Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

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

10526 ***Resolución del director gerente del Área de Salud de Ibiza y Formentera, del Servicio de Salud de las Islas Baleares, por la que se convoca la provisión, por el sistema de libre designación, del puesto de trabajo de supervisor/supervisora de unidad de Farmacia***

Hechos

Es necesario cubrir el puesto de trabajo, que está vacante, de supervisor/supervisora de unidad de Farmacia, correspondiente a la plantilla orgánica autorizada del Hospital Can Misses, del Servicio de Salud de las Islas Baleares.

Fundamentos de derecho

1. El artículo 29 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, el estatuto marco del personal estatutario de los servicios de salud (BOE núm. 301, de 17/12/2003).

2. Los artículos 23-25 del Real decreto ley 1/1999, de 8 de enero, sobre selección de personal estatutario y provisión de plazas en las instituciones sanitarias de la Seguridad Social (BOE núm. 8, de 9/01/1999).

3. El artículo 7 del Reglamento sobre estructura, organización y funcionamiento de los hospitales gestionados por el Instituto Nacional de la Salud, aprobado por el Real decreto 521/1987, de 15 de abril (BOE núm. 91, de 16/04/1987).

4. La Resolución de 16 de noviembre de 2001, de la Dirección General del INSALUD, sobre provisión de puestos de supervisión de área funcional o de unidad.

5. El artículo 30.d de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de la Islas Baleares, por el que se exceptúa al personal sanitario de la exigencia de conocimientos de catalán (BOIB núm. 49, de 3/04/2007).

6. El artículo 46 de la Ley 7/2024, de 11 de diciembre, de medidas urgentes de simplificación y racionalización administrativas de las administraciones públicas de las Islas Baleares, relativo a las formas de provisión de los puestos sin-gularizados (BOE núm. 15, de 17/01/2025).

7. La Resolución de la consejera de Salud, de 10 de julio de 2025, por la que se delegan diferentes competencias en materia de personal estatutario en los órganos del Servicio de Salud de las Islas Baleares (BOIB núm. 94, de 17/07/2025), en virtud de la cual se delega en las personas titulares de las gerencias territoriales, en relación con el personal adscrito a su gerencia, la competencia de convocar y resolver todos los procedimientos de provisión de puestos de jefatura, asimilados y singularizados, exceptuando las jefaturas de servicio, y también la remoción del personal que haya accedido a dichos puestos en los casos previstos legalmente.

Por todo ello dicto la siguiente

Resolución

1. Aprobar la convocatoria para proveer, por el sistema de libre designación, el puesto de trabajo de supervisor/supervisora de unidad de Farmacia, correspondiente a la plantilla orgánica autorizada del Hospital Can Misses, del Servicio de Salud de las Islas Baleares.

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

3. Designar a los miembros de la Comisión de Valoración, que figuran en el anexo 2.

4. Publicar el modelo de solicitud para participar en el proceso de selección, dis-ponible en el web del Servicio de Salud (www.ibsalut.es).

5. Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, en los tablones de anuncios del Hospital Can Misses y en el web del Servicio de Salud.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/135/1230930

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 al de la notificación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en relación con el artículo 57 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

También puede interponerse directamente un recurso contencioso-administrativo ante cualquier juzgado de lo contencioso-administrativo de Palma en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta resolución, de acuerdo con los artículos 8.2.a) 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: 16 de octubre de 2026)

El director gerente del Área de Salud de Ibiza y Formentera
Eduardo Escudero Cuadrillero
Por delegación de la consejera de Salud (BOIB núm. 94, de 17/07/2025)

ANEXO 1
Bases de la convocatoria

1. Puesto de trabajo ofertado

Supervisor/supervisora de unidad de Farmacia correspondiente a la plantilla orgánica autorizada del Hospital Can Misses, del Servicio de Salud de las Islas Baleares.

2. Características generales

2.1. El régimen jurídico de este puesto de trabajo es el que establecen la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del estatuto marco del personal estatutario de los servicios de salud, y las disposiciones que la desarrollan.

2.2. El puesto de trabajo se ocupará en régimen de dedicación exclusiva, salvo que la persona adjudicataria renuncie expresamente a la modalidad B del complemento específico en el acto de toma de posesión.

3. Requisitos de los aspirantes

3.1. Requisitos generales:

a) Tener la nacionalidad española o la de un estado miembro de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo, o tener el derecho a la libre circulación de trabajadores de conformidad con el Tratado de la Unión Europea u otros tratados ratificados por España, o bien tener reconocido este derecho por medio de una norma legal.
b) Tener un nombramiento de personal estatutario fijo que, en la fecha de publicación de esta convocatoria, esté en la situación de servicio activo o en la situación de reserva de puesto y preste servicio en alguna institución sanitaria del Sistema Nacional de Salud.

Asimismo, puede optar a participar en este proceso de selección el personal estatutario, interino en vacante, que cumpla los requisitos que determina la convocatoria, pero la selección de este personal dependerá de la ausencia de personal fijo seleccionable, y por un periodo máximo de un año.

c) Tener la titulación oficial que habilite para ocupar el puesto de trabajo (o estar en condiciones de obtenerla dentro del plazo para presentar solicitudes). En el caso de las titulaciones obtenidas en el extranjero, es necesario acreditar que están homologadas por el Ministerio de Educación (o que se está en condiciones de acreditarlo dentro del plazo).
d) Tener la capacidad funcional necesaria para desempeñar las funciones que se deriven del nombramiento.
e) Tener cumplidos dieciséis años y no sobrepasar la edad de jubilación forzosa.
f) No haber sido separado del servicio, por medio de un expediente dis-ciplinario, de cualquier servicio de salud o administración pública en los seis años anteriores a la convocatoria, ni estar inhabilitado con carácter firme para ejercer funciones públicas ni, en su caso, la profesión correspondiente.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/135/1230930

En los casos de personas que no tengan la nacionalidad española y pertenezcan a uno de los estados referidos en el párrafo a), no estar inhabilitado por una sanción o una pena para el ejercicio profesional o para acceder a funciones o servicios públicos en su estado, ni haber sido separado por medio de una sanción disciplinaria de ninguna de sus administraciones o servicios públicos en los seis años anteriores a la convocatoria.

3.2. Requisitos específicos:

Tener la condición de personal estatutario sanitario, del subgrupo A2, así como estar en la fecha de publicación de la convocatoria en la situación de servicio activo o en otra situación administrativa que genere reserva de plaza y prestar servicio en una institución sanitaria del Sistema Nacional de Salud.

Así mismo, en caso de participar personal estatutario interino en plaza vacante, deberá cumplir los requisitos establecidos en este apartado.

3.3. Acreditación de los requisitos:

a) Los requisitos deben cumplirse el último día del plazo para presentar solicitudes en la forma que la convocatoria determine y deben mante-nerse hasta la toma de posesión.
b) La acreditación de los requisitos debe hacerse efectiva en el momento de presentar la solicitud.
c) En relación con los requisitos generales de esta convocatoria, no es necesaria la acreditación documental para el personal del Servicio de Salud de las Islas Baleares, pues el órgano competente hará las com-probaciones necesarias de oficio, salvo que el aspirante se oponga ex-presamente en la solicitud.
d) Los aspirantes que no trabajen en el Servicio de Salud de las Islas Baleares tienen que aportar la documentación acreditativa —original o copia auténtica— de todos los requisitos en los términos establecidos.

4. Características y funciones del puesto de trabajo

4.1. La persona adjudicataria del puesto de trabajo dependerá orgánicamente de la Dirección Gerencia del Hospital Can Misses y funcionalmente de la Dirección de Enfermería, y deberá desempeñar las funciones y cumplir los objetivos propios del puesto de supervisor/supervisora de unidad de Farmacia de la plantilla orgánica autorizada de dicho centro hospitalario.

4.2. Funciones:

a) Funciones de Coordinación con la Dirección:

- Conocer y ejecutar las directrices establecidas por la Dirección de Enfermería.
- Actuar como nexo de unión y comunicación entre el servicio y la Dirección de Enfermería.
- Comunicar al personal a su cargo la información relevante proporcionada por la Dirección de Enfermería u otras direcciones.
- Gestionar con Dirección de Enfermería las peticiones de su perso-nal que no sean de su competencia.
- Asistir a las reuniones convocadas por la Dirección de Enfermería.
- Velar por el correcto funcionamiento del servicio.
- Resolver los problemas del servicio dentro de sus posibilidades.

b) Funciones de gestión de recursos materiales:

- Controlar el material: uso, estado, disponibilidad. Manejo del sistema SAP, garantizando la dotación de stocks de fármacos, de productos sanitarios y material de almacén.
- Supervisar el mantenimiento del servicio: orden, limpieza, seguridad.
- Manejar del programa informático OPTIMA para gestión de servicios centrales (seguridad, limpieza, cocina, mantenimiento).
- Mantener actualizado el inventario de material y solicitar su reposición en caso necesario.
- Informar a Salud Laboral de cualquier alteración estructural o material que se pueda considerar perjudicial.

c) Funciones de gestión de recursos humanos:

- Gestionar los recursos humanos dirigido a: Graduados y Diplomados Universitarios en Enfermería y Técnicos en Cuidados Auxiliares de Enfermería (TCAE).
- Gestionar el personal: Garantizar la dotación de personal de En-fermería y TCAE adscrito al servicio, identificando las necesidades de personal en función de las cargas de trabajo.
- Acoger al nuevo personal de su unidad e informar sobre el funcionamiento del servicio.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/135/1230930

- Garantizar que todo el personal a su cargo tiene garantizado el acceso a todos los programas informáticos necesarios para el trabajo diario.
- Manejar aplicaciones informáticas (AIDA, SINSN2, Triaje, SAP, OPTIMA…): elaboración de planillas, Gestión de incidencias (coberturas de permisos retribuidos, incapacidades temporales, reducciones de jornada, vacaciones y control de jornada laboral).
- Establecer funciones de comunicación: Relación con el paciente y/o familia y los profesionales a su cargo, relación con la Dirección y los profesionales a su cargo, relación con el personal facultativo del servicio, relación con el personal de otros servicios o unidades a su cargo.

d) Funciones asistenciales:

- Garantizar la prestación de los cuidados de enfermería del paciente.
- Circuitos, normas, procedimientos y protocolos: colaborar en su elaboración, facilitar su acceso al personal a su cargo, implantar y supervisar su cumplimiento.
- Favorecer la mejora continua de la calidad de los cuidados de enfermería.
- Analizar las cargas de trabajo del personal a su cargo (enfermeros y TCAES).
- Colaborar con el personal del servicio en las tareas asistenciales que se requieran.

e) Docencia, formación continuada e investigación:

- Colaborar en la consecución y evaluación de los objetivos de aprendizaje de estudiantes de grado y postgrado.
- Fomentar la colaboración del personal en la formación de alumnos en prácticas.
- Detectar y transmitir al área de docencia las necesidades formativas al personal a su cargo.
- Facilitar el acceso del personal a la información y realización de los cursos de interés.
- Fomentar la investigación de enfermería.
- Promover la participación del personal en congresos, ponencias y realización de pósteres.

4.3. Objetivos:

a) Coordinar la actividad asistencial garantizando una atención segura, eficiente y centrada en el paciente.
b) Fomentar un ambiente de trabajo colaborativo y eficiente.
c) Optimizar los recursos humanos y materiales disponibles.
d) Contribuir activamente al cumplimiento de los objetivos establecidos en los contratos de gestión de dirección del centro, alineando la práctica asistencial con las metas estratégicas.

5. Trámite de solicitud

5.1. Para participar en la convocatoria, los aspirantes tienen que presentar la solicitud por medio del modelo publicado en el web www.ibsalut.es (Profesionales > Trabaja con nosotros > Jefaturas > Jefaturas de personal sanitario > Convocatorias abiertas) dentro del plazo de veinte (20) días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

5.2. Junto con la solicitud, los aspirantes tienen que aportar los documentos que acrediten los requisitos específicos y adjuntar su currículum, en el que deben detallar los méritos y las competencias que se valorarán según lo que dispone la base 6, además de un proyecto de gestión y organización. Por otro lado, los aspirantes que no trabajen en el Servicio de Salud de las Islas Baleares tienen que presentar también los documentos acreditativos de los requisitos generales.

Los documentos aportados tienen que ser documentos originales o copias auténticas.

5.3. La solicitud y la documentación adjunta pueden presentarse en el registro de la gerencia correspondiente o por medio de cualquiera de las vías que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del proce-dimiento administrativo común de las administraciones públicas.

5.4. Los aspirantes son responsables de la veracidad de la documentación aportada, pero estarán obligados a presentar los documentos originales en cualquier momento a requerimiento de la gerencia convocante.

6. Méritos para la evaluación curricular: forma de presentación y criterios de evaluación

6.1. Para evaluar los méritos curriculares y de las competencias profesionales, los aspirantes tienen que acreditarlos aportando la documentación siguiente:

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/135/1230930

a) Currículum profesional: se valorará de acuerdo con la naturaleza del puesto de trabajo al que se opta, teniendo en cuenta la experiencia adquirida en puestos de trabajo similares o la similitud entre el contenido técnico y la especialización de los puestos ocupados con el puesto de trabajo al que se opta.
b) Experiencia profesional:
a) Se valorará la experiencia en alguna de las categorías, cuerpos o escalas necesarias para ocupar el puesto de trabajo al que se opta, haciendo constar las áreas o los servicios donde se hayan desempeñado las funciones.
b) La experiencia como cargo directivo en instituciones sanitarias pú-blicas del Sistema Nacional de Salud se valorará del mismo modo que los servicios prestados en la misma categoría que la del puesto al que se opta siempre que el aspirante cumpla los requisitos para participar en el proceso de selección durante el tiempo en que haya ocupado el puesto directivo.

No es necesario que el personal del Servicio de Salud de las Islas Baleares presente la documentación relativa a este apartado, pues el órgano competente hará de oficio las comprobaciones necesarias, salvo que el aspirante se oponga a ello expresamente en la solicitud.

c) Grado de carrera profesional: debe acreditarse con un certificado ex-pedido por la administración correspondiente, excepto si el aspirante trabaja en el Servicio de Salud de las Islas Baleares; en ese caso, el órgano convocante lo comprobará de oficio, excepto que el aspirante se oponga a ello expresamente en la solicitud.
d) Estudios académicos reglados y formación de posgrado: tienen que es-tar relacionados con las funciones del puesto de trabajo y deben acreditarse con una copia auténtica del título (anverso y reverso). Si se trata de títulos expedidos en el extranjero, deben estar homologados debidamente.
e) Cursos de formación: la formación relacionada con el puesto de trabajo y que verse sobre materias relacionadas con dicho puesto y con sus funciones debe acreditarse con un certificado expedido por la administración pública correspondiente, la organización sindical, la patronal, el colegio profesional o la universidad pública o privada que la haya organizado.
f) Proyecto técnico de gestión de la unidad: relacionado con el ámbito de actuación del puesto al que se opta, este proyecto debe ajustarse al entorno y a los recursos humanos y materiales que haya en la unidad administrativa en que se encuadra el puesto de trabajo y debe elaborarse basándose en sus objetivos. Se podrá requerir la exposición y defensa del proyecto en una sesión pública.
g) Otras actividades que el aspirante considere oportuno hacer constar.
h) Publicaciones y trabajos científicos: se puede aportar una fotocopia simple siempre que se especifique la reseña de la publicación o la certificación acreditativa del centro o de la institución organizadora si se trata de aportaciones a reuniones científicas que no se hayan publicado.

6.2. La documentación será valorada por la Comisión de Valoración, que puede exigir al aspirante que aclare dudas sobre los documentos que haya adjuntado o que aporte la documentación adicional que estime necesaria para comprobar los méritos alegados.

6.3. Los miembros de la Comisión de Valoración, todos con voz y voto, tienen la condición de personal estatutario fijo o funcionario de carrera en una plaza, una categoría, un cuerpo, un grupo o una escala para los que se exija tener una titulación de nivel académico igual o superior a la exigida para el puesto de trabajo ofertado. El hecho de pertenecer a la Comisión es siempre a título individual, de modo que no puede pertenecerse a ella en representación de otra persona.

6.4. La Comisión de Valoración puede pedir los informes que considere necesarios en relación con el currículum profesional presentado y también hacer las preguntas que considere oportunas en relación con el proyecto de gestión.

7. Resolución de la convocatoria

7.1. Una vez vencido el plazo para presentar solicitudes y cuando la Comisión de Selección haya verificado si los aspirantes cumplen los requisitos y otras especificaciones exigidas en esta convocatoria, se publicará en el web del Servicio de Salud la resolución que contendrá las listas provisionales de admitidos y excluidos del proceso de selección, concretando la causa de la exclusión.

En caso de participar personal estatutario interino en vacante, estas listas provisionales de admitidos y excluidos se desglosarán en una lista preferente, para el personal fijo, y otra subsidiaria, para el personal interino en vacante, puesto que la selección de este personal dependerá de la ausencia de personal fijo seleccionable.

7.2. Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de dicha resolución para formular reclamaciones —que no tendrán carácter de recurso— o para subsanar, en su caso, los defectos que hayan motivado su exclusión o bien para corregir errores detectados en la consignación de los datos personales.

7.3. Posteriormente, se publicará en la misma página web la resolución que contendrá las listas definitivas de admitidos y excluidos, en los términos señalados en el apartado 7.1. respecto a la participación de personal estatutario interino por vacante, expresando la causa de la exclusión. Contra esta resolución se podrán interponer los mismos recursos que se especifican en esta resolución.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/135/1230930

7.4. Oída la Comisión de Valoración, por medio de una resolución que se publicará en el mismo web y también en el Boletín Oficial de las Islas Baleares el órgano competente nombrará al candidato que haya sido considerado idóneo para el puesto de trabajo, o bien declarará desierta la convocatoria, motivadamente, si no hay ninguno que cumpla los requisitos o que sea idóneo para ocupar el puesto.

7.5. La persona adjudicataria podrá ser removida discrecionalmente, mediante una resolución motivada, por el órgano que la haya nombrado o por el que le sustituya en el ejercicio de las competencias.

8. Efectos del nombramiento

8.1. La persona adjudicataria tendrá que tomar posesión del puesto de trabajo dentro del plazo máximo de un mes a partir del día siguiente a la publicación de la resolución de nombramiento. No obstante, el órgano convocante puede prorrogar dicho plazo si la persona adjudicataria lo solicita y lo justifica debidamente.

8.2. La persona adjudicataria obtendrá un nombramiento para ocupar el pues-to de trabajo convocado y su situación será la siguiente:

a) Si tiene la condición de personal estatutario fijo del Servicio de Salud de las Islas Baleares con plaza en el mismo centro, ocupará el puesto de trabajo como personal estatutario fijo de su categoría en el mismo centro.
b) Si tiene la condición de personal estatutario del Servicio de Salud de las Islas Baleares con plaza en otro centro, ocupará directamente el puesto de trabajo en el centro de destino y quedará en la situación de reserva respecto a su plaza estatutaria.
c) Si tiene la condición de personal estatutario de otro servicio de salud, ocupará directamente el puesto de trabajo en el centro de destino y quedará en la situación administrativa que le corresponda según la legislación aplicable.

8.3. Los efectos económicos y administrativos del nombramiento solo se pro-ducirán una vez que se haya efectuado la toma de posesión del puesto de trabajo.

9. Cese

De conformidad con la disposición adicional segunda 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 (ratificado por el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 22 de mayo de 2022 publicado en el BOIB núm. 70, de 31/05/2022), las causas de cese serán las que establece el artículo 16.1.

De igual modo, según lo dispuesto en el punto 16.1. f) del Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad de 13 de mayo de 2022, cuando la persona adjudicataria tenga la condición de personal interino en vacante, el nombramiento será por un período de un año, siendo su cese de carácter automático, sin perjuicio de que pueda producirse antes por extinción del nombramiento interino, como dispone la letra g) del precepto indicado.

ANEXO 2
Comisión de Valoración

Miembros titulares:

– Presidenta: Miren Iosune Echeverria Eciolaza
– Secretario: Emilio Jesús Pahiño Borrachero
– Vocal: Manuel Giner González

Suplentes:

– Presidenta: Laura Bonet Serra
– Secretaria: Isabel Roig Torres
– Vocal: Jesús Rueda García

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/135/1230930