



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

SERVICIO DE SALUD DE LAS ILLES BALEARS

6834

Resolución de la directora gerente del Hospital Universitario Son Espases por la que se aprueba la convocatoria para proveer, por el procedimiento de libre designación, un puesto de jefe/a del Servicio de Asesoría Jurídica

Hechos

La Dirección de Gerencia presenta las bases que deberán regir el proceso selectivo para proveer, por el procedimiento de libre designación, un puesto de jefe/a del Servicio de Asesoría Jurídica.

Fundamentos de derecho

1. Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud.
2. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
3. 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, norma que se mantendrá vigente, con rango reglamentario y sin carácter básico, mientras cada servicio de salud proceda a su modificación, según lo dispuesto en la disposición transitoria sexta, punto 1.c) de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud.
4. Disposición transitoria segunda de 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.
5. Artículo 4.b) del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 30 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 Illes Balears (BOIB núm. 70, de 31 de mayo de 2022).
6. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
7. Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.
8. Ley 3/2003, de 26 de marzo, de Régimen Jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

En consecuencia, dicto la siguiente

Resolución

1. Aprobar la convocatoria para proveer, mediante el procedimiento de libre designación, el puesto de trabajo de jefatura del Servicio de Asesoría Jurídica, correspondiente a la plantilla orgánica autorizada del Hospital Universitario Son Espases.
2. Aprobar las bases que regirán esta convocatoria, que se detallan en el anexo 1.
3. Aprobar el modelo de solicitud para acceder al puesto de trabajo de la convocatoria (anexo 2).
4. Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de las Illes Balears i en los portales corporativos del Servicio de Salud de las Illes Balears.

Interposición de recursos

Contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse un recurso potestativo de reposición ante el órgano que la dicta, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la fecha de su 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, y el artículo 57 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de Régimen Jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

También puede interponerse directamente un recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de las Illes Balears en el plazo de dos meses a contar des del día siguiente a la fecha de publicación, de conformidad con los artículos 8.2 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 oportuno.

Palma, (firmado electrónicamente: 8 de julio de 2024)

La directora gerente del Hospital Universitario Son Espases

Cristina Granados Ulecia

P.D Consejera de Salud BOIB num. 112 de 12.08.2023

ANEXO 1

Bases de la convocatoria para proveer, por el procedimiento de libre designación, un puesto de jefe/a del Servicio de Asesoría Jurídica

Primera

Identificación del puesto de trabajo

Denominación

Jefe/a del Servicio de Asesoría Jurídica.

Dependencia

Dirección de Gestión.

Sistema

Por libre designación. El personal nombrado para un puesto de trabajo de libre designación puede ser cesado discrecionalmente por la autoridad que haya acordado su nombramiento.

Funciones generales

La persona seleccionada desempeñará las funciones propias de la función administrativa en el ámbito jurídico, así como todas las que le sean encomendadas en el ámbito de sus competencias por parte de los responsables de la Dirección del Hospital Universitario Son Espases.

Funciones específicas

La persona que finalmente ocupe el puesto de trabajo objeto de esta convocatoria son las que se detallan a continuación:

- Gestionar los recursos humanos en dependencia jerárquica directa.
- Realizar y ejecutar los procedimientos de contratación del Hospital y realizar su seguimiento.
- Coordinar la iniciación, la licitación y la ejecución de los expedientes de contratación correspondientes y realizar su seguimiento.
- Atender las consultas jurídicas y realizar su seguimiento.
- Asesorar a la Gerencia y a cualquier otra unidad administrativa o asistencial en materia de contratación.
- Asesorar a la Gerencia y a cualquier otra unidad administrativa o asistencial en materia jurídica.
- Representar a la Gerencia y a la Dirección de Gestión ante los órganos de la Administración en las materias que le competan, especialmente juzgados, ministerio fiscal, cuerpos y fuerzas de seguridad del Estado y cuerpos y fuerzas de seguridad de ámbito local.
- Gestionar los procesos disciplinarios y realizar su seguimiento.
- Instruir los expedientes disciplinarios que se le encomienden.
- Elaborar y redactar informes jurídicos.
- Colaboración con el servicio competente en materia de responsabilidad patrimonial del Servicio de Salud.
- Asistir y participar en las comisiones, reuniones o grupos de trabajo relacionados con su propia materia competencial y para los que haya sido designado/a miembro.





- m) Preparación de propuestas de resolución de expedientes, de reclamaciones y de recursos administrativos cuya resolución corresponda a la persona titular de la Gerencia.
- n) Asesoramiento y control de la ejecución de las resoluciones judiciales firmes en el ámbito de la Gerencia.
- o) Otras funciones que le encomiende el órgano unipersonal de Dirección de la Gerencia.

Objetivos

1. Valorar el volumen de trabajo para optimizar los recursos humanos del Servicio.
2. Emitir informes jurídicos por escrito en un plazo máximo de 10 días (excepto los remitidos por la Dirección con carácter urgente).
3. Proponer mejoras en relación con la modernización de la administración electrónica.
4. Iniciar los trámites para expedientes disciplinarios e informaciones reservadas (en un plazo máximo de 30 días a partir de la indicación de la Dirección).
5. Establecer un horario de atención al público para atender las consultas jurídicas y realizar su seguimiento.
6. Revisar los convenios de colaboración firmados por la gerente.
7. Estudiar y valorar nuevos canales de comunicación ágiles con otras administraciones, juzgados y tribunales, cuerpos y fuerzas de seguridad.
8. Establecer vías de comunicación continua con la Gerencia.

Segunda

Destinatarios

Personal estatutario de gestión y servicios del subgrupo A1 o A2.

Tercera

Requisitos de los aspirantes

Las personas aspirantes deberán cumplir los requisitos siguientes el último día del plazo para presentar solicitudes en la forma determinada por esta convocatoria i deberán acreditarlos en el momento de formalizar la solicitud.

Requisitos generales

1. Los previstos en el artículo 30.5 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco, y en el artículo 56 del TREBEP.
2. Poseer la titulación universitaria de licenciatura o grado universitario en Derecho o equivalente. En el caso de las titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación.
3. Según lo previsto en el apartado 1 de la disposición transitoria segunda de 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, la acreditación de conocimientos de catalán correspondientes al nivel B2, mediante un certificado emitido por la Escuela Balear de Administración Pública o cualquiera de los reconocidos como equivalentes u homologados por la Dirección General de Política Lingüística que acrediten este nivel de conocimiento.

Requisitos específicos

Podrá 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 situación de servicio activo o en situación de reserva de plaza y preste servicios a algunas instituciones sanitarias del Sistema Nacional de Salud.

Asimismo, podrá participar en esta convocatoria el personal funcionario de carrera de los subgrupos A1 o A2 de cualquier administración pública que en la fecha de su publicación esté en situación de servicio activo o en situación de reserva de plaza.

Además, podrá participar en ella el personal con nombramiento temporal de carácter interino que reúna los requisitos determinados en la convocatoria en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

En cualquier caso, siempre tendrá preferencia en la adjudicación el personal con nombramientos de carácter permanente (fijo) por encima del



personal con nombramientos temporales de carácter interino, con independencia de los puntos que se obtengan al valorar los méritos aportados.

Cuarta**Comisión Asesora**

El órgano convocante designa como asesores para resolver la convocatoria a:

- a) Presidenta: Monserrat Martín Barricarte (titular). Elena María Villaverde Bellido (suplente).
- b) Vocal: Júlia Diaz Montolio (titular). Bartomeu Ramón Nicolau (suplente).
- c) Secretaria: Luisa Nogués Sánchez (titular). Francisca Cortinas Martínez (suplente).

Esta Comisión asesorará al órgano convocante en la selección del candidato idóneo.

Quinta**Publicación**

Esta convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de las Illes Balears según lo previsto en el punto 4.1 del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 13 de mayo de 2011.

Sexta**Solicitudes**

1. Las personas interesadas en participar en esta convocatoria pública deberán presentar la copia auténtica electrónica de la documentación que se detalla a continuación en el plazo de veinte (20) días hábiles a contar a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de las Illes Balears:

- a) Modelo de solicitud debidamente cumplimentada (anexo 2).
- b) Acreditación de los requisitos exigidos y de los méritos alegados:
 - DNI o NIE.
 - Titulación académica exigida.
 - Certificado del nivel de catalán.
 - Certificado que acredite el cumplimiento del requisito previsto en la base segunda.
 - Título o resguardo acreditativo de los estudios académicos reglados y formación posgraduada.

c) Currículum profesional.

2. Los requisitos y los méritos deberán acreditarse con fecha anterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el procedimiento de provisión, de la manera que se indica a continuación:

- a) Antigüedad, experiencia profesional y grado de carrera profesional: 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, deberá acreditarse la homologación concedida por el ministerio competente en materia de educación.
- c) Conocimientos 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 conformidad con la normativa autonómica vigente.
- d) Cursos de formación: certificados de aprovechamiento o de asistencia.

3. En el proceso de valoración se podrá pedir formalmente a las personas aspirantes que efectúen aclaraciones o, en su caso, que aporten la documentación adicional que se considere necesaria para comprobar los méritos alegados.

4. Podrán presentarse en cualquiera de los registros oficiales de las Illes Balears (incluido Son Espases) o mediante cualquiera de las vías previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 (BOE núm. 236, de 2 de octubre de 2015).

Sea cual sea la opción escogida para presentar la solicitud, se recomienda enviar por correo electrónico el justificante de su presentación al Departamento de Recursos Humanos del Hospital Universitario Son Espases, en la siguiente dirección: huse.prh@ssib.es.

Las personas que participen en el proceso son personalmente responsables de la veracidad de la documentación que aporten y están obligadas



a presentar los documentos originales en cualquier momento a requerimiento de la Administración convocante.

Séptima

Procedimiento

El procedimiento se ajustará a lo previsto en el artículo 11 del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 30 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 Illes Balears.

Criterios de valoración

Los criterios de valoración que se aplicarán para la evaluación curricular y de las competencias profesionales son los siguientes:

1. Experiencia en puestos de trabajo similares de ámbito jurídico.

La experiencia profesional como cargo directivo en instituciones sanitarias públicas del Sistema Nacional de Salud se valorará de la misma manera que los servicios prestados en la misma categoría que la del puesto de trabajo que se oferta siempre que se cumplan los requisitos exigidos para participar en el procedimiento de provisión durante el tiempo en el que haya ocupado el cargo directivo.

- a) Grado de carrera profesional.
- b) Estudios académicos relacionados con el puesto de trabajo.
- c) Capacidad de trabajo en equipo.
- d) Autonomía en la organización del trabajo.
- e) Facilidad de aprendizaje.
- f) Uso de las tecnologías de la información y de las comunicaciones.
- g) Capacidad de gestión y control de documentación confidencial.
- h) Capacidad para elaborar y presentar informes jurídicos.
- i) Habilidades organizativas, de gestión y de planificación.

2. Una vez finalizada la valoración de todas las solicitudes, la Comisión de Valoración deberá elevar al órgano competente una relación nominal de aspirantes que reúnan los requisitos y superen las especificaciones exigidas en la convocatoria. Podrá proponerse que se declare desierta, por acuerdo motivado, cuando no concurren candidatos que reúnan los requisitos exigidos en esta convocatoria o no concurren candidatos idóneos para el ejercicio del puesto de trabajo.

3. El órgano competente, después de escuchar a la Comisión de Valoración, deberá nombrar a la persona candidata que considere más adecuada para el cargo. Las personas titulares de los cargos cubiertos mediante este procedimiento podrán ser removidas discrecionalmente, mediante una resolución motivada, por el órgano que las haya nombrado o por el que lo sustituya en el ejercicio de su competencia.

4. El órgano competente para resolver podrá declarar desierta la convocatoria mediante una resolución motivada cuando no concurren aspirantes idóneos para ocupar el cargo que debe cubrirse.

5. La resolución de esta convocatoria deberá publicarse en el portal corporativo del Servicio de Salud de las Illes Balears i en el Boletín Oficial de las Illes Balears.

Octava

Toma de posesión y efectos

1. La persona designada deberá tomar posesión del puesto de trabajo adjudicado en un plazo máximo de un mes a partir del día siguiente de la publicación de la resolución indicada en el punto anterior. Si la persona adjudicataria lo solicita, siempre que lo justifique debidamente, el órgano convocante puede conceder una prórroga de dicho plazo.

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

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

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

3. Los efectos económicos y administrativos del nombramiento solo se producirán cuando se haya efectuado la toma de posesión del puesto de destino.



La persona designada obtendrá un nombramiento para ocupar el puesto de trabajo convocado y su situación administrativa será la siguiente:

- a) Si resulta nombrado para el cargo un estatutario fijo del Servicio de Salud de las Illes Balears que tiene la plaza estatutaria fija en el mismo centro, continuará ocupándola como personal estatutario fijo de su categoría en el mismo centro.
- b) Si resulta nombrado para el cargo un estatutario fijo del Servicio de Salud de las Illes Balears que tiene la plaza estatutaria fija en otro centro, ocupará directamente el puesto de trabajo en el centro de destino y quedará en situación de reserva respecto a su plaza estatutaria fija.
- c) Si resulta nombrado para el cargo un estatutario fijo de otro servicio de salud, ocupará directamente el cargo en el centro de destino y quedará en la situación administrativa que proceda que le corresponda según la legislación que le sea aplicable.
- d) Si resulta nombrado para el cargo un funcionario de carrera que tiene la plaza fija en otra administración pública, ocupará directamente el cargo en el centro de destino y quedará en la situación administrativa que le corresponda según la legislación que le sea aplicable.

Novena

Cese

1. Serán causa de cese del puesto de trabajo obtenido según lo previsto en esta convocatoria los casos siguientes:

- a) La renuncia de la persona interesada, aceptada por el órgano que efectuó su nombramiento.
- b) La remoción derivada de no superar dos evaluaciones consecutivas, que, según lo previsto en el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 30 de mayo de 2022, evidencien la falta de capacidad para ejercer el puesto de trabajo.
- c) La supresión del puesto de trabajo por circunstancias organizativas o asistenciales sobrevenidas.
- d) La sanción disciplinaria firme impuesta de conformidad con la legislación básica aplicable por haber cometido 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 diferente a la de servicio activo que no comporte reserva de plaza.
- f) El transcurso de un año, en el supuesto de cobertura del puesto de personal con nombramiento temporal de carácter interino.
- g) La extinción de la relación temporal por las causas previstas en la normativa en el supuesto de cobertura del puesto por parte de personal con nombramiento temporal de carácter interino.
- h) La pérdida de confianza, debidamente motivada, dada la cobertura del puesto de trabajo por el sistema de libre designación.

2. Los supuestos de renuncia o cese del cargo previstos en esta base y desde la fecha en la que esos supuestos sean efectivos suponen la reincorporación de la persona interesada a las funciones correspondientes a la plaza básica de su categoría o cuerpo en su centro o institución de procedencia.

3. Sin perjuicio de lo previsto en el punto anterior, las personas que haya sido nombradas para ocupar un puesto de trabajo de acuerdo con cualquiera de los sistemas de provisión regulados en el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 30 de mayo de 2022 y que con posterioridad accedan a la situación de servicios especiales no podrán sufrir un menoscabo en su carrera administrativa.

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





Servei de Salut

ANEXO 2

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN, POR EL PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN, EN LA CONVOCATORIA PARA PROVEER EL PUESTO DE TRABAJO DE JEFE/A DE SERVICIO DE ASESORÍA JURÍDICA

DESTINO	GERENCIA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO SON ESPASES
CÓDIGO DIR3	

SOLICITANTE

DNI/NIE		Nombre	
Apellido 1		Apellido 2	
Correo electrónico			
Domicilio			
Código postal		Localidad	
Municipio		Provincia	
Teléfono			

EXPONGO:

Que cumpla los requisitos para participar en esta convocatoria.

SOLICITO:

Ser admitido/a en esta convocatoria.

Ctra. Valldemossa, 79
07120 Palma

Tel. (+34) 871 205 000
Fax (+34) 871 205 500

sonespases.info@ssib.es
www.hospitalsonespases.es



Servei de Salut

Documentación adjunta

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (RGPD); la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y la legislación concordante y vigente en materia de protección de datos, se informa del tratamiento de datos personales que contiene esta solicitud.

Tratamiento de datos. Los datos personales contenidos en esta solicitud serán tratados por la Gerencia del Hospital Universitario Son Espases.

Ejercicio de derechos y reclamaciones. La persona afectada por el tratamiento de datos personales puede ejercer sus derechos de información, de acceso, de rectificación, de supresión, de limitación, de portabilidad, de oposición y de no inclusión en tratamientos automatizados (e incluso de retirar su consentimiento, si procede, en los términos que prevé el RGPD) ante el responsable del tratamiento, mediante un escrito dirigido a la Delegación de Protección de Datos del Servicio de Salud.

Delegación de Protección de Datos. La Delegación de Protección de Datos del Servicio de Salud de las Illes Balears tiene la sede en la calle de la Reina Esclarmunda, 9, 07003 Palma (c. e.: dpd@ibsalut.es).

Palma, a ____de ____de 2024

[rúbrica]

Ctra. Valldemossa, 79
07120 Palma

Tel. (+34) 871 205 000
Fax (+34) 871 205 500

sonespases.info@ssib.es
www.hospitalsonespases.es