



**Resolución del director general del Servicio de Salud por la que se hace un llamamiento público con carácter excepcional para seleccionar aspirantes para los nombramientos temporales para la categoría de Técnico/Técnica superior de administración y gestión del Área de Salud de Ibiza y Formentera del Servicio de Salud de las Islas Baleares.**

**Antecedentes y fundamentos de derecho**

Por medio de la Resolución del director general del Servicio de Salud de las Islas Baleares de 18 de enero de 2018 se aprobó el modelo para hacer un llamamiento público como procedimiento de carácter excepcional resultante de aplicar el punto *d* de la disposición transitoria segunda del Texto refundido que regula los procedimientos de selección de personal estatutario temporal del Servicio de Salud de las Islas Baleares por medio de la creación de bolsas únicas de trabajo para cada categoría y especialidad (aprobado por el Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad de 11 de noviembre de 2016, ratificado por el Acuerdo de Consejo de Gobierno de 25 de noviembre de 2016).

Por otra parte, en fecha 29 de mayo de 2018 la Mesa Sectorial de Sanidad modificó el acuerdo de 11 de noviembre de 2016, que fue ratificado por el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 8 de junio de 2018 (BOIB nº.71 de 9 de junio). Esta modificación supone una nueva redacción de la disposición transitoria segunda del Acuerdo de 11 de noviembre de 2016, donde se establece el régimen transitorio hasta la publicación de la lista definitiva de la bolsa única de trabajo de la categoría y especialidad.

En conformidad con el punto 1.c de la disposición transitoria segunda mencionada hago un llamamiento público —publicado en el web del Servicio de Salud— dirigida a los aspirantes que cumplan los requisitos para ser candidatos al lugar de trabajo ofrecido, que establece el punto 9.1 del Texto refundido.

En fecha 13 de junio de 2019 se publicó en el BOIB el Decreto 45/2019, por el cual se crean, modifican y suprimen varias categorías de personal estatutario al ámbito del Servicio de Salud de las Islas Baleares, y entró en vigor el día 14 de junio de 2019.



### **Categoría del puesto de trabajo ofertado**

- Técnico/técnica superior de administración y gestión

### **Datos de la gerencia**

- Denominación: ASEF – Àrea de Salut d’Eivissa i Formentera del Servicio de Salud de las Islas Baleares
- Dirección completa: Hospital can Misses. Carrer Corona, s/n – 07800 Eivissa

### **Datos de contacto**

- Teléfono: 971 39 71 26
- Correo electrónico: asef.cridas@asef.es

### **Plazo y forma de presentación**

- Siete (7) días hábiles desde la fecha de publicación del llamamiento en el web del Servicio de Salud.
- Los aspirantes pueden presentarse al puesto de trabajo ofertado presencialmente o telemáticamente:
  - a) *Presencialmente:*
    - Área de Recursos Humanos del Hospital Can Misses
    - Edificio J – Planta Baja - Registro
    - Horario: de 08h00 a 15h00
  - b) *Telemáticamente:*
    - Por correo electrónico: asef.cridas@asef.es
    - Por fax: 971 39 71 13
    - Horario: en cualquier momento del día

### **Ámbito de aplicación**

Este llamamiento se utiliza para los nombramientos establecidos en el punto 18 del Acuerdo que regula los procedimientos de selección de personal estatutario temporal del Servicio de Salud de las Islas Baleares, ratificado por el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 25 de noviembre de 2016.

### **Requisitos y documentación que hay que aportar**

1. Para poder participar en la selección de personal estatutario temporal del Servicio de Salud hay que cumplir los requisitos siguientes:



- a) Tener la nacionalidad española o la de un estado miembro de la Unión Europea o del espacio económico europeo, o tener el derecho a la libre circulación de trabajadores de acuerdo con el Tratado de la Unión Europea u otros tratados ratificados por España, o tener reconocido este derecho por una norma legal. Pueden participar igualmente, sea cual sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de las personas con nacionalidad de otro estado miembro de la Unión Europea siempre que no estén separados de derecho, y también sus descendientes y los del cónyuge siempre que no estén separados de derecho o tengan menos de veintiún años o superen esta edad y sean dependientes.
- b) Tener la titulación oficial de licenciatura o grado universitario, o estar en condiciones de obtenerla antes de que venza el plazo para presentar solicitudes, o los que se establecen reglamentariamente en consideración a la naturaleza análoga de las funciones. En el caso de las titulaciones obtenidas al extranjero, hay que acreditar que están homologadas por el Ministerio de Educación.
- c) Tener la capacidad funcional necesaria para cumplir las funciones que se deriven del nombramiento correspondiente.
- d) Tener 16 años cumplidos y no sobrepasar la edad de jubilación forzosa.
- e) Acreditar el nivel avanzado (B2) de lengua catalana, de acuerdo con la disposición transitoria cuarta de la Ley 4/2016, de 6 de abril.
- f) No haber estado separado por medio de un expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas; ni estar en la situación de inhabilitación absoluta o especial para puestos de trabajo o cargos públicos por medio de una resolución judicial; ni estar inhabilitado para acceder al cuerpo o a la escala de funcionario o para desempeñar funciones similares a las que se desempeñan en el caso del personal laboral que haya sido separado o inhabilitado. En caso de tener la nacionalidad de otro estado, no puede estar inhabilitado o en una situación equivalente ni puede haber sido sometido a una sanción disciplinaria o equivalente que le impida acceder al empleo público en su estado y en los mismos términos.
- g) Cursar la solicitud presencialmente o telemáticamente, en la forma que se establece.
- h) No incurrir en el momento del nombramiento en una causa de incompatibilidad de acuerdo con lo que prevé la Ley 53/1984, de 26 de



- diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.
- i) No estar afectado por una resolución que implique quedar excluido de la bolsa.
  - j) No tener la condición de personal estatutario fijo de la misma categoría a la que opte en cualquier servicio de salud del Sistema Nacional de Salud.
2. Los candidatos deben entregar o enviar el original o una copia compulsada de la documentación siguiente:
- a) Solicitud según el modelo que se anexa a esta resolución.
  - b) Documento de identidad.
  - c) Documentación acreditativa de la titulación exigida.
  - d) Documentación acreditativa del certificado de nivel de catalán que, desde el 1 de junio de 2017, se requiera de conformidad con la disposición transitoria segunda y la disposición transitoria cuarta de la Ley 4/2016 (o de un nivel superior).
  - e) Documentación acreditativa de la discapacidad, en su caso.
  - f) Documentación acreditativa de los servicios prestados, que se valoran de esta forma:
    - Se valoran los servicios prestados en instituciones sanitarias públicas del Sistema Nacional de Salud, en instituciones sanitarias públicas de la Unión Europea o en instituciones sanitarias públicas del Espacio Europeo como personal estatutario, funcionario o laboral en la misma categoría que aquella a la que se opta o en plazas con el mismo contenido funcional.
      - Se valoran los servicios prestados en instituciones sanitarias públicas del Sistema Nacional de Salud, en instituciones sanitarias públicas de la Unión Europea o en instituciones sanitarias públicas del Espacio Europeo como personal estatutario, funcionario o laboral en una categoría diferente para la cual se exija el mismo título de la categoría a la que se opta.
      - Cada mes de servicio prestado en la misma categoría que aquella a la cual se opta se valora con 1 punto. Si se tienen que computar servicios prestados en una categoría diferente y para la cual se exija el mismo título de la categoría a la cual se opta, cada mes se valora con 0,75 puntos.



## **Lista provisional**

Una vez que el Área de Recursos Humanos haya comprobado la documentación, la directora gerente publicará una resolución en el web del Servicio de Salud que contendrá las listas provisionales de admitidos y excluidos (especificando la causa de su exclusión) por orden de prelación y con la puntuación resultante de la baremación de los servicios prestados en los centros del Sistema Nacional de Salud. Si no puede aplicarse este criterio o en caso de empate, se seleccionará al aspirante cuya letra inicial del primer apellido sea la primera en el orden alfabético determinado por un sorteo público (Letra F).

## **Plazo para presentar alegaciones**

Dado el carácter extraordinario de esta convocatoria, el plazo para presentar alegaciones a las listas provisionales queda reducido al 50 %, de conformidad con el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. En consecuencia, los aspirantes dispondrán de cinco días hábiles para presentar las alegaciones que consideren oportunas. Con el fin de agilizar la gestión, estas alegaciones deben presentarse en el Área de Recursos Humanos de la gerencia o bien deben enviarse por correo electrónico a la dirección [asef.cridas@asef.es](mailto:asef.cridas@asef.es) o por fax al número 971397113.

## **Lista definitiva**

Una vez revisadas las alegaciones o, si no se han presentado, una vez vencido el plazo para presentarlas, se publicará en el web del Servicio de Salud la resolución de la directora gerente que contendrá la lista definitiva de aspirantes. La lista se utilizará para seleccionar el aspirante y para efectuar el nombramiento correspondiente siguiendo el orden de prelación establecido. Contra esa resolución podrá interponerse un recurso de reposición ante el órgano que la haya dictado en el plazo de un mes o bien directamente un recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el juzgado de lo contencioso-administrativo.

## **Método de llamamiento a los aspirantes**

El llamamiento debe respetar las reglas establecidas en los apartados 2.a, 2.b y 2.c del punto 19 del Acuerdo regulador de la bolsa única, dependiendo del tipo de nombramiento de que se trate.



Si el aspirante no acepta la oferta de trabajo o no responde al llamamiento una vez efectuado tal como se establece en este apartado, pasará inmediatamente al último lugar de la lista.

Las gerencias pueden utilizar la lista de aspirantes definitiva para cubrir los puestos necesarios de esta categoría o especialidad hasta que la lista se agote o se disponga de una lista definitiva de la bolsa única para esta categoría, tal como establece la disposición transitoria segunda del Texto refundido.

### **Efectos en los aspirantes**

Dado que se trata de un método excepcional de proceso selectivo, la lista definitiva de aspirantes no genera una bolsa propiamente dicha, por lo que no se puede sancionar a los aspirantes, como sí establece el Acuerdo regulador; sin embargo, se actuará de acuerdo con lo que se regula en el método de llamamiento a los aspirantes.

### **Comunicación a la Dirección de Recursos Humanos**

Al efecto de tener conocimiento de la selección de personal temporal por medio del procedimiento de llamamiento público, es obligatorio que las gerencias comuniquen previamente a la Dirección de Recursos Humanos del Servicio de Salud la utilización de este método y que remitan a la Unidad de Bolsa Única una copia del llamamiento público que se vaya a efectuar e informen sobre la fecha prevista de publicación en el web del Servicio de Salud.

### **Interposición de recursos**

Contra esta resolución —que agota la vía administrativa— puede interponerse un recurso de reposición ante el órgano que la dicta en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de esta resolución, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y 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 la jurisdicción contencioso-administrativa de Palma en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de esta resolución, de



G CONSELLERIA  
O SALUT  
I ÀREA SALUT  
B EIVISSA I FORMENTERA  
/

acuerdo con los artículos 8.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Ibiza, 2 de agosto de 2019



La directora gerente del Área de Salud de Ibiza y Formentera

G CONSELLERIA  
O SALUT  
I ÀREA SALUT  
B EIVISSA I FORMENTERA  
/

GERENCIA

M. Carmen Santos Bernabeu

Por delegación de firma (Resolución de 20 de marzo de 2017)



## Sollicitud / Solicitud

### DADES DEL SOL·LICITANT / DATOS DEL SOLICITANTE

Nom i llinatges / Nombre y apellidos .....

Núm. document identitat / N.º documento identidad .....

Adreça de notificació / Dirección de notificación .....

Núm. .... Pis / Piso ..... Porta / Puerta ..... Localitat / Localidad .....

Codi postal / Código postal ..... Municipi / Municipio .....

Província / Provincia ..... País .....

### INFORMACIÓ ADDICIONAL / INFORMACIÓN ADICIONAL

Telèfons / Teléfonos ..... Fax .....

Adreça electrònica / Correo electrónico .....

### EXPÒS: / EXPONGO:

.....  
.....

### Per això SOL·LICIT / Por ello SOLICITO:

Participar en el procés de crida pública per a la categoria de .....

Participar en el proceso de llamamiento público para la categoría de .....

### DOCUMENTACIÓ APORTADA / DOCUMENTACIÓN APORTADA:

- Fotocòpia compulsada del document d'identitat  
*Fotocopia compulsada del documento de identidad*
- Fotocòpia compulsada del document que acredita la titulació acadèmica (diploma)  
*Fotocopia compulsada del documento que acredita la titulación académica (diploma)*
- Serveis prestats en institucions del Sistema Nacional de Salut i de la Unió Europea  
*Servicios prestados en instituciones del Sistema Nacional de Salud y de la Unión Europea*
- Documents acreditatius del nivell de català, si escau.  
*Documentos acreditativos del nivel de catalán, en su caso.*
- Documentació acreditativa del grau de discapacitat, si escau  
*Documentación acreditativa del grado de discapacidad, en su caso*

....., ..... d ..... de 20.....

[rúbrica]

ÀREA DE RECURSOS HUMANS DE LA GERÈNCIA .....

ÁREA DE RECURSOS HUMANOS DE LA GERENCIA .....