



## **Secció II. Autoritats i personal**

### **Subsecció segona. Oposicions i concursos**

#### **ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA**

#### **SERVEI DE SALUT DE LES ILLES BALEARS**

**11042**

*Resolució del director general del Servei de Salut de les Illes Balears de 6 de novembre de 2020 per la qual es convoca la provisió, pel sistema de concurs, d'un lloc de feina de la prefectura de personal subaltern de l'Hospital Can Misses*

**Fets**

És necessari cobrir el lloc de feina de la prefectura de personal subaltern corresponent a la plantilla orgànica autoritzada de l'Hospital Can Misses de l'Àrea de Salut d'Eivissa i Formentera.

**Fonaments de dret**

1. Articles 29 i 30 de la Llei 55/2003, de 16 de desembre, de l'estatut marc del personal estatutari dels serveis de salut (BOE núm. 301/2003, de 17 de desembre).

2. Acord del Consell de Govern de 13 de maig de 2011 mitjançant el qual es ratifica l'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 de les Illes Balears, modificat per l'Acord del Consell de Govern de 18 de gener de 2013 pel qual es ratifica l'Acord de la Mesa Sectorial de 5 de desembre de 2012.

3. Reial decret 1/1999, de 8 de gener, sobre selecció de personal estatutari i provisió de places en les institucions sanitàries de la Seguretat Social.

4. Resolució de 23 de maig de 2011 del director general del Servei de Salut per la qual se dicten les instruccions per aplicar l'Acord de la Mesa Sectorial de Sanitat de 22 de març de 2011 (BOIB núm. 87/2011, d'11 de juny).

5. Decret 8/2018, de 23 de març, pel qual es regula la capacitació lingüística del personal estatutari del Servei de Salut de les Illes Balears (BOIB n.º 37/2018, de 24 de març).

6. Resolució de la consellera de Salut i Consum de 13 de gener de 2016 per la qual es deleguen diferents competències en matèria de personal estatutari en els òrgans del Servei de Salut de les Illes Balears (BOIB núm. 10/2016, de 21 de gener), modificada per la Resolució de 13 de setembre de 2017 (BOIB núm. 119/2017, de 28 de setembre), en virtut de la qual es delega en les persones titulars de les gerències territorial dels centres i establiments del Servei de Salut de les Illes Balears, en relació al personal adscrit a la seva gerència, la competència de convocar y resoldre els procediments de provisió de llocs de prefectura que hagin de proveir-se pel sistema de lliure designació i remoure el personal que hagi obtingut un lloc de prefectura per aquest sistema.

Per tot això, dict la següent

**Resolució**

1. Aprovar la convocatòria per proveir, pel sistema de concurs, el lloc de feina de la prefectura de personal subaltern corresponent a la plantilla orgànica autoritzada de l'Hospital Can Misses, de l'Àrea de Salut d'Eivissa i Formentera.

2. Aprovar les bases que regeixen aquesta convocatòria, que figuren en l'annex 1.

3. Publicar un model de sol·licitud per accedir al lloc de feina ofert en aquesta convocatòria, que s'adjunta en l'annex 2.

4. Designar les persones que integren la Comissió de Selecció, que se relacionen en l'annex 3.

5. Aprovar els aspectes curriculars que es valoraran en aquesta convocatòria, que estan en l'annex 4.

6. Publicar aquesta resolució en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, en els taulers d'anuncis de l'Hospital Can Misses, i en el portal web del Servei de Salut de les Illes Balears ([www.ibsalut.es](http://www.ibsalut.es)).



## Interposició de recursos

Contra esta resolució —que esgota la via administrativa— es pot interposar un recurs 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 y 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, en relació a l'article 57 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

També es pot interposar directament un recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de les Illes Balears en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà a la data de 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, sense perjudici de qualsevol altre recurs que es consideri procedent interposar.

Palma, 6 de novembre de 2020

### El director general

Julio Miguel Fuster Culebras

Per delegació de la consellera de Salut i Consum (BOIB núm. 191, de 7/11/2020)

## Annex 1

### Bases de la convocatòria

#### 1. Lloc de feina ofert

Prefectura de personal subaltern de l'Hospital Can Misses, de l'Àrea de Salut d'Eivissa i Formentera.

#### 2. Característiques generals

El règim jurídic del lloc de feina ofert és l'establert per la Llei 55/2003 i les disposicions que la desenvolupen. El càrrec s'ocuparà en règim de dedicació exclusiva.

#### 3. Requisits de les persones aspirants

##### 3.1. Requisits generals

- Tenir la nacionalitat espanyola o la d'un estat membre de la Unió Europea o de l'Espai Econòmic Europeu, o tenir el dret a la lliure circulació de treballadors, de conformitat amb el Tractat de la Unió Europea o altres tractats ratificats per Espanya, o bé, tenir reconegut aquest dret mitjançant una norma legal. .
- Tenir la titulació oficial que habiliti per a l'exercici professional del lloc de feina ofert o estar en condicions d'obtenir-la dins del termini per presentar sol·licituds.
- Acreditar els coneixements de català corresponents al nivell A2 mitjançant un certificat expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública o de qualsevol dels expedits, reconeguts com a equivalents o homologats per la Direcció General de Política Lingüística que acreditin dit nivell de coneixement.
- Tenir la capacitat funcional necessària per desenvolupar les funcions que es derivin del nomenament.
- Tenir complits els 16 anys i no sobrepassar l'edat de jubilació forçosa.
- No haver estat separada del servei —per mitjà d'un expedient disciplinari— de qualsevol servei de salut o administració pública en els sis anys anteriors a la convocatòria, ni estar inhabilitada amb caràcter ferm per exercir funcions públiques ni, si escau, la professió corresponent. En els casos de persones d'altres estats esmentats en el paràgraf a), no estar inhabilitada per una sanció o una pena per a l'exercici professional o per accedir a funcions o serveis públics al seu estat, ni haver estat separada per mitjà d'una sanció disciplinària de cap de les administracions o serveis públics en els sis anys anteriors a la convocatòria.

##### 3.2. Requisits específics

Podrà participar en aquesta convocatòria el personal estatutari fix de gestió i serveis del subgrup Zelador/Zeladora que, en la data de la publicació, estigui en la situació de servei actiu o en la situació de reserva de plaça i presti servei en institucions sanitàries del Sistema Nacional de Salut.



Atès que per al compliment de les funcions del lloc de feina es requereix una especial qualificació, coneixements i habilitats directives, si el personal no pot acreditar el nivell de coneixements de llengua catalana corresponent al lloc de feina al qual opta, s'admetran les sol·licituds de participació de totes les persones aspirants, i la persona que resulti adjudicatària queda obligada a obtenir-lo i a acreditar-lo en un termini màxim de dos anys a contar a partir de la data d'ocupació del lloc de feina.

### 3.3. Acreditació dels requisits

Els requisits s'han de complir el darrer dia del termini per presentar sol·licituds i en la forma i termini que la convocatòria estableixi.

L'acreditació ha de fer-se efectiva en el moment de presentar la sol·licitud.

### 4. Característiques i funcions a desenvolupar

La persona que obtengui el lloc de feina dependrà de la Direcció d'Infermeria i desenvoluparà les funcions pròpies de la prefectura de personal subaltern de la plantilla orgànica autoritzada de l'Hospital Can Misses, entre les que estan les següents:

Funcions del lloc de feina:

1. Atenció i suport a l'equip de treballadors adscrits: gestió de sol·licituds i dubtes així com activitats de suport diari en les intervencions en els diferents serveis i unitats assistencials.
2. Gestió i maneig dels diferents sistemes de comunicació per enviar i rebre informació necessària als professionals que formen l'equip: normativa de prevenció de riscos laborals (fitxes, EPI i legislació), acolliment de nous professionals, manuals d'organització interna, pla de formació etc.
3. Distribució dels treballadors segons les necessitats dels diferents serveis i unitats assistencials de l'Àrea.
4. Suport a l'organització i difusió dels cursos i activitats formatives que organitza el Servei de Docència per al personal d'aquest col·lectiu.
5. Control dels compliment de les normes i/o procediments interns que afectin al personal al seu càrrec.
6. Gestió de les vacances, els permisos i les absències de tot el personal adscrit.
7. Maneig i control del programa de gestió de torns Aida.
8. Formació al personal substituït d'AP en el maneig de Civitas y facturació a tercers.
9. Gestió dels recursos materials, incloent-hi el control de les taquilles del personal de l'Àrea.
10. Trasllat al personal d'altres funcions que li encomani la Direcció i dels objectius del servei en el marc de la missió, visió i els valors de l'Àrea.
11. La resta de funcions encomanades que puguin ser atribuïdes en relació al lloc de feina.

### 5. Tràmit de sol·licitud

- 5.1. Qui desitgi participar en aquesta convocatòria ha de presentar la sol·licitud seguint el model que figura en l'annex 2.
- 5.2. Dita sol·licitud, dirigida a l'òrgan convocant, ha de presentar-se en el termini de vint dies (20) comptadors des de l'endemà de la publicació d'aquesta resolució en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.
- 5.3. La documentació es pot presentar en el Registre General dels Serveis Centrals del Servei de Salut de les Illes Balears o per mitjà de qualsevol de les vies que preveu l'article 16.4 de la Llei 39/2015.

### 6. Documentació que s'ha d'aportar

6.1. Juntament amb la sol·licitud, tota persona aspirant ha d'aportar els documents següents:

- a) Fotocòpia del document d'identitat (DNI, NIE o passaport).
- b) Fotocòpia compulsada del títol i del nomenament (o contracte).
- c) Fotocòpia compulsada del certificat de coneixements de català, sense perjudici del que estableix la base 3.1.c).
- d) Documents que acreditin els requisits i mèrits al·legats (originals o fotocòpies compulsades).





6.2.L'òrgan competent verificarà si les persones aspirants compleixen els requisits i la resta d'especificacions exigides en la convocatòria.

#### 7.Sistema selectiu

Després de verificar que les persones aspirants compleixen els requisits exigits en la convocatòria, l'òrgan competent ha d'iniciar el procés de valoració dels mèrits, en el qual ha de computar els aspectes curriculars previstos a l'annex 4.

#### 8.Resolució de la convocatòria

8.1.En base a l'article 6 de l'Acord del Consell de Govern de 13 de maig de 2011, cada comissió de selecció ha d'elevat a l'òrgan competent la resolució provisional del concurs, que ha d'indicar la puntuació obtinguda per cada persona aspirant i ha de publicar-se en els taulers d'anuncis de l'Hospital Can Misses i en el portal web del Servei de Salut. Contra aquesta resolució, les persones interessades poden presentar al·legacions en el termini de quinze dies comptadors des de l'endemà a la data de la publicació. Aquestes al·legacions seran resoltes en la resolució definitiva del concurs, que se publicarà així mateix en els taulers d'anuncis de l'Hospital Can Misses, en el portal web del Servei de Salut i en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

8.2.Una vegada finalitzat el procés selectiu, ha d'efectuar-se el nomenament de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta, en base amb l'establert en aquest acord.

8.3.De conformitat amb l'article 25 del Reial decret llei 1/1999, i el punt 8.2. de l'Acord del Consell de Govern de 13 de maig de 2011 pel qual es ratifica l'Acord de la Mesa Sectorial de Sanitat pel qual es regula el sistema de provisió dels càrrecs no directius del personal estatutari de gestió i serveis del Servei de Salut de les Illes Balears, el lloc convocat pot ser declarat desert si se considera que no ha concorregut cap persona aspirant idònia per ocupar-lo.

8.4.L'òrgan convocant dictarà una resolució per designar a la persona seleccionada, que se publicarà de la mateixa forma que aquesta convocatòria. Contra aquesta resolució, se podran interposar els mateixos recursos que s'especifiquen en aquesta convocatòria.

- a. Si resulta nomenada per al càrrec una persona estatutària fixa del Servei de Salut de les Illes Balears que té plaça fixa en el mateix centre, segueix ocupant la plaça com a personal estatutari fix de la seva categoria en el propi centre.
- b. Si resulta nomenada per al càrrec una persona estatutària fixa en el Servei de Salut de les Illes Balears que té plaça estatutària fixa en altre centre, passa a ocupar directament el càrrec en el centre de destinació i queda en la situació de reserva respecte a la seva plaça estatutària fixa.
- c. Si resulta nomenat/nomenada per al càrrec un/a funcionari/funcionària de carrera que té plaça fixa en altra administració pública, passa a ocupar directament el càrrec en el centre de destinació i queda en la situació administrativa que li correspongui segons la legislació que li resulti aplicable.

8.5.En els supòsits de renúncia, de cessament en el càrrec provist pel sistema de lliure designació o de cessament per no haver superat les avaluacions que corresponguin al càrrec provist pel sistema de concurs de mèrits, des de la data en què aquests supòsits siguin efectius la persona interessada deixa d'ocupar el càrrec i passa a ocupar la plaça bàsica de la seva categoria.

### Annex 2 Model de sol·licitud

#### Dades personals

Nom i cognoms:..... N.º doc. id.:.....  
Data de naixement:..... Nacionalitat:.....  
Telèfon:..... Correu electrònic:.....  
Direcció a efectes de notificació:.....  
Localitat:..... Codi Postal.....  
Municipi:.....

#### Dades professionals

Especialitat:.....  
Categoria:.....  
Centre on va prestar serveis.....  
Província:.....



**EXPÒS:**

1. Que el .....de .....de 2020 es va publicar la Resolució del director general del Servei de Salut de les Illes Balears per la qual es convoca la provisió, pel sistema de concurs, del lloc de feina de cap de grup de personal subaltern corresponent a la plantilla orgànica autoritzada de l'Hospital Can Misses.

2. Que compleixo amb tots els requisits per participar en aquesta convocatòria.

**SOL·LICIT:**

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

....., ..... de..... de 2020

[firma]

**DIRECCIÓ GERÈNCIA DE L'ÀREA DE SALUT D'EIVISSA I FORMENTERA**

**Annex 3**  
**Comissió de selecció**

**President:** Francesc Crespi Alemany (designat pel director general del Servei de Salut de les Illes Balears).

**Vocal:** Josefa Cardona Roselló (designada per la directora gerent de l'Hospital Can Misses).

**Vocal:** Manuela Luque Ortiz (designada pel director de la divisió a la què està adscrit el lloc de feina al qual s'opta).

**Vocal:** Luis Francisco Morell Pou (designat pel director de Gestió i Pressuposts del Servei de Salut de les Illes Balears).

**Secretària:** Felisa Ferrer López (designada per la persona directiva que té encomanada la gestió de l'Àrea de Personal).

Si es produeix alguna vacant en la Comissió de Selecció, es designarà una altra persona.

**Annex 4**  
**Barem de mèrits**

El barem consta de tres apartats, en els que se valoraran els serveis prestats (40 %), els llocs de feina ocupats en relació amb aquell al que s'opta (activitat professional (40 %) i la formació relacionada amb el lloc al qual s'opta (20 %).

**1.Serveis prestats (màxim 60 punts):**

a) Serveis prestats en categories estatutàries de gestió i serveis del subgrup de Zelador/Zeladora ..... 0,20 punts per cada mes complet de serveis prestats.

**2.Llocs de feina en relació al qual s'opta (màxim 60 punts):**

a) Llocs de prefectura (màxim 40 punts):

- Haver ocupat llocs de prefectura amb un complement de destinació superior al nivell 18.....0,20 punts per cada mes complet.
- Haver ocupat llocs de prefectura amb un complement de destinació del nivell 18.....0,15 punts per cada mes complet.
- Haver ocupa llocs de prefectura amb un complement de destinació inferior al nivell 18.....0,10 punts per cada mes complet.

b) Altra experiència professional relacionada amb el lloc al qual s'opta, segons el que s'estableixi en aquesta convocatòria (màxim 20 punts) .....0,10 punts per cada mes complet.

- Als efectes del punt anterior, es considera altra experiència professional relacionada amb el lloc ofert tenir coneixement de les funcions del personal subaltern de l'Àrea de Salut d'Eivissa i Formentera.
- Qualsevol altra àrea que la Comissió de Selecció justificadament consideri relacionada amb las funcions del lloc.



### 3. Formació relacionada amb el lloc al qual s'opta (màxim 30 punts):

a) Per cada crèdit o per cada 10 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

Als efectes del punt anterior, es consideren relacionades les àrees següents:

- Coneixements de les aplicacions informàtiques SharePoint i Aida.
- Activitats pròpies de la categoria de Zelador/Zeladora dins l'àmbit sanitari.
- Qualsevol altra àrea que la Comissió de Selecció consideri relacionada amb el lloc de feina.

Per a la valoració dels cursos, seminaris, tallers, congressos o jornades, es requereix el següent:

-Organitzats o impartits per alguna administració pública (d'acord amb l'article 2.3 de la Llei 39/2015) o per alguna universitat, el que ha de constar en el corresponent certificat. En el cas que l'activitat hagi estat organitzada per qualsevol organisme públic i entitat de dret públic conforme a l'article 2.2.a) de la Llei 39/2015, la persona interessada ha d'acreditar aquesta condició.

-Promoguts per organitzacions sindicals o entitats sense ànim de lucre i impartits en virtut de convenis subscrits amb les administracions públiques o amb universitats, o bé que hagin estat acreditats i/o subvencionats per aquestes, el que ha de constar en el corresponent certificat.

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

b) Per tenir acreditat el coneixement de català mitjançant els certificats expedits per l'Escola Balear d'Administració Pública o els expedits, els reconeguts com a equivalents o els homologats per la Direcció General de Política Lingüística que acreditin tenir el nivell B1..... 2 punts

c) Per tenir acreditat el coneixement de català mitjançant els certificats expedits per l'Escola Balear d'Administració Pública o els expedits, els reconeguts com a equivalents o els homologats per la Direcció General de Política Lingüística que acreditin tenir el nivell B2.....3 punts

d) Per tenir acreditat el coneixement de català mitjançant els certificats expedits per l'Escola Balear d'Administració Pública o els expedits, els reconeguts com a equivalents o els homologats per la Direcció General de Política Lingüística que acreditin tenir el nivell C1.....4 punts

e) Per tenir acreditat el coneixement de català mitjançant els certificats expedits per l'Escola Balear d'Administració Pública o els expedits, els reconeguts com a equivalents o els homologats per la Direcció General de Política Lingüística que acreditin tenir el nivell C2 .....5 punts

(Només es valorarà el major nivell que tengui la persona aspirant).

f) Per tenir acreditat el coneixement de català mitjançant els certificats expedits per l'Escola Balear d'Administració Pública o els expedits, els reconeguts com a equivalents o els homologats per la Direcció General de Política Lingüística que acreditin tenir el nivell E (llenguatge administratiu) .....1 punt

(Se acumula a qualsevol altre nivell que es tengui).

