

## **Sección II. Autoridades y personal**

### **Subsección segunda. Oposiciones y concursos**

#### **ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA**

#### **SERVICIO DE SALUD DE LAS ILLES BALEARS**

**3622**

*Resolución de la consejera de Salud por la que se convoca la provisión, por el sistema de libre designación, del puesto de trabajo de subdirector de Gestión y Servicios Generales/ subdirectora de Gestión y Servicios Generales (área económica y administrativa) de la Gerencia del Hospital de Manacor del Servicio de Salud de las Islas Baleares, con contrato de alta dirección regulado por el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto*

#### **Antecedentes**

1. La plantilla autorizada de la Gerencia del Hospital de Manacor del Servicio de Salud de las Islas Baleares prevé diversos puestos directivos, entre ellos el de subdirector de Gestión y Servicios Generales/ subdirectora de Gestión y Servicios Generales.
2. Dado que es necesario cubrir dicho puesto de trabajo, hay que tramitar la convocatoria correspondiente para proveerlo.

#### **Consideraciones jurídicas**

1. El artículo 26 del Decreto 79/2023, de 22 de septiembre, por el que se establece la estructura orgánica básica del Servicio de Salud de las Islas Baleares, dispone que las plantillas orgánicas de las gerencias territoriales deben establecer la denominación, el número y las retribuciones del resto de los miembros del equipo directivo, de acuerdo con lo dispuesto en los estatutos del Servicio de Salud y el resto de las disposiciones aplicables.
2. El 1 de septiembre de 2012 se publicó el Decreto ley 10/2012, de 31 de agosto, por el que se modifica el Decreto ley 5/2012, de 1 de junio, de medidas urgentes en materia de personal y administrativas para la reducción del déficit público del sector público de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares y de otras instituciones autonómicas, y se establecen medidas adicionales para garantizar la estabilidad presupuestaria y fomentar la competitividad. La disposición final segunda introduce modificaciones en el artículo 69 de la Ley 5/2003, de 4 de abril, de salud de las Islas Baleares; en el apartado 10 de este artículo se establece que los titulares de los órganos de gestión —que dependen de los órganos de dirección— tienen la consideración de personal directivo profesional, de conformidad con el artículo 22 de la Ley 7/2010, de 21 de julio, del sector público instrumental de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.
3. El artículo 22.3 de la Ley 7/2010, modificado por la Ley 15/2012, de 27 de diciembre, de presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares para el año 2013, establece lo siguiente:

Las necesidades de personal directivo profesional de los entes del sector público instrumental han de preverse en el plan de actuación y en el estudio económico-financiero a que se refiere el artículo 5 de esta ley. La selección de este personal deberá atender los principios de mérito y capacidad, así como criterios de idoneidad, y ha de llevarse a cabo mediante procedimientos que garanticen la publicidad y la concurrencia. En todo caso, se entenderá que se verifican los citados principios y criterios, y las exigencias de publicidad y concurrencia, cuando el procedimiento de selección verifique las mismas normas que sean aplicables a la provisión de puestos de trabajo por libre designación del personal funcionario al servicio de la Administración de la comunidad autónoma de las Illes Balears, con las adaptaciones necesarias por razón de tratarse de un procedimiento de selección y no de provisión.

Las convocatorias de selección de este personal deberán ser objeto de un informe previo de la consejería competente en materia de función pública.

4. Asimismo, el artículo 22.2 de la Ley 7/2010 establece que el personal directivo profesional de naturaleza laboral de los entes del sector público instrumental estará sometido a la relación laboral especial de alta dirección. El personal directivo profesional de las entidades de derecho público tendrá naturaleza funcionarial en los casos en que tenga atribuidas funciones que impliquen la participación en el ejercicio de potestades administrativas.

5. Para cumplir lo dispuesto en el artículo 22.3 de la Ley 7/2010, es necesario aplicar al personal directivo profesional las normas relativas al procedimiento para proveer puestos de trabajo, por el sistema de libre designación, de personal funcionario al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, con las adaptaciones que se deriven de las normas que regulan los procedimientos de selección.



Estas normas son, por una parte, el Decreto 27/1994, de 11 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, y, por otra parte, el Decreto 33/1994, de 28 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, en especial los artículos 28-33, y el procedimiento general regulado en el capítulo II del mismo Decreto, en todo aquello que no sea incompatible con las peculiaridades propias de la libre designación.

6. La disposición adicional décima de la Ley 8/2013, de 23 de diciembre, de presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares para el año 2014 (BOIB núm. 181, de 31 de diciembre de 2013), modifica la Ley 5/2003 añadiendo el artículo 69 bis, que establece lo siguiente:

Artículo 69 bis. Disposiciones específicas relativas al nombramiento y al cese de los órganos unipersonales de dirección y de gestión del Servicio de Salud de las Islas Baleares

1. El nombramiento y el cese de los órganos unipersonales de dirección y de gestión del Servicio de Salud de las Illes Balears se regirán por lo dispuesto en esta ley, en los Estatutos del ente y en la Ley 7/2010, de 21 de julio, del sector público instrumental de la comunidad autónoma de las Illes Balears, sin perjuicio de las disposiciones específicas que se establecen en los apartados siguientes de este artículo.

2. Las convocatorias de selección del personal directivo profesional correspondiente a los órganos de gestión del Servicio de Salud de las Illes Balears deberán ser objeto de un informe previo de la dirección general competente en materia de función pública. Este informe no será preceptivo cuando la convocatoria de selección se ajuste a un modelo sobre el cual dicha consejería haya informado previa y favorablemente. En este caso, la Secretaría General del Servicio de Salud de las Illes Balears deberá certificar, antes de la publicación de cada convocatoria, que la misma se ajusta a ese modelo.

3. Las direcciones generales competentes en materia de función pública y de presupuestos deberán informar previamente sobre los contratos de alta dirección de los órganos unipersonales de dirección y de gestión del Servicio de Salud de las Illes Balears.

4. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, el informe de la dirección general competente en materia de función pública no será preceptivo cuando el contrato se ajuste a un modelo sobre el cual dicha dirección general haya informado previa y favorablemente. En este caso, la Secretaría General del Servicio de Salud de las Illes Balears deberá certificar, antes de la firma de cada contrato, que el mismo se ajusta a dicho modelo y, una vez firmado, remitirá una copia a la dirección general competente en materia de función pública.

5. Tampoco será preceptivo el informe de la dirección general competente en materia de presupuestos cuando dicha dirección general haya informado favorablemente sobre las tablas retributivas del personal directivo del Servicio de Salud de las Illes Balears antes de que las haya aprobado el Consejo de Dirección. En este caso, la Secretaría General del Servicio de Salud de las Illes Balears deberá certificar, antes de la firma de cada contrato, que la retribución propuesta se ajusta a lo establecido en las citadas tablas retributivas y que existe crédito adecuado y suficiente para efectuar la contratación. Asimismo remitirá una copia del contrato firmado a la dirección general competente en materia de presupuestos.

6. Los contratos de alta dirección deberán prever expresamente que el cese de la persona titular de la consejería competente en materia de salud implicará la extinción de la relación laboral, ya sea de manera inmediata o bien diferida a una fecha cierta a contar desde el cese de dicha persona. No obstante, en el plazo de los tres meses siguientes al nombramiento del nuevo titular de la consejería, éste puede dictar una resolución por la que ratifique los nombramientos de los órganos de dirección y de gestión del Servicio de Salud de las Illes Balears. Si no los ratifica en dicho plazo, los contratos quedarán extinguidos automáticamente.

7. El Real decreto 1382/1985, de 1 de agosto, es la norma principal que regula la relación laboral de carácter especial del personal de alta dirección.

8. De conformidad con el artículo 55.1 del Decreto 39/2006, de 21 de abril, por el que se aprueban los estatutos del ente público Servicio de Salud de las Islas Baleares, el personal directivo debe ser nombrado y separado libremente por el titular de la consejería competente en materia de sanidad. No obstante, en el BOIB núm. 160, de 23 de noviembre de 2023, se publicó la Resolución de la consejera de Salud por la que se delega la firma de convocatorias, resoluciones y contratos de alta dirección relativos al personal directivo del Servicio de Salud de las Islas Baleares, así como de sus ceses, en la que delega en el titular de la Dirección General del Servicio de Salud la firma de las convocatorias y las resoluciones de los procedimientos de selección, del personal directivo y la de los contratos de alta dirección.

Por todo ello dicto la siguiente

#### Resolución

1. Aprobar la convocatoria para proveer, por el sistema de libre designación, el puesto de trabajo de subdirector de Gestión y Servicios



Generales/ subdirectora de Gestión y Servicios Generales de la Gerencia del Hospital de Manacor del Servicio de Salud de las Islas Baleares, regida por las bases que figuran en el anexo 1 de esta resolución.

2. Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

### Interposición de recursos

Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, se puede interponer un recurso de reposición ante el órgano que la dicta en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, 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 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.

Palma (firmado electrónicamente: 12 de abril de 2026)

### El director general del Servicio de Salud

Javier Ureña Morales

Por delegación de firma de la consejera de Salud  
(BOIB núm. 160, de 23/11/2023)

### ANEXO 1

#### Bases de la convocatoria

1. Se acuerda la convocatoria pública para proveer, por el sistema de libre designación, el puesto de trabajo de subdirector de Gestión y Servicios Generales/ subdirectora de Gestión y Servicios Generales (área económica y administrativa) de la Gerencia del Hospital de Manacor, del Servicio de Salud de las Islas Baleares, con contrato de alta dirección y con las funciones siguientes:

a) Planificación y control presupuestario:

- Elaborar y supervisar el presupuesto anual del Hospital.
- Controlar la ejecución presupuestaria y garantizar que se cumplan los objetivos económicos.

b) Gestión financiera:

- Supervisar la contabilidad y la tesorería.
- Controlar ingresos, gastos y flujos de caja.
- Garantizar que se aplique correctamente la normativa contable y fiscal.

c) Contratación y compras:

- Coordinar los procesos de contratación pública (licitaciones, concursos).
- Gestionar la adquisición de bienes y servicios con criterios de eficiencia y transparencia.

d) Control de los costes y de la eficiencia:

- Analizar los costes por servicio y unidad.
- Analizar la necesidad de diseñar proyectos.

e) Control y gestión de proyectos informáticos:

- Analizar la necesidad de diseñar proyectos.
- Coordinar, colaborar y priorizar los proyectos.





f) Gestión del personal de los servicios administrativos adscritos a su área:

- Supervisar los equipos y coordinar la formación y el desarrollo del personal en materia de normativa y procedimientos.

g) Relación con órganos directivos:

- Informar periódicamente a la Dirección de la Gerencia sobre la situación económica.
- Colaborar en la toma de decisiones estratégicas relacionadas con inversiones y sostenibilidad financiera.

h) Cumplimiento normativo: asegurar que se cumpla la normativa autonómica, estatal y europea en materia económica y de contratación pública.

i) Admisión y facturación de pacientes:

- Supervisar los procesos de admisión hospitalaria y ambulatoria.
- Garantizar que se facture correctamente a terceros (aseguradoras, mutuas, otros servicios de salud).
- Controlar la gestión administrativa vinculada a la actividad asistencial.

j) Todas las funciones propias de la Subdirección Económica y Administrativa y las que le encomiende la Dirección de Gestión y Servicios Generales.

2. Todo aspirante a este puesto de trabajo debe cumplir los requisitos siguientes antes de que venza el plazo para presentar solicitudes:

a) Tener la nacionalidad española o la de cualquier estado de la Unión Europea o la de algún estado donde sea aplicable la libertad de circulación de trabajadores en virtud de los tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España. También pueden participar —cualquiera que sea su nacionalidad— los cónyuges de españoles y de ciudadanos de otros estados de la Unión Europea siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de los cónyuges siempre que no estén separados de derecho y tengan menos de 21 años o sean dependientes y mayores de esta edad.

b) Tener la capacidad funcional para cumplir las tareas asignadas, que el adjudicatario del puesto de trabajo debe acreditar por medio del certificado médico oportuno antes de firmar el contrato.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no superar la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Tener una titulación oficial de doctorado, licenciatura, grado, ingeniería, arquitectura (o una equivalente), o bien una de ingeniería técnica, diplomatura universitaria, arquitectura técnica, formación profesional de tercer grado (o una 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 de Educación.

e) No haber sido separado del servicio, por medio de un expediente disciplinario, de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni estar en situación de inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos —por medio de una resolución judicial— para acceder al cuerpo o escala de funcionario o para cumplir funciones similares a las que cumplía (en el caso del personal laboral que haya sido separado o inhabilitado). Si tiene la nacionalidad de otro estado, no puede estar inhabilitado ni en una situación equivalente, ni haber sido sometido a ninguna sanción disciplinaria o equivalente que le impida acceder al empleo público en su estado, en los mismos términos.

3. Todo aspirante debe presentar una solicitud siguiendo el modelo que figura en el anexo 2 y adjuntando un currículum, en el que deben constar los datos siguientes:

- a) Número del documento de identidad (DNI, NIE o pasaporte).
- b) Puestos de trabajo que ha ocupado.
- c) Experiencia profesional y de gestión.
- d) Títulos académicos.
- e) Estudios, cursos, ponencias, publicaciones, informes, conocimientos de idiomas y cualquier otro mérito que considere oportuno hacer constar.

También debe adjuntar a la solicitud la documentación que justifique los méritos alegados y la que acredite que cumple los requisitos de la convocatoria.

El Servicio de Salud de las Islas Baleares comprobará de oficio los datos personales del aspirante por medio de la Plataforma de Interoperabilidad de las Islas Baleares (PINBAL), excepto que este se oponga expresamente; en este caso, deberá aportar la documentación acreditativa correspondiente.

4. Las solicitudes para participar en el proceso selectivo deben presentarse dentro del plazo de siete días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de las Islas Baleares en el Registro General del Servicio de Salud de las Islas Baleares o bien por cualquiera de las vías previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.



5. Se constituye una comisión de evaluación, encargada de analizar las solicitudes presentadas y de valorar los méritos alegados por los aspirantes. Está formada por las personas siguientes:

- a) Presidente: Juan Luis Marqués Pascual, del grupo técnico de la función administrativa del Servicio de Salud de las Islas Baleares.  
Suplente: Maria Antònia Artigues Martín, del cuerpo superior de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.
- b) Vocal: Mercedes Vila Amengual, del grupo técnico de la función administrativa del Servicio de Salud de las Islas Baleares.  
Suplente: Sílvia Sastre Suárez, del grupo de gestión de la función administrativa.
- c) Secretaria: Marta Pallarés Ruiz, del grupo técnico de la función administrativa del Servicio de Salud de las Islas Baleares.  
Suplente: Maria de Lluch Martínez Cañellas, del cuerpo superior de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

6. La titulación alegada y también los méritos y la experiencia profesional que el aspirante pretenda que se valoren deben estar en consonancia con la competencia y las funciones que deberá cumplir.

7. Esta convocatoria se resolverá por medio de una resolución motivada de la consejera de Salud, que se publicará en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

8. La persona designada para ocupar el puesto de trabajo debe formalizar el contrato de alta dirección correspondiente con la entidad convocante, cuya duración queda condicionada a lo establecido en el artículo 69 bis de la Ley 5/2003 en la redacción establecida por la disposición final décima de la Ley 8/2013.





**Govern de les  
Illes Balears**

Servei de Salut  
de les Illes Balears

**ANEXO 2**

**Modelo de solicitud para participar en la convocatoria de provisión del puesto de trabajo de subdirector de Gestión y Servicios Generales/ subdirectora de Gestión y Servicios Generales (área económica y administrativa) de la Gerencia del Hospital de Manacor**

|             |                                                                           |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------|
| Destino     | Dirección de Recursos Humanos del Servicio de Salud de las Islas Baleares |
| Código DIR3 | A04029518                                                                 |

**Solicitante**

|                     |  |                  |  |
|---------------------|--|------------------|--|
| Núm. doc. identidad |  | Nombre           |  |
| Primer apellido     |  | Segundo apellido |  |

**Representante**

|                                            |                           |                                  |  |
|--------------------------------------------|---------------------------|----------------------------------|--|
| Núm. doc. identidad                        |                           | Nombre                           |  |
| Primer apellido                            |                           | Segundo apellido                 |  |
| Medio de acreditación de la representación | <input type="radio"/> REA | <input type="radio"/> Otro medio |  |

**Comunicaciones**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |        |          |                                          |                  |                   |                                     |          |               |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------|------------------------------------------|------------------|-------------------|-------------------------------------|----------|---------------|--|
| Destinatario y canal para recibir las comunicaciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |        |          |                                          |                  |                   |                                     |          |               |  |
| Destinatario/ a                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |        |          | <input type="radio"/> Solicitante        |                  |                   | <input type="radio"/> Representante |          |               |  |
| Canal de comunicación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |        |          | <input type="radio"/> Correo electrónico |                  |                   | <input type="radio"/> Correo postal |          |               |  |
| Dirección electrónica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |        |          |                                          |                  |                   |                                     | Teléfono |               |  |
| Comunicación por correo postal (consigne estos datos sólo si ha elegido esta opción)                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |        |          |                                          |                  |                   |                                     |          |               |  |
| Tipo de vía                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |        |          |                                          | Nombre de la vía |                   |                                     |          |               |  |
| Núm.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Bloque | Escalera | Planta                                   | Puerta           | Punto kilométrico | Polígono                            | Parcela  | Código postal |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |        |          |                                          |                  |                   |                                     |          |               |  |
| Localidad (y municipio)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |        |          |                                          |                  | Provincia         |                                     |          |               |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |        |          |                                          |                  |                   |                                     |          |               |  |
| EXPONGO:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |        |          |                                          |                  |                   |                                     |          |               |  |
| 1. Que se ha publicado en el BOIB la Resolución de la consejera de Salud por la que se convoca la provisión, por el sistema de libre designación, del puesto de trabajo de subdirector de Gestión y Servicios Generales/ subdirectora de Gestión y Servicios Generales (área económica y administrativa) de la Gerencia del Hospital de Manacor del Servicio de Salud de las Islas Baleares. |        |          |                                          |                  |                   |                                     |          |               |  |
| 2. Que cumplo los requisitos para optar a este puesto de trabajo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |        |          |                                          |                  |                   |                                     |          |               |  |

C/ de la Reina Esclarmunda, 9  
07003 Palma  
Tel. 971 17 56 00  
[ibsalut.es](http://ibsalut.es)



SOLICITO:

Ser admitido/admitida como aspirante en esta convocatoria.

Documentación adjunta

|    |  |
|----|--|
| 1  |  |
| 2  |  |
| 3  |  |
| 4  |  |
| 5  |  |
| 6  |  |
| 7  |  |
| 8  |  |
| 9  |  |
| 10 |  |

Declaración responsable

DECLARO, bajo mi responsabilidad,

1. Que tengo la capacidad funcional necesaria para cumplir las tareas asignadas al puesto de trabajo convocado:
2. Que no he sido separado/separada del servicio, por medio de un expediente disciplinario, de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni estoy en situación de inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos —por medio de una resolución judicial— para acceder al cuerpo o escala de funcionario o para cumplir funciones similares a las que cumplía (en el caso del personal laboral que haya sido separado). o inhabilitado).

*Nota: en caso de tener la nacionalidad de otro estado, no puede estar inhabilitado ni en una situación equivalente, ni haber sido sometido a ninguna sanción disciplinaria o equivalente que le impida acceder al empleo público en su estado, en los mismos términos.*

3. Que los datos consignados y los documentos aportados son auténticos, y sé que la inexactitud, la falsedad o la omisión en cualquier dato o documento puede producir los efectos previstos en el artículo 69.4 de la Ley 39/2015.

☐ Me opongo que se consulten los datos necesarios para tramitar esta solicitud; por ello apporto los documentos oportunos.

Fecha (excepto si firma electrónicamente)

Rúbrica o firma electrónica