



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

10905

Resolució del director general del Servei de Salut de les Illes Balears de 30 de maig de 2013 per la qual es convoquen, pel procediment de concurs, el lloc de cap d'equip de Facturació a Tercers, de la plantilla orgànica autoritzada de la Gerència d'atenció primària de Mallorca

Fonaments de dret

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

2. De conformitat amb la 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 (publicada en el BOIB núm. 87/2011, d'11 de juny).

3. De conformitat amb la Resolució de 1 de febrer de 2013 del director general del Servei de Salut de les Illes Balears per la que s'aprova la plantilla orgànica autoritzada de la Gerència d'Atenció Primària de Mallorca.

Per tot això, dicta la següent

Resolució

Acordar la convocatòria pública del lloc de cap d'equip de Facturació a Tercers, de la plantilla orgànica autoritzada de la Gerència d'atenció primària de Mallorca, d'acord amb les especificacions següents:

1) Requisits

Tenir la condició de personal estatutari fix de gestió i serveis dels subgrups C1 o C2 i estar en les situacions de servei actiu o de reserva de plaça en institucions sanitàries del sistema nacional de salut. Aquests requisits s'han de complir en la data de publicació de la convocatòria.

2) Mèrits que s'avaluaran

a) Serveis prestats (màxim 60 punts):

- Serveis prestats en categories estatutàries de gestió i serveis del subgrup C1 0,20 punts per cada mes complet de serveis prestats.
- Serveis prestats en categories estatutàries de gestió i serveis del subgrup C2 0,16 punts per cada mes complet de serveis prestats.

b) Llocs de treball relacionats amb el lloc al qual s'opta (màxim 60 punts):

Llocs de prefectura (màxim 40 punts):

- Haver ocupat llocs de prefectura amb un complement de destinació superior al nivell 17 0,20 punts per cada mes complet.
- Haver ocupat llocs de prefectura amb un complement de destinació del nivell 17 0,15 punts per cada mes complet.
- Haver ocupat llocs de prefectura amb un complement de destinació inferior al nivell 17 0,10 punts per cada mes complet.

Altres experiències professionals relacionades amb el lloc al qual s'opta, sempre que no es corresponguin als serveis prestats en alguna de les categories necessàries per ocupar el lloc convocat ni a l'ocupació de llocs de direcció (màx. 20 punts)..... 0,20 punts per cada mes complet.

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

c1) Formació continuada (màxim 25 punts):

<http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2013/82/825516>





Dins aquest subapartat, es valoren els cursos, els seminaris, els tallers, els congressos, les jornades, les reunions científiques i altres activitats formatives que estiguin relacionades directament amb el contingut del lloc de treball a què s'opta, sempre que compleixin alguna de les característiques següents:

- Han d'haver estat organitzades o impartides per alguna administració pública (d'acord amb l'article 2 de la Llei 30/1992) o per alguna universitat, cosa que ha de constar en el certificat corresponent. En el cas que l'activitat hagi estat organitzada per una entitat de dret públic conformement amb l'article 2.2 la Llei 30/1992, la persona aspirant ha d'acreditar aquesta condició.
- Activitats organitzades per organitzacions sindicals o entitats sense ànim de lucre i que s'hagin impartit en virtut de convenis subscrits amb les administracions públiques o amb universitats, o bé que hagin estat acreditades i/o subvencionades per aquelles, cosa que ha de constar en el certificat corresponent.
- Activitats dutes a terme en virtut dels acords de formació continuada a les administracions públiques i que estiguin organitzades per qualsevol dels promotors de formació continuada que hagin subscrit aquests acords.

A l'efecte del que disposen els apartats anteriors, es considera que estan relacionades directament amb el contingut del lloc de treball a què s'opta les activitats relacionades amb les àrees temàtiques següents: jurídica i administrativa; qualitat; prevenció de riscos laborals; informàtica referida a aplicacions d'ofimàtica de nivell d'usuari; gestió del personal; atenció al públic; així com qualsevol altra que segons el parer de la Comissió de Selecció estigui relacionada amb les funcions dels llocs convocats.

Els diplomes o certificats es valoren com segueix:

- Quan s'acrediti l'assistència o l'aprofitament..... 0,10 punts per cada crèdit (o, en defecte de crèdit, per cada 10 hores).
- Quan s'acrediti la participació..... 0,10 punts per cada crèdit (o, en defecte de crèdit, per cada 10 hores).

c2) Certificats oficials de coneixements generals de llengua catalana (màxim de 5 punts):

- Per tenir el títol, diploma o certificat oficial de català emès per l'Escola Balear d'Administració Pública i los emesos o homologats per la Direcció General de Cultura i Joventut de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats del Govern de les Illes Balears (antiga Direcció General de Política Lingüística), següents:

- Certificat de nivell A2: 0,5 punts
- Certificat de nivell B1: 1 punt
- Certificat de nivell B2: 2 punts
- Certificat de nivell C1: 3 punts
- Certificat de nivell C2: 4 punts

(Només es valorarà el títol, diploma o certificat oficial de coneixements de català que correspongui al major nivell que la persona aspirant tingui.)

Certificat de nivell E (llenguatge administratiu): 1 punt

(S'acumula a qualsevol altre nivell que es tingui.)

3) Característiques dels llocs convocats

Les persones que obtenguin les places tendran la dependència —orgànica i funcional— del sotsdirector de Facturació i Admissions de la Gerència d'Atenció Primària i acompliran les funcions pròpies de cap de Facturació a Tercers, de la plantilla orgànica autoritzada de la Gerència d'atenció primària de Mallorca.

4) Documentació

Les persones aspirants han de presentar una sol·licitud de participació per cada un dels llocs de treball convocats dirigida al director general del Servei de Salut de les Illes Balears i adjuntar la documentació original o una còpia compulsada que justifiqui els requisits i els mèrits al·legats.

5) Tràmit de sol·licitud

La sol·licitud (una sol·licitud diferent per cada plaça oferida) per participar en el procés selectiu s'ha de presentar en el termini de vint dies naturals comptadors des de l'endemà de la data de publicació d'aquesta resolució de convocatòria en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*. Adreçada a l'òrgan convocant, s'ha de formalitzar en el Registre General dels Serveis Centrals del Servei de Salut o per mitjà d'alguna de les vies que estableix l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

6) Comissió de Selecció:

Presidenta: M. Luisa Mateu Bennassar, del grup tècnic de la funció administrativa.

Vocals:

Miguel Angel Palou Bestard, del grup tècnic de la funció administrativa.

Joaquina Ripoll Sánchez, cap de servei de la Gerència d'Atenció Primària de Mallorca.

María Escandell Salleras, del grup de gestió de la funció administrativa.

Secretari/secretària: Rosa M. Cabrer Daviu, cap de grup de la Gerència d'Atenció Primària de Mallorca.

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

Interposició de recursos

Contra aquesta resolució —que exhaureix la via administrativa— es pot interposar un recurs de reposició davant de l'òrgan que la dicta, en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la data de publicació de la resolució, d'acord amb els articles 116 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, en relació amb 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 s'hi pot interposar directament un recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius de Palma en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la data de publicació de la resolució, d'acord amb els articles 8 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-hi.

Palma, 30 de maig de 2013

El director general

Miguel Tómas Gelabert

Per delegació de la consellera d'interior BOIB 47/2008 i 60/2008.

