

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

SERVICIO DE SALUD DE LAS ILLES BALEARS

1262

Resolución de la directora gerente del Hospital de Manacor por la que se aprueba la convocatoria para cubrir, por el sistema de libre designación, el puesto de trabajo de jefe/jefa del Servicio de Asesoría Jurídica del Hospital de Manacor

Hechos

Es necesario cubrir el puesto de trabajo de jefe/jefa del Servicio de Asesoría Jurídica del Hospital de Manacor.

Fundamentos de derecho

1. El Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad de 13 de mayo de 2022 por el que se regula el sistema de provisión de puestos de trabajo del personal estatutario de gestión y servicios del Servicio de Salud de las Islas Baleares, ratificado por el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 22 de mayo de 2022 (BOIB núm. 70, de 31 de mayo de 2022).
2. La Resolución del director general del Servicio de Salud de las Islas Baleares de 11 de marzo de 2021 por la que se delegan diferentes competencias en materia de personal estatutario de la sanidad pública autonómica en la persona titular de la Dirección de Área de Profesionales y Relaciones Laborales y en las personas titulares de las gerencias territoriales (BOIB núm. 39 de 20 de marzo de 2021).
3. La Ley 4/2016, de 6 de abril, de medidas de capacitación lingüística para la recuperación del uso del catalán en el ámbito de la función pública (BOIB núm. 46, de 12 de abril de 2016).

Por todo ello dicto la siguiente

Resolución

1. Aprobar la convocatoria para cubrir, por el sistema de libre designación, el puesto de trabajo de jefe/jefa del Servicio de Asesoría Jurídica del Hospital de Manacor, de acuerdo con las bases reguladoras que se publican en el anexo 1.
2. Ordenar la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

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 publicación, de conformidad 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 la jurisdicción contencioso-administrativa de Palma en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación, de conformidad 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: 15 de febrero de 2023)

La directora gerente del Hospital de Manacor

Catalina Vadell Nadal

Por delegación del director general del Servicio de Salud de las Islas Baleares
(BOIB núm. 39, de 20/03/2021)



ANEXO 1**Bases de la convocatoria**

1. Se convoca el puesto de trabajo de jefe/jefa del Servicio de Asesoría Jurídica del Hospital de Manacor, por el sistema de libre designación, para llevar a cabo las funciones siguientes:

- Dar apoyo jurídico a la Dirección.
- Emitir los informes jurídicos sobre la legalidad de las actuaciones que se lleven a cabo en la Gerencia del Hospital de Manacor.
- Redactar las resoluciones de los recursos interpuestos en la vía administrativa contra las resoluciones dictadas por el titular de la Dirección Gerencia del Hospital de Manacor.
- Instruir los procedimientos sancionadores y/o disciplinarios que se le encomienden.
- Prestar soporte técnico, jurídico y administrativo a los órganos de dirección y gestión de la Gerencia del Hospital de Manacor.
- Prestar apoyo técnico y jurídico en el Área de Recursos Humanos.
- Prestar apoyo técnico y jurídico en el Área de Documentación Clínica y Área de Atención a las Personas.
- Prestar apoyo técnico y jurídico en el Área de Facturación y Contabilidad y emitir los informes jurídicos en relación con las cesiones de créditos.
- Colaborar en la contratación administrativa (asistencia a las mesas de contratación) y prestar apoyo técnico y jurídico.
- Coordinar con la Abogacía de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares la defensa de las actuaciones llevadas a cabo en la Gerencia y resolver consultas relativas a procedimientos judiciales.
- Supervisar y tramitar los convenios de colaboración y otros pactos y acuerdos que suscriba la Gerencia del Hospital de Manacor.
- El resto de las funciones encomendadas que puedan ser atribuidas en relación con el puesto de trabajo.

2. Este puesto de trabajo depende orgánica y funcionalmente de la Dirección Gerencia del Hospital de Manacor.

3. Los objetivos del puesto de trabajo —cuyo cumplimiento será objeto de la evaluación del desempeño prevista en el artículo 14 del Acuerdo 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— son los siguientes:

- Trabajo en equipo.
- Adaptabilidad y flexibilidad.
- Implicación y compromiso.
- Orientación a los resultados.
- Orientación a los usuarios internos y externos.

4. Puede participar en esta convocatoria el personal estatutario fijo de gestión y servicios de los subgrupos A1 o A2 que, en la fecha de publicación de esta resolución, esté en la situación de servicio activo o en la situación de reserva de plaza y preste servicio en alguna institución sanitaria del Sistema Nacional de Salud y tenga el nivel de conocimientos de catalán previsto en la Ley 4/2016 para esta categoría, acreditado por medio de un certificado expedido por la Escuela Balear de Administración Pública o bien un certificado expedido, reconocido como equivalente u homologado por la Dirección General de Política Lingüística.

Así mismo, puede participar en esta convocatoria el personal funcionario de carrera de los subgrupos A1 o A2 de cualquier administración pública que, en la fecha de publicación de la misma, esté en la situación de servicio activo o en la situación de reserva de plaza tenga el nivel de conocimientos de catalán previsto en la Ley 4/2016 para esta categoría, acreditado por medio de un certificado expedido por la Escuela Balear de Administración Pública o bien un certificado expedido, reconocido como equivalente u homologado por la Dirección General de Política Lingüística.

5. Las competencias requeridas para desempeñar las funciones del puesto de trabajo son las siguientes:

- Capacidad de trabajo en equipo.
- Autonomía en la organización del trabajo.
- Facilidad de aprendizaje.
- Uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.
- Capacidad de gestión y control de documentación confidencial.
- Capacidad para elaborar y presentar informes jurídicos.
- Habilidades organizativas, de gestión y de planificación.

6. Las personas interesadas en participar en la convocatoria deben presentar la documentación siguiente dentro del plazo de veinte (20) días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares:

- Solicitud de participación cumplimentada por medio del modelo publicado en el portal web www.hospitalmanacor.org, siguiendo la ruta Inicio > Información por servicios > Servicios generales > Recursos humanos > Convocatorias, listados y adjudicación



de plazas.

- Copia del documento de identidad.
- Currículum.
- Proyecto de gestión y organización.
- Documentación que acredite que se cumplen los requisitos y que justifique los méritos alegados.

7. Dicha documentación puede presentarse en el registro del Hospital de Manacor (ubicado en la carretera de Manacor a Alcudia, s/n, de Manacor) o por cualquiera de las vías que prevé el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

8. Los criterios de valoración que se aplicarán para evaluar el currículum y las competencias profesionales son los siguientes:

- Experiencia en puestos de trabajo similares.
- Grado de carrera profesional.
- Proyecto de gestión y organización relacionado con el ámbito de actuación del puesto convocado.
- Estudios académicos relacionados con el puesto de trabajo.

9. El proyecto de gestión y organización a que se refiere el apartado precedente debe ajustarse al entorno y a los recursos humanos y materiales que haya en la unidad administrativa en que se encuadra el puesto convocado. Este proyecto debe elaborarse basándose en los objetivos fundamentales del puesto convocado. Se puede requerir que se exponga y se defienda el proyecto en una sesión pública.

10. Vencido el plazo para presentar solicitudes y una vez que el órgano competente haya verificado que los aspirantes cumplen los requisitos y otras especificaciones exigidas en esta convocatoria, se publicarán en el web del Servicio de Salud las listas provisionales de admitidos y de excluidos del procedimiento, concretando la causa de su exclusión.

11. Los aspirantes dispondrán entonces de un plazo de tres (3) días hábiles a contar a partir del día siguiente a la publicación de las listas provisionales, para formular reclamaciones contra esta resolución y subsanar las deficiencias que hayan provocado su exclusión. La reclamación presentada debe entenderse rechazada si el aspirante no figura como admitido en la lista definitiva.

12. Vencido el plazo establecido en el punto precedente, se publicarán en el web del Servicio de salud las listas definitivas de admitidos y de excluidos.

13. Una vez finalizada la valoración de todas las solicitudes, la Comisión de Valoración elevará al órgano competente una lista de los aspirantes que cumplan los requisitos y superen otras especificaciones exigidas en esta convocatoria.

14. El órgano competente nombrará a la persona que considere más adecuada para el puesto convocado o declarará desierta la convocatoria —por medio de una resolución motivada— si no hay ningún aspirante idóneo para ocupar el puesto.

15. Esta convocatoria se resolverá por medio de una resolución del titular de la Dirección Gerencia del Hospital de Manacor, que se publicará en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y en el web del Servicio de Salud.

16. El adjudicatario de este puesto de trabajo, provisto por el sistema libre designación, puede ser removido discrecionalmente por el órgano que lo haya nombrado o por el que lo sustituya en el ejercicio de la competencia.

17. El adjudicatario ha de tomar posesión del puesto dentro del plazo máximo de un mes a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la resolución de nombramiento. Obtendrá un nombramiento para ocupar el puesto convocado y su situación será la regulada en la cláusula 12ª del 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.

ANEXO 2

Comisión de Selección

La Comisión de Selección está formada por tres miembros, que son personal estatutario fijo del Servicio de Salud, del mismo grupo profesional (o de uno superior) que el del puesto de trabajo convocado, todos con voz y voto:

- Presidenta: Verónica Segura Robles; suplente: Joan Marqués Faner.
- Vocal: Cecilio García Diéguez; suplente: Miquel S. Perelló Monserrat.
- Secretaria: Asunción Álvarez Fuster; suplente: Agustina Adrover Forteza.