



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA

SERVEI DE SALUT DE LES ILLES BALEARS

3306

Resolució del director general del Servei de Salut de 4 d'abril de 2019 per la qual es convoca la provisió, pel procediment de concurs, d'un lloc de feina de cap de grup d'Administració Perifèrica de la plantilla orgànica autoritzada de l'Hospital Universitari Son Espases

Fets i fonaments de dret

1. Acord de la Mesa Sectorial de Sanitat de 22 de març de 2011 pel qual es regula el sistema de provisió dels càrrecs no directius del personal estatutari de gestió i serveis del Servei de Salut, ratificat per l'Acord del Consell de Govern de 13 de maig de 2011 (BOIB núm. 75/2011, de 21 de maig), modificat per l'Acord de la Mesa Sectorial de Sanitat de 5 de desembre de 2012, ratificat per l'Acord del Consell de Govern de 18 de gener de 2013 (BOIB núm. 11/2013, de 22 de gener).

2. Resolució de 23 de maig de 2011 del director general del Servei de Salut de les Illes Balears per la qual es dicten instruccions per aplicar l'Acord de la Mesa Sectorial de Sanitat de 22 de març de 2011

Per això dicta la següent

RESOLUCIÓ

1. Acordar la convocatòria per proveir, pel procediment de concurs, un lloc de feina de cap de grup d'Administració Perifèrica de la plantilla orgànica autoritzada de l'Hospital Universitari Son Espases, d'acord amb les bases que figuren en l'annex.

2. Publicar aquesta resolució en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

Interposició de recursos

Contra aquesta resolució —que exhauereix la via administrativa— es pot interposar un recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la publicació d'aquesta resolució, d'acord amb els articles 10 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa. També s'hi pot interposar qualsevol altre recurs que es consideri procedent.

No obstant això, es pot optar per interposar-hi un recurs de reposició davant del mateix òrgan que la dicta en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la data de publicació d'aquesta resolució. En aquest cas no es podrà interposar el recurs contenciós administratiu fins que no s'hagi dictat una resolució expressa o presumpta sobre el recurs de reposició, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Palma, 4 d'abril de 2019

El director general del Servei de Salut

Julio Miquel Fuster Culebras

Per delegació (BOIB 10/2016)



ANNEX

Bases de la convocatòria

1. Característiques del lloc de feina convocat

Té assignades les funcions pròpies d'un cap de grup d'Administració Perifèrica de la plantilla orgànica autoritzada de l'Hospital Universitari Son Espases, entre les quals les següents:

- a) Acomplir funcions com a responsable del personal administratiu, organitzant i distribuint les tasques entre l'equip de treball.
- b) Gestionar la programació de guàrdies mèdiques del servei (residents i facultatius).
- c) Gestionar les sol·licituds de permisos i vacances del personal facultatiu, del personal resident i del personal administratiu del servei.
- d) Elaborar protocols, fer-ne el seguiment pertinent i establir circuits.
- e) Contestar les reclamacions derivades del Servei d'Atenció al Pacient i detectar les àrees de millora.
- f) Elaborar informes diaris assistencials i processar la informació de l'activitat del Servei.
- g) Participar en la planificació del Servei.
- h) Gestionar les agendes de citació de pacients.
- i) Col·laborar i participar en l'Àrea de Qualitat per desenvolupar-la en àrees específiques.
- j) Comunicar per mitjà del sistema informàtic OPTIMA i CAU les incidències detectades al Servei.
- k) Comunicar-se amb gerències o entitats externes que tenguin relació laboral amb el lloc de feina.
- l) Totes les funcions que li encomani el cap del Servei d'Administració Perifèrica.

2. Requisits per optar al lloc de feina

- 2.1. Tenir la condició de personal estatutari fix de gestió i serveis dels subgrups C1 o C2.
- 2.2. Estar en la situació de servei actiu o de reserva de plaça en alguna institució sanitària del Sistema Nacional de Salut.
- 2.3. Acreditar el nivell de coneixements de català establert legalment.
- 2.4. Aquests requisits s'han de complir en la data de publicació de la convocatòria.

3. Tràmit de sol·licitud

- 3.1. La sol·licitud per participar en el procés selectiu, adreçada a l'òrgan convocant, s'ha de presentar en el termini de vint dies naturals comptadors des de l'endemà a la data de publicació d'aquesta convocatòria en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.
- 3.2. S'ha de formalitzar en el Registre General dels Serveis Centrals del Servei de Salut o per qualsevol de les vies que preveu l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- 3.3. Tota persona aspirant ha d'adjuntar-hi la documentació original o una còpia compulsada per justificar els requisits i acreditar els mèrits al·legats.

4. Valoració dels mèrits (fins a la data de la convocatòria)

4.1. Serveis prestats (màxim, 60 punts):

- a) Per cada mes complet de serveis prestats en categories estatutàries de gestió i serveis del subgrup C1: 0,20 punts.
- b) Per cada mes complet de serveis prestats en categories estatutàries de gestió i serveis del subgrup C2: 0,16 punts.

4.2. Llocs de feina relacionats amb el lloc al qual s'opta (màxim, 60 punts):

- a) Llocs de comandament intermedi (màxim, 40 punts):
 - Per cada mes complet ocupant llocs de comandament intermedi amb un complement de destinació superior al nivell 19: 0,20 punts.
 - Per cada mes complet ocupant llocs de comandament intermedi amb un complement de destinació del nivell 19: 0,15 punts.
 - Per cada mes complet ocupant llocs de comandament intermedi amb un complement de destinació inferior al nivell 19: 0,10 punts
- b) Altres experiències professionals relacionades amb el lloc al qual s'opta, segons el que s'estableixi en la convocatòria (màxim, 20 punts):





- Per cada mes complet: 0,10 punts.

c) Als efectes del punt anterior, es considera "altres experiències professionals relacionades amb el lloc" qualsevol altra àrea que la Comissió de Selecció consideri justificadament que està relacionada amb les funcions del lloc de feina.

4.3. Formació relacionada amb el lloc de feina al qual s'opta (màxim, 30 punts):

a) Per cada crèdit (o per cada deu hores) com a docent o discent en cursos, seminaris, tallers, congressos o jornades que estiguin relacionats directament amb el contingut del lloc al qual s'opta: 0,10 punts.

b) Als efectes del punt anterior, es consideren relacionades les àrees temàtiques següents: Microsoft Office de nivell avançat; Millenium; Centricity Ris; GESTLAB; gestió d'ambulàncies; e-SIAP; SharePoint; Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal; Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals; treball en equip i coordinació de grups; habilitats en el tracte al públic intern i extern, i altres formacions relacionades amb el lloc de feina.

c) Per valorar els cursos, els seminaris, els tallers, els congressos o les jornades han de complir alguna d'aquestes característiques:

- Organitzats o impartits per alguna administració pública (de conformitat amb l'article 2.3 de la Llei 39/2015) o per alguna universitat, la qual cosa ha de constar en el certificat corresponent.

- Si l'activitat ha estat organitzada per una entitat de dret públic de conformitat amb l'article 2.2.a de la Llei 39/2015, cal acreditar aquesta condició.

- Organitzats per organitzacions sindicals o entitats sense ànim de lucre i impartits en virtut de convenis subscrits amb les administracions públiques o amb universitats, o acreditats i/o subvencionats per aquelles, la qual cosa ha de constar en el certificat corresponent.

- Realitzats en virtut dels acords de formació continuada a les administracions públiques i organitzats per qualsevol dels promotors de formació continuada que hagin subscrit aquests acords.

4.4. Coneixements de català (màxim, 6 punts):

a) Per tenir el títol, diploma o certificat oficial de coneixements orals i escrits de català emès de conformitat amb l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34/2013, de 12 de març) s'atorga la puntuació següent:

- Certificat C1: 4 punts.

- Certificat C2: 5 punts.

- Certificat LA (llenguatge administratiu): 1 punt.

b) Només es valora el certificat de valor més alt, de manera que no s'acumula la puntuació d'altres certificats, excepte en el cas del certificat LA, el valor del qual se suma al d'un altre certificat que es presenti, sempre que aquest no correspongui al nivell exigít per optar al lloc de feina en qüestió.

5. Comissió de Selecció

5.1. La Comissió de Selecció està formada pels membres següents:

a) President, designat pel secretari general del Servei de Salut: Joaquín Ojeda López.

b) Un vocal designat pel secretari general del Servei de Salut: Leyla Bouazza Ariño.

c) Un vocal designat pel director gerent entre els càrrecs de jerarquia igual o superior de la mateixa àrea funcional que el lloc de feina en qüestió: Jaime Caro Aguirre.

d) Un vocal suplent: Elena M.^a Villaverde Bellido.

e) El director de la divisió a la qual està adscrit el lloc de feina en qüestió: Rafael Marcote Darriba.

f) Un vocal suplent: Lucía Janer Ramón.

g) Secretària: Julia Díaz Montolio.

h) Secretària suplent: Monserrat Martín Barricarte.

5.2. Si es produeix alguna vacant en la Comissió de Selecció, se'n designarà un nou integrant.

