuados con los superiores jerárquicos del evaluado. En todo caso, el interesado debe alcanzar un grado de cumplimiento de los objetivos no inferior al 50 %.

15.6. La calificación se debe adoptar por mayoría de los responsables que intervengan en la evaluación.

Esa calificación debe concretarse en una propuesta favorable o desfavorable sobre la continuidad de la persona evaluada en el puesto de trabajo.

Se debe dar traslado de la propuesta al interesado para que, en el plazo de siete días hábiles, pueda alegar y presentar los documentos y justificaciones que estime pertinentes.

15.7. Si la citada propuesta es favorable, se debe elevar, junto a las alegaciones y documentación que en su caso presente el interesado, al órgano competente, quien decidirá por medio de una resolución, que se debe notificar a la persona evaluada.

15.8. Si la propuesta citada es desfavorable se elevará, junto a las alegaciones y documentación que en su caso presente el interesado, a la comisión de evaluación, que podrá llevar a cabo las actuaciones que estime oportunas para hacer su evaluación.

La calificación de la comisión de evaluación se debe adoptar por mayoría de los responsables que intervengan en la evaluación y el presidente tiene voto de calidad en caso de empate.

La calificación debe concretarse en una propuesta favorable o desfavorable sobre la continuidad de la persona evaluada en el puesto de trabajo.

Se debe trasladar la propuesta al interesado para que, en el plazo de siete días hábiles, pueda alegar y presentar los documentos y justificaciones que estime pertinentes.

La citada propuesta y, en su caso, las alegaciones y documentación presentadas por el interesado se debe elevar al órgano competente, quien debe decidir por medio de una resolución, que se debe notificar a la persona evaluada.

15.9. Si el órgano competente emite una evaluación favorable, la persona interesada continuará en su puesto hasta la siguiente evaluación y así sucesivamente.

15.10. Si el órgano competente emite una evaluación desfavorable, la resolución señalada en el punto 15.8 debe incorporar un informe emitido por la comisión de evaluación que justifique su decisión haciendo hincapié en los aspectos negativos que la han motivado a los efectos de permitir al interesado adoptar e implementar las medidas que, en su caso, sean necesarias para mejorar dichos aspectos.

Asimismo, en función de los motivos que han servido de base a la evaluación desfavorable, se podrá ofrecer al interesado un plan de formación adecuado a sus necesidades.

15.11. La obtención de dos evaluaciones consecutivas desfavorables supondrá que, al evidenciarse la falta de capacidad para el desempeño del puesto, el interesado no sea confirmado en su puesto, por lo que se incorporará a la plaza básica de su categoría o cuerpo en el centro o institución de procedencia.





16. Cese

16.1. Son causas de cese en el puesto de trabajo obtenido de acuerdo con lo previsto en este acuerdo, las siguientes:

- a) La renuncia del interesado, aceptada por el órgano que efectuó el nombramiento.
- b) La remoción derivada de la no superación de dos evaluaciones consecutivas de acuerdo con lo previsto en este acuerdo que evidencie la falta de capacidad para el desempeño del puesto.
- c) La supresión del puesto por circunstancias organizativas o asistenciales sobrevenidas.
- d) La sanción disciplinaria firme impuesta de acuerdo con la legislación básica aplicable por la comisión de una infracción grave o muy grave o, en su caso, la imposición de una sanción de suspensión provisional de funciones por un plazo superior a seis meses.
- e) El acceso a una situación distinta a la de servicio activo que no conlleve reserva de plaza.
- f) El cese por el transcurso de un año en el supuesto de cobertura del puesto por personal con nombramiento temporal de carácter interino.
- g) El cese por la extinción de la relación temporal por las causas previstas en la normativa en el supuesto de cobertura del puesto por personal con nombramiento temporal de carácter interino.
- h) El cese derivado de la pérdida de confianza, debidamente motivada, en el supuesto de cobertura del puesto por el sistema de la libre designación.

16.2. *Los supuestos de renuncia o cese en el cargo previstos en esta cláusula, y desde la fecha en que esos supuestos sean efectivos, suponen la reincorporación del interesado al desempeño de las funciones correspondientes a la plaza básica de su categoría o cuerpo en el centro o institución de procedencia.*

16.3. Sin perjuicio de lo establecido en el punto anterior, quienes hayan sido nombrados para ocupar un puesto de trabajo de acuerdo con cualquiera de los sistemas de provisión regulados en este acuerdo y que, con posterioridad, accedan a la situación de servicios especiales no pueden sufrir un menoscabo en su carrera administrativa.

A estos efectos, en el momento en que reingresen al servicio activo, tendrán derecho a mantener las condiciones y retribuciones correspondientes al puesto de trabajo que estaban ocupando en el momento en que pasaron a la situación de servicios especiales.

Disposición adicional primera

Sistema de provisión de puestos de trabajo abiertos a personal estatutario sanitario

No obstante lo establecido en el presente acuerdo, en aquellos procedimientos de provisión relativos a puestos de trabajo en los que pueda participar tanto personal estatutario de gestión y servicios como personal estatutario sanitario, continuará manteniéndose la libre designación como sistema de provisión.

Disposición adicional segunda

Jefaturas de carácter asistencial

La previsión contemplada en el punto 16.3 de este acuerdo resultará de aplicación a quienes estén ocupando cualquier jefatura de carácter asistencial tanto en las unidades de atención especializada como de atención primaria de las instituciones y centros sanitarios dependientes del Servicio de Salud de las Islas Baleares.

Disposición transitoria primera

Convocatorias realizadas con anterioridad a la entrada en vigor de este acuerdo

Los procedimientos de provisión de puestos de trabajo **del personal estatutario de gestión y servicios** de los centros, instituciones y servicios centrales del Servicio de Salud de las Islas Baleares que se encuentren en tramitación a la entrada en vigor de este acuerdo, se regirán por la normativa vigente en el momento de la convocatoria.

No obstante lo anterior, les es de aplicación la evaluación del desempeño y, en su caso, las causas de cese previstas en este acuerdo, una vez transcurrido el plazo de un año a partir de la entrada en vigor del mismo.

Disposición transitoria segunda

Situación de los cargos ocupados en la fecha en que se firme este acuerdo

Las personas que, a la fecha de la entrada en vigor de este acuerdo, estén ocupando puestos de trabajo continuarán ocupándolos.

No obstante lo anterior, les es de aplicación la evaluación del desempeño y, en su caso, las causas de cese previstas en este acuerdo, una vez transcurrido el plazo de un año a partir de la entrada en vigor del mismo.

Disposición derogatoria única
Derogación normativa

Quedan sin efecto todas las disposiciones de igual o inferior rango que se opongan o contradigan a lo dispuesto en el presente acuerdo. En particular, las siguientes:

- Acuerdo del Consejo de Gobierno de 13 de mayo de 2011 por el que se ratifica el Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad 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.
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de 18 de enero de 2013 por el que se ratifica el Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad de 5 de diciembre de 2012 por el que se modifica el Acuerdo de la 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
- Resolución de 23 de mayo de 2011, del director general del Servicio de Salud de las Islas Baleares, por la que se dictan instrucciones para la aplicación del 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 directivo del personal estatutario de gestión y servicios.

Disposición final primera

Se faculta al director general del Servicio de Salud de las Islas Baleares para dictar las disposiciones que sean necesarias para el desarrollo de este acuerdo.

Disposición final segunda
Entrada en vigor

Este acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares*.

Como prueba de conformidad, firmamos este documento.

Palma, 13 de mayo de 2022

Por la Administración

Por las organizaciones sindicales

UGT SIMEBAL CESM

USAE CSIF

ANEXO**Relación de puestos de trabajo del personal estatutario de gestión y servicios**

Coordinador/coordinador de admisión	No directivo	A1/A2	LD	Personal estatutario sanitario o de gestión y servicios
Jefe/jefa de la unidad de admisión	No directivo	A1/A2	LD	Personal estatutario sanitario o de gestión y servicios
Jefe/jefa de servicio	No directivo	A1-A2	LD	Personal estatutario de gestión y servicios o personal funcionario de carrera
Jefe/jefa de sección	No directivo	A1-A2-C1	C	Personal estatutario de gestión y servicios o personal funcionario de carrera
Jefe/jefa de grupo	No directivo	C1-C2	LD - C	Personal estatutario de gestión y servicios o personal funcionario de carrera
Jefe/jefa de equipo	No directivo	C1-C2	LD - C	Personal estatutario de gestión y servicios o personal funcionario de carrera
Encargado/encargada de equipo del personal de oficios	No directivo	C2	C	Personal de oficios
Conductor/conductora de instalaciones	No directivo	C2	C	Personal de oficios
Jefe/jefa del personal subalterno	No directivo	OLP	C	Celador/celadora