

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

SERVICIO DE SALUD DE LAS ILLES BALEARS

8678

Resolución del director gerente del Hospital de Manacor por la que se aprueba la convocatoria para cubrir, por el sistema de promoción interna temporal, una plaza de la categoría del grupo técnico de la función administrativa de la plantilla orgánica autorizada de la Gerencia del Hospital de Manacor

Hechos

Esta convocatoria de promoción interna temporal se debe a la necesidad de cubrir, temporalmente, una plaza vacante del grupo técnico de la función administrativa (A1), adscrita al Servicio de Admisión de la Gerencia del Hospital de Manacor.

Fundamentos de derecho

1. El artículo 35.1 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del estatuto marco del personal estatutario de los servicios de salud, determina que por necesidades del servicio —y en los supuestos y bajo los requisitos que al efecto se establezcan en cada servicio de salud— se puede ofrecer al personal estatutario fijo ejercer temporalmente y con carácter voluntario las funciones correspondientes a nombramientos de una categoría del mismo nivel de titulación o de un nivel superior, siempre que se disponga del título correspondiente.

2. El 31 de mayo de 2022 se publicó en el BOIB nº. 70 el 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 la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares de 13 de mayo de 2022 relativo a la modificación del Pacto de 24 de febrero de 2012 por el que se regulan los criterios generales de la promoción interna temporal del personal estatutario del Servicio de Salud de las Islas Baleares.

3. El punto 2 l) de 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 establece que «se delegan en las personas titulares de las gerencias territoriales de los diferentes centros y establecimientos del Servicio de Salud de las Islas Baleares las siguientes competencias [...] l) Convocar y resolver los procedimientos de promoción interna temporal del artículo 35 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del estatuto marco del personal estatutario de los servicios de salud».

4. La disposición final decimoséptima de la Ley 4/2025, de 18 de julio, de actuaciones urgentes destinadas a la obtención de suelo mediante proyectos residenciales estratégicos en las Islas Baleares, que establece los diferentes niveles de catalán exigibles al personal estatutario de gestión y servicios (BOIB núm. 97, de 24/07/2025).

5. En cuanto a la valoración del mérito de conocimientos de catalán, es de aplicación el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 16 de enero de 2026 por el que se modifica el Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad de 4 de diciembre de 2023 por el que se establece un baremo único de puntuación de los méritos de conocimiento de catalán aplicable a todos los procedimientos selectivos, de todos los procedimientos selectivos Baleares y publicado en el BOIB núm. 10, de 20 de enero de 2026

Por todo esto dicto la siguiente

Resolución

1. Aprobar la convocatoria para cubrir, por el sistema de promoción interna temporal, una plaza vacante de la categoría grupo técnico de la función administrativa correspondiente a la plantilla orgánica autorizada de la Gerencia del Hospital de Manacor.

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

3. Publicar un modelo de solicitud para participar en el procedimiento objeto de esta convocatoria, que se publica junto a esta resolución.

4. Designar a los miembros de la Comisión de Selección, según figura en el anexo 2.

5. Aprobar el baremo de méritos aplicable a esta convocatoria, que figura en el anexo 3



6. Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, en los tablones de anuncios de la Gerencia del Hospital de Manacor y en el web del Servicio de Salud de las Islas Baleares (www.ibsalut.es).

Interposición de recursos

Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, se puede interponer un recurso potestativo de reposición ante el órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 124 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, de la 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

También podrá interponerse directamente un recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la publicación de esta resolución, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

(Firmado electrónicamente: 26 de agosto de 2026)

El director gerente del Hospital de Manacor
(Ignasi Casas Olle)

ANEXO 1

Bases de la convocatoria

1. Plaza convocada y funciones que debe ejercer

1.1. La plaza convocada, de la categoría grupo técnico de la función administrativa (A1), es una plaza vacante y se adscribe al Servicio de Admisión de la Gerencia del Hospital de Manacor.

1.2. La persona seleccionada debe ejercer las funciones propias de la categoría y, de forma específica, las que se relacionan a continuación:

- a) Gestión, control y coordinación de los servicios de Admisión, Atención a las Personas, Documentación Clínica y Archivos.
- b) Seguimiento de las listas de espera (quirúrgica y consultas externas).
- c) Organización de las derivaciones en otros centros, dentro y fuera del área del Servicio de Salud.
- d) Monitorear y gestionar los objetivos definidos por el Servicio de Admisión en el contrato de gestión.
- e) Control y gestión de las aplicaciones informáticas utilizadas en el Servicio de Admisión.
- f) Prevención: impulsar y coordinar todas las actuaciones que se lleven a cabo en el Servicio y controlar que sigan las directrices establecidas sobre prevención de riesgos laborales, a fin de garantizar la seguridad y la salud de los componentes del Servicio y de las personas que lo visiten.
- g) Proponer a la Dirección Gerencia la metodología para el proceso de planificación estratégica, y asesorarla, a fin de cumplir los objetivos establecidos por el Servicio de Salud.
- h) Mantener las relaciones técnicas operacionales con los organismos externos que consulten y requieren información sobre los indicadores de la gestión del Servicio de Admisión.
- i) Colaboración y aportación a las reuniones y jornadas de admisiones de los distintos sectores y servicios centrales.
- j) Coordinación de la relación con el resto de servicios asistenciales del hospital y gestión de circuitos efectivos.
- k) Cualquier otra tarea que pueda encomendarle la Dirección y/o Gerencia.

2. Características de la plaza

2.1. Lugar y centro de trabajo: Gerencia del Hospital de Manacor (carretera de Manacor-Alcúdia, s/n, Manacor).

2.2. Tipo de nombramiento: a la persona seleccionada se le expedirá un nombramiento de personal estatutario en la modalidad de promoción interna temporal de una plaza de la categoría del grupo técnico de la función administrativa (subgrupo A1).

2.3. El régimen jurídico durante el tiempo en que la persona seleccionada ocupe la plaza será el siguiente:

- a) Se mantendrá en situación de servicio activo y con reserva de plaza en la categoría de origen.
- b) Percibirá las retribuciones correspondientes a las funciones desempeñadas, salvo los trienios y el complemento de carrera profesional, que serán los correspondientes a la categoría de origen.





c) No supondrá la consolidación de ningún derecho de carácter retributivo o en relación con la obtención de un nuevo nombramiento, sin perjuicio de que pueda considerarse como mérito en los procedimientos selectivos y de provisión.

3. Requisitos para participar

3.1. Los solicitantes deben cumplir los siguientes requisitos:

a) Tener la condición de personal estatutario fijo del Servicio de Salud de las Islas Baleares y prestar servicio en la Gerencia del Hospital de Manacor.

En caso de que la convocatoria se declare desierta porque no se haya presentado nadie que cumpla los requisitos, se prevé expresamente que se extienda al personal que cumpla los requisitos del resto de las gerencias de la misma área de salud.

b) Pertenecer a algún grupo de clasificación inferior o a una categoría o especialidad distinta del mismo grupo que la plaza a la que se opta.

c) Estar en situación de servicio activo.

d) Tener la titulación exigida legalmente, que es cualquiera de las siguientes: grado, licenciatura, ingeniería, arquitectura o titulación equivalente; o estar en condiciones de obtenerla antes de que venza el plazo para presentar solicitudes. En el caso de las titulaciones obtenidas en el extranjero, debe acreditarse que están homologadas por el ministerio correspondiente.

e) Acreditar el requisito de conocimientos de catalán, correspondiente al nivel B2, que puede acreditarse dentro del plazo para presentar solicitudes por medio de un certificado expedido por la Escuela Balear de Administración Pública o por cualquiera de los expedidos o reconocidos como equivalentes u homologados por la Dirección General de Política Lingüística que acrediten el nivel B2 de conocimiento de catalán.

f) Tener la capacidad funcional necesaria para ejercer las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento. Este requisito debe acreditarse antes de la toma de posesión.

g) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con las funciones inherentes a la categoría profesional a la que se opta.

3.2. Estos requisitos deben cumplirse el último día del plazo para presentar solicitudes y deben mantenerse durante todo el proceso selectivo.

3.3. Los aspirantes deben acreditarlos fehacientemente en el momento de presentar las solicitudes, excepto el requisito del punto f), que debe acreditarse antes de la toma de posesión.

4. Presentación de solicitudes

4.1 Los interesados en participar en la selección para cubrir la plaza ofertada deben presentar una solicitud según el modelo publicado en el portal www.hospitalmanacor.org, siguiendo la ruta Inicio > Información por servicios > Servicios generales > Recursos Humanos > Convocatorias, listados y adjudicación de plazas.

4.2 El plazo para presentar solicitudes es de diez días naturales a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

4.3 La documentación requerida debe presentarse en la Oficina de Asistencia en Materia de Registro y las oficinas auxiliares del Servicio de Salud de las Islas Baleares, o por cualquiera de las vías previstas por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

4.4 Los aspirantes deben conservar su ejemplar de la solicitud por si es requerida en cualquier momento del proceso selectivo.

5. Documentación

5.1 A la solicitud debe adjuntarse copia auténtica de la documentación que acredite que se cumplen los requisitos y los méritos alegados.

5.2 Además, es necesario adjuntar copia auténtica de estos otros documentos:

a) En caso de tener la nacionalidad española, el requisito será verificado de oficio por la Administración, salvo que el aspirante se oponga de forma expresa (en este caso deberá aportar la documentación acreditativa). También puede presentarse voluntariamente el DNI en vigor. Si la Administración no pudiera comprobar el cumplimiento de este requisito lo notificará al aspirante, para que lo aporte.

b) Copia auténtica del título académico exigido en la convocatoria (anverso y reverso del título) o bien el justificante de pago de los derechos de expedición del título acompañado de un certificado de la institución educativa correspondiente que acredite que el título todavía no ha sido expedido.





- c) Copia auténtica del documento que acredite los conocimientos de catalán exigidos en la convocatoria.
- d) Justificación de los méritos específicos.

5.3 Consignar datos falsos en la solicitud o en los méritos alegados implica la exclusión definitiva del aspirante o persona seleccionada en el proceso selectivo.

5.4 Los títulos o méritos expedidos en una lengua que no sea el catalán o el castellano deben entregarse traducidos convenientemente a uno de estos idiomas por un organismo oficial competente.

6. Sistema de selección y valoración de los méritos

6.1 La selección, en caso de concurrencia, se llevará a cabo por el sistema de concurso de méritos.

6.2. El baremo de los méritos alegados para optar a esta plaza es el que se establece en el anexo 3 de esta convocatoria y que se desglosa como se indica a continuación:

- a) Experiencia profesional: máximo, 40 puntos.
- b) Formación: máximo, 20 puntos.
- c) Méritos específicos relacionados con las funciones del puesto: máximo, 35 puntos.
- d) Conocimientos de catalán: máximo, 5 puntos.

7. Comisión de selección

7.1. La Comisión de Selección está formada por tres miembros, que tienen la condición de personal funcionario de carrera o estatutario fijo del Servicio de Salud, del mismo grupo profesional —o de un grupo superior— que el de la plaza convocada, todos ellos con voz y voto.

Los miembros son aquéllos que figuran en el anexo 2 de esta convocatoria.

7.2. Los miembros de la Comisión de Selección deben abstenerse de intervenir en el proceso —y deben notificarlo a la autoridad que los haya designado— si concurre alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

7.3. Las funciones de la Comisión de Selección son las siguientes:

- Valorar los méritos alegados y acreditados por los candidatos según modelo establecido en estas bases.
- Si hace falta, requerir a los candidatos que subsanen en el plazo previsto los defectos formales de los méritos alegados, o bien que aclaren, en el plazo y en la forma previstas, alguno de los méritos alegados.
- Confeccionar una lista de los seleccionados por orden de prelación.
- Resolver las reclamaciones presentadas por los candidatos en tiempo y forma.
- Elevar al órgano de selección la lista definitiva de seleccionados y de las puntuaciones obtenidas.

7.4. La Comisión de Selección realizará en primer lugar la valoración de los méritos de los candidatos, desglosada de esta forma y de acuerdo con lo que establezca la convocatoria.

8. Procedimiento de selección y resolución de la convocatoria

8.1 Una vez vencido el plazo para presentar solicitudes se publicará en la intranet de la Gerencia del Hospital de Manacor y en el web del Servicio de Salud de las Islas Baleares la resolución del director gerente de la Gerencia del Hospital de Manacor por la que se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, exponiendo la causa de la exclusión.

Además, de acuerdo con la propuesta efectuada por la Comisión de Selección, la mencionada resolución incluirá también la lista provisional de puntuaciones (valoración de méritos), que se publicará en la intranet de la Gerencia del Hospital de Manacor y en el web del Servicio de Salud de las Islas Baleares.

En este acto se abrirá un plazo de siete días hábiles para presentar alegaciones o reclamaciones contra esta resolución y aportar la documentación requerida o, en su caso, subsanar la causa de la exclusión. Si, en su caso, no se subsanan los defectos, se considerará que la persona interesada ha desistido de la solicitud.

Todos los documentos deben dirigirse al Departamento de Recursos Humanos de la Gerencia del Hospital de Manacor y se pueden presentar por cualquiera de las vías que la normativa vigente establece.



8.2 En el plazo de los siete días hábiles siguientes a la finalización del plazo indicado en el punto anterior, una vez resueltas las posibles alegaciones, se publicará en la intranet de la Gerencia del Hospital de Manacor y en el web del Servicio de Salud de las Islas Baleares la resolución del director gerente por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Además, de acuerdo con la propuesta efectuada por la Comisión de Selección, la citada resolución incluirá también la lista definitiva de puntuaciones.

En este acto, se abrirá un plazo adicional de cinco días hábiles al único efecto de que aquellos que resultaron excluidos inicialmente puedan, en su caso, presentar alegaciones a la valoración de sus méritos. En este caso, a propuesta de la Comisión de Selección y una vez resueltas las posibles alegaciones, se publicará, de la forma establecida anteriormente, la resolución con la puntuación total.

8.3 El nombramiento se ofrecerá al candidato propuesto por la Comisión de Selección que figure con la mayor puntuación. Si varios candidatos tienen la misma puntuación en la lista definitiva, se aplicarán los siguientes criterios de desempate:

- Con carácter general, tendrán prioridad las mujeres en caso de que estén infrarrepresentadas en la categoría y en la especialidad, de conformidad con el artículo 61 de la Ley 12/2006, de 20 de septiembre, para la mujer.
- A continuación, quien haya acreditado en la lista más servicios prestados en la categoría dentro del Servicio de Salud y subsidiariamente en el Sistema Nacional de Salud.
- Si el empate persiste, el nombramiento se ofrecerá en primer lugar a quien acredite la mayor puntuación en el apartado relativo a la experiencia profesional.
- Si todavía el empate persiste, tiene prioridad quien tenga la puntuación más alta en el apartado de formación continuada.
- Por último, si los candidatos continúan empatados, el desempate se dirime según la siguiente escala: primero, tener más de 45 años; después, tener más cargas familiares; a continuación, ser víctima de violencia de género y, por último, quien tenga más edad.

8.4 La resolución de adjudicación definitiva se publicará en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

9. Nombramiento y toma de posesión

La persona seleccionada dispondrá de un plazo de tres días hábiles a partir del día siguiente de la publicación de la resolución de adjudicación en el Boletín Oficial de las Islas Baleares para tomar posesión de la plaza.

ANEXO 2 Comisión de Selección

La Comisión de Selección está formada por tres miembros, que tienen la condición de personal funcionario de carrera o estatutario fijo del Servicio de Salud, del mismo grupo profesional —o de un grupo superior— que el de la plaza convocada, todos con voz y voto:

- Presidenta: Maria Antònia Julià Pou
- Presidente suplente: Antoni Grimalt Andreu
- Vocal: Miquel Sebastià Perelló Monserrat
- Vocal suplente: Miquel Morey Riera
- Secretaria: Agustina Adrover Forteza
- Secretario suplente: Dídac López Toledano

ANEXO 3 Baremo de méritos

1. Experiencia profesional (máximo, 40 puntos)

1.1. Se computa el tiempo de servicios prestados que el candidato tenga reconocidos hasta la finalización del plazo para presentar solicitudes de participación en el proceso selectivo, de acuerdo con el siguiente baremo:

- a) Por cada mes de servicios prestados en instituciones sanitarias públicas de la Unión Europea como personal estatutario, funcionario o laboral en la misma categoría a la que se opta o en plazas con igual contenido funcional: 0,20 puntos.
- b) Por cada mes de servicios prestados en centros públicos no sanitarios de la Unión Europea como personal funcionario o laboral en la misma categoría o en plazas con igual contenido funcional: 0,10 puntos.



c) Por cada mes de servicios prestados ocupando un puesto directivo en instituciones sanitarias públicas del Sistema Nacional de Salud (solo se valoran los servicios prestados si se tiene el título requerido para acceder a la categoría): 0,10 puntos.

d) Por cada mes de servicios prestados en instituciones sanitarias públicas de la Unión Europea en una categoría distinta a la categoría a la que se opta: 0,07 puntos.

1.2. Para valorar este apartado se tienen en cuenta los siguientes aspectos:

- La puntuación máxima que puede obtenerse por la totalidad de los subapartados que lo integran es de 40 puntos.
- El cómputo de servicios prestados se calcula aplicando la siguiente fórmula: se suman todos los días de servicios prestados en cada uno de los subapartados anteriores y el resultado se divide entre 365. El cociente resultante se multiplica por 12, se desprecian los decimales del resultado obtenido y se le aplica el valor asignado al mes completo en el subapartado correspondiente.
- Un mismo período de tiempo no puede ser valorado en más de uno de los subapartados que lo integran.
- Tienen la consideración de instituciones sanitarias públicas los servicios centrales o periféricos de los servicios autonómicos de salud, los del INGESA, los del extinto INSALUD y los de los organismos equivalentes de la Unión Europea.

2. Formación y docencia (máximo, 20 puntos)

2.1. Formación continuada y docencia:

a) Cursos, seminarios, talleres, congresos, jornadas, reuniones científicas y otras actividades formativas que estén relacionadas directamente con el contenido de la categoría a la que se opta, de acuerdo con los siguientes criterios:

- Deben haber sido organizadas o impartidas por alguna administración pública (de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 39/2015) o por alguna universidad, lo que debe constar en el certificado correspondiente. Si la actividad ha sido organizada por una entidad de derecho público conforme al artículo 2.3 la Ley 39/2015, el candidato debe acreditar esta condición.
- Actividades organizadas por organizaciones sindicales o entidades sin ánimo de lucro y que se hayan impartido en virtud de convenios suscritos con las administraciones públicas o con universidades, o bien que hayan sido acreditadas y/o subvencionadas por aquéllas, lo que debe constar en el certificado correspondiente.
- Actividades realizadas en virtud de los acuerdos de formación continuada en las administraciones públicas y que estén organizadas por cualquiera de los promotores de formación continuada que hayan suscrito estos acuerdos.

b) Los diplomas o certificados se valoran de la siguiente manera

- Cuando se acredite la asistencia o aprovechamiento: 0,1 puntos por crédito.
- Cuando se acredite la impartición: 0,2 puntos por cada crédito.
- Si en el diploma o certificado figura el número de horas en lugar del de créditos, se otorga 1 crédito por cada 10 horas. Si figuran simultáneamente créditos y horas, la valoración se realizará siempre por los créditos certificados. Si no se especifican horas ni créditos, no se valora esta actividad.

3. Méritos específicos relacionados con las funciones del puesto (máximo, 35 puntos)

3.1. Servicios prestados en la unidad o servicio al que está adscrita la plaza convocada. Máximo, 20 puntos.

3.2. Realización de un proyecto con las propuestas de cambio y/o mejora del servicio. Máximo, 7,5 puntos.

3.3. Defensa y exposición del proyecto. Máximo, 7,5 puntos.

4. Conocimiento oral y escrito de catalán (máximo, 5 puntos)

Se valoran los certificados expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública y los expedidos u homologados por la Dirección General de Política Lingüística relacionados con los niveles de conocimientos que a continuación se indican, hasta una puntuación máxima de 5 puntos. El valor del certificado de lenguaje administrativo (LA) se suma al de mayor valor que se presente (C1 o C2):

- Nivel C1: 3 puntos
- Nivel C2: 4 puntos
- Certificado LA: 1 punto