



Secció II. Autoritats i personal
Subsecció segona. Oposicions i concursos
ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA
SERVEI DE SALUT DE LES ILLES BALEARS

7293

Resolució del director gerent de l'Hospital Universitari Son Espases del Servei de Salut de les Illes Balears, per la qual es convoca la provisió, pel procediment de concurs específic de mèrits, del lloc de treball de prefectura de grup de l'Hospital Universitari Son Espases

Antecedents

Necessitat de cobrir el lloc de cap de grup d'Admissió corresponent a la plantilla orgànica autoritzada de l'Hospital Universitari Son Espases de la provisió definitiva de la qual es considera necessària amb la finalitat d'atendre necessitats organitzatives.

Fonaments de dret

1. Llei 55/2003, de 16 de desembre, de l'Estatut Marc del personal estatutari dels serveis de salut.
2. Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP).
3. Reial Decret Llei 1/1999, de 8 de gener, sobre selecció de personal estatutari i provisió de places a les institucions sanitàries de la Seguretat Social, norma que es mantindrà vigent, amb rang reglamentari i sense caràcter bàsic, en tant que es procedeixi a la seva modificació en cada servei de salut, segons el que disposa la disposició transitòria sisena, punt 1.c) de la Llei 55/2003, de 16 de desembre, de l'Estatut Marc del personal estatutari dels serveis de salut.
4. Disposició transitòria segona de la Llei 4/2016, de 6 d'abril, de mesures de capacitació per a la recuperació de l'ús del català a l'àmbit de la funció pública.
5. Acord del Consell de Govern, de 22 de maig de 2022, pel qual es ratifica l'Acord de la Mesa Sectorial de Sanitat, de 13 de maig de 2022, pel qual es regula el sistema de provisió de llocs de treball del personal estatutari de gestió i serveis del Servei de Salut de les Illes Balears (BOIB núm. 70, de 31/05/2022).

Per això, dicta la següent

RESOLUCIÓ

1. Aprovar la convocatòria per proveir, mitjançant el procediment de concurs específic de mèrits, el lloc de treball de prefectura de grup de l'Hospital Universitari Son Espases.
2. Aprovar les bases que regeixen aquesta convocatòria detallades a l'Annex I.
3. Aprovar el barem del concurs específic de mèrits que regirà la present convocatòria amb el que s'indica a l'Annex III.
4. Designar les persones integrants de la Comissió de Selecció, segons el que s'indica a l'Annex III.
5. Aprovar el model de sol·licitud per accedir al lloc de treball ofert en aquesta convocatòria (Annex IV).
6. Publicar aquesta Resolució al *Butlletí Oficial de les Illes Balears* i en els portals web corporatius del Servei de Salut de les Illes Balears i de l'Hospital Universitari Son Espases.

Interposició de recursos

Contra aquesta Resolució —que exhaureix la via administrativa— es pot interposar un recurs potestatiu de reposició davant l'òrgan que la dicta, en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la data de publicació, 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, amb relació a l'article 57 de la Llei 3/2003, de 26 de març, del Règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Alternativament, també es pot interposar directament un recurs contenciós administratiu davant la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos comptadors des del l'endemà de la data de publicació, d'acord amb els articles 8.2 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció contenciosa administrativa, sense perjudici de qualsevol altre recurs que es consideri procedent interposar.

(Signat electrònicament: 24 de juliol de 2023)

El director gerent de l'Hospital Universitari Son Espases
Josep Maria Pomar Reynés

ANNEX
BASES

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC DE TREBALL

1.1. Denominació

Cap de grup d'Admissió corresponent a la plantilla orgànica autoritzada de l'IB-Salud.

1.2. Característiques generals

El règim jurídic del lloc de treball en qüestió és l'establert per la Llei 55/2003, de 16 de desembre, de l'Estatut Marc del personal estatutari dels serveis de salut, i les disposicions que la desenvolupen. El càrrec s'ocuparà en règim de dedicació exclusiva.

1.3. Funcions que ha d'exercir

a) Les funcions generals que ha d'acomplir la persona seleccionada són les pròpies de la funció administrativa, així com totes les que li siguin encomanades en l'àmbit de les seves competències pels responsables de la Direcció de la Gerència de l'Hospital Universitari Son Espases.

b) Les funcions específiques que ha d'exercir en el lloc de treball objecte de la present convocatòria són les que es detallen a continuació:

- Establir directrius per al desenvolupament correcte de les tasques administratives a la seva àrea de competència (gestió d'agendes i citació de l'activitat ambulatoria), així com l'assignació de funcions i ubicació del personal administratiu al seu càrrec.
- Elaborar documents interns, procediments i instruccions per al desenvolupament del treball administratiu.
- Resoldre incidències relacionades amb el desenvolupament del treball i del seu personal administratiu.
- Gestionar i planificar els torns de treball, les vacances, els permisos, les substitucions, etc.
- Complir les normes i els objectius fixats pels responsables del Servei d'Admissió i de la Direcció de l'Hospital.
- Conèixer i fer complir la legislació relacionada amb la gestió de pacients i de professionals.
- Donar resposta i solució a les reclamacions fetes al Servei d'Admissió de l'Àrea Ambulatoria i tramitades pel Servei d'Atenció a l'Usuari amb relació a les cites donades.
- Proposar accions de millora per a l'optimització de recursos i per millorar la qualitat del Servei.
- Elaborar informes periòdics relacionats amb l'activitat de la seva àrea de competència (gestió d'agendes i citació).
- La realització de totes les funcions que li deleguin els seus superiors.

2. REQUISITS EXIGITS

Els requisits s'han de complir el darrer dia del termini per presentar sol·licituds en la forma determinada per aquesta convocatòria i s'han d'acreditar en el moment de formalitzar la sol·licitud.

2.1. Requisits generals:

- a) Els determinats a l'article 30.5 de la Llei 55/2003, de 16 de desembre, de l'Estatut Marc, i a l'article 56 del TREBEP.
- b) Estar en possessió de les titulacions acadèmiques i/o dels certificats oficials següents o estar en condicions d'obtenir-les en el termini per presentar sol·licituds, segons quina sigui la categoria laboral de les persones aspirants que s'indica a l'article 2.2.a):

- Aspirants amb plaça a la categoria d'administratiu (subgrup C1): batxiller (LOE), batxiller (LOGSE), batxillerat unificat polivalent (BUP), batxiller superior (pla de 1957), tècnic, tècnic especialista, o haver superat les proves d'accés a la universitat per a majors de vint-i-cinc anys. En el cas de les titulacions obtingudes a l'estranger, s'ha d'acreditar que estan homologades pel Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.
- Aspirants amb plaça a la categoria d'auxiliar administratiu (subgrup C2): títol de graduat en educació secundària obligatòria (LOE), graduat en educació secundària (LOGSE), graduat escolar (Llei 14/1970), batxiller elemental (Pla 1957) o tècnic auxiliar. En el cas de les titulacions obtingudes a l'estranger, s'ha d'acreditar que estan homologades pel Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.

c) Segons el que s'estableix a l'apartat 1 de la disposició transitòria segona de la Llei 4/2016, de 6 d'abril, de mesures de capacitació per a la recuperació de l'ús del català a l'àmbit de la funció pública, l'acreditació de coneixements de català corresponents al nivell B2, per mitjà d'un certificat expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública o per qualsevol dels expedits, reconeguts com a equivalents o homologats per la Direcció General de Política Lingüística que acreditin aquest nivell de coneixement.

d) No obstant això, el que es disposa a l'apartat anterior, quan la prestació assistencial pugui resultar afectada per la carència o per la insuficiència de professionals interessats, es podrà eximir del requisit de català legalment exigible, en els terminis establerts per la disposició transitòria segona de la Llei 4/2016, de 6 d'abril.

2.2. Requisits específics:

- a) Tenir la condició de personal estatutari fix o funcionari de carrera del Servei de Salut de les Illes Balears del grup C de la funció administrativa, en la categoria d'administratiu (subgrup C1) o en la d'auxiliar administratiu (subgrup C2).
- b) Estar en situació de servei actiu o en la situació de reserva d'un lloc depenent de la Gerència de l'Hospital Universitari Son Espases.
- c) Haver prestat serveis relacionats amb la gestió d'agendes i citació de l'activitat ambulatoria per un període mínim de 5 anys.
- d) Acreditar l'ús i el maneigament del programa de citació i de gestió de torns durant un mínim de 3 anys.
- e) Tenir reconegut el nivell 4 de carrera professional.

3. MÈRITS QUE S'HAN DE VALORAR

3.1. El barem de mèrits que s'ha d'aplicar per resoldre el concurs és el que figura a l'Annex II, pel qual es poden obtenir una puntuació màxima de 100 punts en mèrits generals i mèrits específics, segons el que es detalla als apartats següents:

3.2. Mèrits generals (puntuació màxima: 40 punts):

- a) Antiguitat (puntuació màxima: 30 punts)
- b) Estudis acadèmics reglats i reconeguts en el sistema educatiu espanyol, formació postgraduada i cursos de formació i de perfeccionament (puntuació màxima: 10 punts)

3.3. Mèrits específics relacionats amb el lloc de treball (puntuació màxima: 60 punts):

- a) Currículum professional (puntuació màxima: 40 punts)
- b) Entrevista personal (puntuació màxima: 20 punts)

4. SOL·LICITUDS:

4.1. Les persones interessades a participar en aquesta convocatòria pública han de presentar una còpia autèntica electrònica de la documentació que es detalla a continuació en el període de vint (20) dies hàbils comptadors a partir de l'endemà del dia de la publicació de la convocatòria al *Butlletí Oficial de les Illes Balears*:

- a) Sol·licitud del model Annex IV.
- b) Acreditació dels requisits generals i dels específics:

- DNI/NIE
- Titulació acadèmica exigida
- Certificat del nivell de català
- Certificat dels serveis prestats
- Títol o resguard acreditatiu dels estudis acadèmics reglats i formació postgraduada
- Certificats d'aprofitament de cursos de formació continuada



c) Currículum professional

4.2. Els mèrits s'han d'acreditar i s'han de valorar amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds segons el que s'indica a continuació:

- Antiguitat, experiència professional i grau de carrera professional: certificat expedit per les administracions públiques corresponents (no és necessari presentar el certificat dels serveis prestats en el Servei de Salut de les Illes Balears, que serà aportat d'ofici per l'òrgan convocant).
- Estudis acadèmics reglats i formació postgraduada: còpia autèntica del títol o del resguard acreditatiu (anvers i revers). En el cas de presentar títols d'estudis cursats a l'estranger, s'ha d'acreditar l'homologació concedida pel ministeri competent en matèria d'educació.
- Coneixement de català: certificats expedits per l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), o bé expedits o homologats per la conselleria competent en matèria de política lingüística o reconeguts com a equivalents d'acord amb la normativa autonòmica vigent.
- Cursos de formació: certificats d'aprofitament.

4.3. En els processos de valoració es pot demanar formalment a les persones aspirants els aclariments o, si escau, la documentació addicional que s'estimi necessària per comprovar els mèrits al·legats.

4.4. La documentació requerida es pot presentar telemàticament a l'Oficina d'Assistència en Matèria de Registre de l'Hospital Can Misses —ubicada al carrer de la Corona s/n, Edifici J, planta 0, 07800 Eivissa (Illes Balears)— o en qualsevol dels llocs referits a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Sigui quina sigui l'opció escollida per presentar la sol·licitud, es recomana enviar per correu electrònic el justificant de presentació al Departament de Recursos Humans de l'Hospital Universitari Son Espases a l'adreça electrònica "huse.prh@ssib.es".

Les persones que participin en el procés són personalment responsables de la veracitat de la documentació aportada i estan obligades a presentar els documents originals en qualsevol moment a requeriment de l'Administració convocant.

5. COMISSIÓ DE VALORACIÓ

5.1. Els mèrits seran valorats per una Comissió de Valoració formada per un president, un secretari i un vocal.

Tots els membres de la comissió, tant titulars com suplents, han de tenir la condició de personal estatutari fix o funcionari de carrera en una plaça, categoria, cos, grup o escala per a la qual s'exigeixi tenir una titulació d'igual o superior nivell acadèmic que la exigida per al lloc objecte de provisió. La pertinença a la comissió serà sempre a títol individual i aquesta no es podrà ostentar en representació o per compte de ningú.

5.2. Les funcions principals de la Comissió de Valoració són, entre d'altres, les següents:

- Verificar que les persones aspirants compleixen els requisits exigits en la convocatòria i que han presentat la sol·licitud en el termini conferit.
- Proposar la llista de persones admeses i excloses en el procediment i estudiar, en el seu cas, les reclamacions o les esmenes presentades contra aquesta llista.
- Valorar els mèrits al·legats per les persones aspirants.
- Proposar la llista de puntuacions obtingudes per les persones aspirants derivada de la valoració dels mèrits i estudiar, en el seu cas, les reclamacions o les esmenes presentades contra aquesta llista.
- Elevar a l'òrgan convocant una proposta motivada de nomenament a favor de la persona que hagi obtingut la major puntuació, o una proposta d'adjudicació directa del lloc de treball —en el cas que únicament concorregués una persona aspirant que reuneix les condicions i els requisits establerts a la convocatòria—, o una proposta que la convocatòria es declari deserta —quan no concorrin persones candidates que reuneixin els requisits exigits.

6. DESENVOLUPAMENT DEL PROCEDIMENT

6.1. Llista provisional d'admesos i d'exclosos:

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, s'ha de publicar al portal corporatiu del Servei de Salut de les Illes Balears i a l'Hospital Universitari Son Espases la llista provisional d'admesos i d'exclosos en el procediment, amb expressió de la causa d'exclusió per a cada persona.

Els exclosos disposen d'un termini de tres dies hàbils comptadores des de l'endemà del dia de la publicació de la llista provisional al portal corporatiu del Servei de Salut de les Illes Balears per presentar reclamacions —que no tendran caràcter de recurs— o per esmenar, si escau, el defecte que hagi motivat l'exclusió. La reclamació presentada s'ha d'entendre rebutjada si l'aspirant no figura com a admès a les llistes

definitives. Els aspirants que no esmenin en temps i en forma els defectes en el termini establert seran exclosos del procés. Per una altra banda, els aspirants que detectin errors en la consignació de les seves dades personals ho poden manifestar en aquest mateix termini. Els errors de fet es poden esmenar en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

6.2. Llista definitiva d'admesos i d'exclusos:

Finalitzat el termini indicat en el punt anterior, es publicarà al portal corporatiu del Servei de Salut de les Illes Balears i al de l'Hospital Universitari Son Espases la llista definitiva d'admesos i d'exclusos del concurs, amb expressió de les causes de l'exclusió.

En aquest mateix acte, es publicarà la llista provisional de mèrits de les persones admeses en el procediment, que seran valorades d'acord amb el que s'estableix al barem que es detalla a l'Annex II.

6.3. Valoració de mèrits i resolució:

a) Valoració de mèrits:

Un cop valorats tots els mèrits al·legats pels aspirants admesos, la Comissió de Valoració elaborarà una llista amb la puntuació obtinguda per tots els candidats i, a continuació, ha d'elevat a l'òrgan competent una proposta motivada de nomenament sobre el candidat que hagi rebut la màxima puntuació. Pot proposar que es declari deserta, per acord motivat, quan no concorrin candidats que reuneixin els requisits exigits a la convocatòria.

b) Resolució provisional:

L'òrgan competent per resoldre ha de dictar una resolució provisional del concurs, que ha d'indicar la puntuació obtinguda per cada persona aspirant que hagi estat admesa i s'ha de publicar al portal corporatiu del Servei de Salut de les Illes Balears i al de l'Hospital Universitari Son Espases.

Contra aqueixa resolució, les persones interessades poden presentar al·legacions en el termini de set dies hàbils, comptadors des de l'endemà del dia de la data de publicació al portal corporatiu del Servei de Salut de les Illes Balears. Aqueixes al·legacions seran resoltes en la resolució definitiva del concurs.

c) Resolució definitiva:

- La resolució definitiva del concurs, que s'ha de publicar així mateix al portal corporatiu del Servei de Salut de les Illes Balears, al de l'Hospital Universitari Son Espases i al *Butlletí Oficial de les Illes Balears*, nomenarà l'aspirant designat per ocupar el lloc convocat o, en el seu cas, el declararà desert.
- La persona designada ha de prendre possessió del lloc adjudicat dins el termini màxim d'un mes a partir de l'endemà del dia de publicació al BOIB de la resolució indicada en el punt anterior. En els casos en què l'adjudicatari ho sol·liciti, i sempre que es justifiqui degudament, l'òrgan convocant pot concedir una pròrroga del termini esmentat.
- Si, per qualsevol motiu, la persona designada no pren possessió del lloc adjudicat, l'òrgan competent per resoldre podrà, en el seu cas, designar el candidat que després de la valoració de mèrits la segueixi per ordre de puntuació.
- La persona nomenada no podrà participar en els concursos de provisió de llocs durant un termini mínim de dos anys, comptadors des del dia en què prengui possessió del lloc.

La previsió del punt anterior no és d'aplicació en els supòsits de remoció o supressió del lloc de treball, de redistribució d'efectius o altres supòsits de mobilitat forçosa.

7. EFECTES

7.1. La persona designada obté un nomenament per ocupar el càrrec convocat i la seva situació és la següent:

- a) Si resulta nomenat per al càrrec un estatutari fix o funcionari de carrera del Servei de Salut de les Illes Balears que tengui la plaça fixa en el mateix centre, segueix ocupant la plaça com a personal fix o funcionari de carrera de la seva categoria en el mateix centre.
- b) Si resulta nomenat per al càrrec un estatutari fix o funcionari de carrera del Servei de Salut de les Illes Balears que tengui la plaça fixa en un altre centre, passa a ocupar directament el càrrec en el centre de destinació i queda en situació de reserva respecte a la seva plaça fixa.

El que es disposa en aquest article resultarà d'aplicació en els supòsits que, conforme al que s'estableix en aquest Acord, resulti nomenat per ocupar el lloc personal amb nomenament temporal de caràcter interí.

7.2. La persona que resulti nomenada ha de superar l'avaluació de l'execució professional i del compliment dels objectius del lloc en el qual desenvolupi la seva activitat.





La continuïtat en el lloc de treball queda vinculada a superar l'avaluació de l'acompliment en els terminis i condicions prevists a l'Acord del Consell de Govern, de 22 de maig de 2022 pel qual es ratifica l'Acord de la Mesa Sectorial de Sanitat, de 13 de maig de 2022, pel qual es regula el sistema de provisió de llocs de treball del personal estatutari de gestió i serveis del Servei de Salut de les Illes Balears.

7.3. Els efectes econòmics i administratius del nomenament només es produiran una vegada s'hagi efectuat la presa de possessió del lloc de destinació.

8. CESSAMENT

8.1. Són causes de cessament en el lloc de treball obtingut segons el que es preveu a l'Acord del Consell de Govern, de 22 de maig de 2022, pel qual es ratifica l'Acord de la Mesa Sectorial de Sanitat, de 13 de maig de 2022, les següents:

- a) La renúncia de la persona interessada, acceptada per l'òrgan que efectuà el nomenament.
- b) La remoció derivada de la no superació de dues avaluacions consecutives, de conformitat amb el que es preveu a l'Acord del Consell de Govern, de 22 de maig de 2022, que evidencii la falta de capacitat per a l'execució del lloc.
- c) La supressió del lloc per circumstàncies organitzatives o assistencials sobrevingudes.
- d) La sanció disciplinària ferma imposada d'acord amb la legislació bàsica aplicable per la comissió d'una infracció greu o molt greu o, en el seu cas, la imposició d'una sanció de suspensió provisional de funcions per un termini superior de 6 mesos.
- e) L'accés a una situació distinta a la del servei actiu que no suposi reserva de plaça.
- f) El cessament pel transcurs d'un any en el supòsit de cobertura del lloc per personal amb nomenament temporal de caràcter interí.
- g) El cessament per l'extinció de la relació temporal per les causes previstes a la normativa en el supòsit de cobertura del lloc per personal amb nomenament temporal de caràcter interí.

8.2. Els supòsits de renúncia o de cessament en el càrrec prevists en aquesta clàusula, i des de la data en què aquests supòsits siguin efectius, suposen la reincorporació de la persona interessada a l'acompliment de les funcions corresponents a la plaça bàsica de la seva categoria o cos en el centre o en la institució de procedència.

8.3. Sense perjudici del s'estableix en el punt anterior, els qui hagin estat nomenats per ocupar un lloc de treball conforme a qualsevol dels sistemes de provisió regulats a l'Acord del Consell de Govern, de 22 de maig de 2022 i que, amb posterioritat, accedeixin a la situació de serveis especials, no poden patir menyscabament en la seva carrera administrativa.

A aquests efectes, en el moment en què reingressin al servei actiu, tendran dret a mantenir les condicions i les retribucions corresponents al lloc de treball que estaven ocupant en el moment en què passaren a la situació de serveis especials.

ANNEX II BAREM

Puntuació TOTAL màxima: 100 punts

A) Mèrits generals (puntuació màxima: 40 punts):

1. ANTIGUITAT (puntuació màxima: 30 punts):

1.1. Es computa el temps de serveis prestats en el Sistema Nacional de Salut o en altres administracions públiques espanyoles o de la Unió Europea que les persones aspirants tinguin reconeguts d'acord amb el barem següent:

- a) En una categoria de gestió i serveis del subgrup C1: 0,20/mes.
- b) En una categoria de gestió i serveis del subgrup C2: 0,18/mes.

1.2. Es computa per mesos de servei en el Sistema Nacional de Salut o en altres administracions públiques i no es poden computar els serveis prestats simultàniament amb altres al·legats.

Un mateix període de temps no pot ser valorat per més d'un dels subapartats del punt anterior. En aquest cas, només es valora el de més puntuació que s'acrediti.

Es valoren com a serveis prestats tots els períodes de temps en servei actiu o en reserva de plaça.

1.3. L'experiència professional com a càrrec directiu a institucions sanitàries públiques del Sistema Nacional de Salut es valora del mateix mode que els serveis prestats a la mateixa categoria que la del lloc de treball ofert, sempre que es compleixin els requisits exigits per



participar en el procediment de provisió durant el temps en què hagi ocupat el càrrec directiu.

2. FORMACIÓ (puntuació màxima: 10 punts):

2.1. Es valoren els cursos de formació continuada els cursos de formació continuada, d'acord amb el barem següent:

- Per cada 10 hores: 0,1 punts
- Per cada crèdit LRU (10 hores): 0,1 punts
- Per cada crèdit ECTS (25 hores): 0,25 punts

2.2. Els criteris per valorar els cursos de formació de l'apartat 3.1 anterior són els que segueixen:

a) Només es valoren els cursos de formació certificats amb aprofitament fets (inici i final) dins dels 10 anys anteriors a la convocatòria.

b) Els cursos de formació han de ser impartits o promoguts per alguna de les entitats següents:

- Qualsevol administració pública de base territorial per alguna entitat del sector públic institucional (d'acord amb la definició donada per l'article 2 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre).
- Qualsevol universitat i escola d'administració pública.
- Els cursos impartits en el marc dels acords de formació contínua i per a l'ocupació de les administracions públiques i per les organitzacions sindicals, quan siguin promotors d'aquests acords.

c) Només es valoren els cursos de formació continuada que estiguin relacionats directament amb les funcions pròpies del lloc convocat i en tot cas les relacionades amb les àrees temàtiques següents:

- Procediment administratiu en el Servei d'Admissió
- Coneixement en matèria de gestió de personal
- Coneixement de les aplicacions informàtiques següents: Millennium, AIDA i Civitas
- Qualsevol altra que la Comissió de Selecció, justificadament, consideri relacionada amb les funcions del lloc que s'ha de cobrir.

d) Es considera que estan relacionades directament amb el contingut del lloc al qual s'opta les activitats relacionades amb les àrees temàtiques següents: gestió, prevenció de riscos laborals, informàtica a nivell usuari, atenció al públic i gestió de conflictes; així com qualsevol altra àrea que, segons la Comissió de Selecció estigui relacionada amb les funcions del lloc.

e) En el supòsit que figurin simultàniament crèdits i hores, la valoració s'ha de fer sempre pels crèdits certificats. En el supòsit que no figure el tipus de crèdits, la valoració s'ha de fer sempre pels crèdits LRU. En el cas que no s'especifiquin hores ni crèdits, no es valora el curs de formació.

B) Mèrits específics relacionats amb el lloc de treball (puntuació màxima: 60 punts):

1. CURRÍCULUM PROFESSIONAL (puntuació màxima: 35 punts):

- Serveis prestats per sobre de 5 anys relacionats amb la gestió d'agendes i citació de l'activitat ambulatoria especialitzada:
 - Per cada mes complet de serveis prestats per sobre de 5 anys: 0,20 punts
- La valoració d'aquests serveis prestats, relacionats amb el lloc, és independent que s'hagin computat també, a efectes d'antiguitat, en els mèrits generals.

2. ENTREVISTA PERSONAL (puntuació màxima: 20 punts). L'entrevista personal consta de dos apartats:

- a) Primer apartat: nivell competencial (puntuació màxima: 10 punts)
- b) Segon apartat: actitud (puntuació màxima: 10 punts)





ANNEX III COMISSIÓ DE SELECCIÓ

La Comissió de Selecció estarà integrada per les persones que es relacionen a continuació. Si es produeix alguna vacant, el director gerent de l'Hospital Universitari Son Espases nomenarà una altra persona en substitució dels titulars:

President:

- Titular: Andrea Izquierdo Ortega, coordinadora d'Admissió
- Suplent: personal estatutari fix de la mateixa categoria o superior en qui es delegui

Vocal:

- Titular: Luisa Nogues Sánchez, Cap Secció Servei de Personal.
- Suplent: personal estatutari fix de la mateixa categoria o superior en qui es delegui

Secretari:

- Titular: Marta Pérez Amengual, Administrativa Servei de Personal.
- Suplent: personal estatutari fix de la mateixa categoria o superior en qui es delegui





ANNEX IV SOL·LICITUD

Procés selectiu del lloc de PREFACTURA DE GRUP d'Admissió de l'Hospital Universitari Son Espases, convocat per la Resolució del director gerent de l'Hospital Universitari Son Espases del dia ____ de _____ de _____ (BOIB núm. _____, de data _____)

Dades de la persona aspirant:

DNI / NIE:

Nom i llinatges:

Dades a efecte de notificacions:

Adreça:

Municipi:

Codi postal:

Telèfon:

Adreça electrònica:

EXPOSA:

Que reuneix tots els requisits que s'exigeixen per participar en la convocatòria.

SOL·LICITA:

Ser admès a la convocatòria, per la qual cosa adjunt a la sol·licitud la documentació exigida.

Palma, _____ de _____ de 2023

Firma

DIRECCIÓ GERÈNCIA DE L'HOSPITAL UNIVERSITARI SON ESPASES

