

## **Sección II. Autoridades y personal**

### **Subsección segunda. Oposiciones y concursos**

#### **ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA**

#### **SERVICIO DE SALUD DE LAS ILLES BALEARS**

**324516** *Resolución del director general del Servicio de Salud de las Islas Baleares de 22 de julio de 2021 por la cual se convoca la provisión, por el sistema de concurso, del puesto de trabajo de jefatura de sección de Sistema de Información Poblacional y Tarjeta Sanitaria Individual de la plantilla orgánica autorizada de los Servicios Centrales del Servicio de Salud de las Islas Baleares*

#### **Hechos**

Es necesario cubrir el puesto de trabajo de jefatura de sección de Sistema de Información Poblacional y Tarjeta Sanitaria Individual (TSI) de la plantilla orgánica autorizada de los Servicios Centrales del Servicio de Salud de las Islas Baleares.

#### **Fundamentos de derecho**

1.-Artículos 29 y 30 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del estatuto marco del personal estatutario de los servicios de salud (BOE núm. 301/2003, de 17 de diciembre).

2.-Acuerdo del Consejo de Gobierno de 13 de mayo de 2011 por el cual se ratifica el Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad de 22 de marzo de 2011 por el cual se regula el sistema de provisión de los cargos no directivos del personal estatutario de gestión y servicios del Servicio de Salud de las Islas Baleares, modificado por el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 18 de enero de 2013 por el cual se ratifica el Acuerdo de la Mesa Sectorial de 5 diciembre de 2012.

3.-Real Decreto Ley 1/1999, de 8 de enero, sobre selección de personal estatutario y provisión de plazas en las instituciones sanitarias de la Seguridad Social.

4.-Resolución del director general del Servicio de Salud de 23 de mayo de 2011 por la que se dictan las instrucciones para aplicar el Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad de 22 de marzo de 2011 (BOIB núm. 87/2011, de 11 de junio).

5.-Decreto 8/2018, de 23 de marzo, por el que se regula la capacitación lingüística del personal estatutario del Servicio de Salud (BOIB núm. 37/2018, de 24 de marzo).

6.-Resolución de la consejera de Salud y Consumo de 3 de noviembre de 2020 por la cual se delegan diferentes competencias en materia de personal estatutario en

los órganos del Servicio de Salud de las Islas Baleares (BOIB núm. 191/2020, de 7 de noviembre), entre ellas, convocar y resolver los procedimientos de provisión de puestos de jefatura y asimilados que se deban proveer por el sistema de concurso, así como también la remoción del personal que haya obtenido un puesto de trabajo a través de este sistema.

Por todo ello dicto la siguiente

#### **Resolución**

1.-Aprobar la convocatoria para proveer, por el sistema de concurso, el puesto de trabajo de jefatura de sección de Sistema de Información Poblacional y Tarjeta Sanitaria Individual de la plantilla orgánica autorizada de los Servicios Centrales del Servicio de Salud de las Islas Baleares.

2.-Aprobar las bases que rigen esta convocatoria, que figuran en el Anexo 1.

3.-Publicar un modelo de solicitud para acceder al puesto de trabajo ofertado en esta convocatoria, que está en el Anexo 2.

4.-Designar a las personas integrantes de la Comisión de Selección, que figuran en el Anexo 3.

5.-Aprobar los aspectos curriculares que se evaluarán en esta convocatoria, que figuran en el Anexo 4.

6.-Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, en los tablones de anuncios de los Servicios Centrales del Servicio de Salud de las Islas Baleares y en su portal web ([www.ibsalut.es](http://www.ibsalut.es)).

### **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 acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, en relación con 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 los juzgados contenciosos administrativos en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de esta resolución, de acuerdo con los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere procedente interponer.

Palma, 22 de julio de 2021

### **El director general del Servicio de Salud de las Islas Baleares**

Julio Miguel Fuster Culebras

Por delegación de la consejera de Salud y Consumo (BOIB núm. 191/2020, de 7 de noviembre)

## **ANEXO 1**

### **Bases de la convocatoria**

#### **1. Puesto de trabajo ofertado:**

Jefatura de sección de Sistema de Información Poblacional y Tarjeta Sanitaria Individual de la plantilla orgánica autorizada de los Servicios Centrales del Servicio de Salud de las Islas Baleares.

#### **2. Características generales**

El régimen jurídico de este puesto de trabajo es el establecido por la Ley 55/2003 y las disposiciones que la desarrollan. El cargo se ocupará en régimen de dedicación exclusiva.

#### **3. Requisitos de las personas aspirantes**

##### **3.1.- Requisitos generales**

- 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 conformidad con el Tratado de la Unión Europea u otros tratados ratificados por España, o bien tener reconocido este derecho por medio de una norma legal.
- b.- Tener la titulación oficial que habilite para el ejercicio profesional del puesto de trabajo o estar en condiciones de obtenerla dentro del plazo para presentar solicitudes.
- c.- Acreditar los conocimientos de lengua catalana de la categoría de que se trate previstos en el Decreto 8/2018, de 23 de marzo, por el cual se regula la capacitación lingüística del personal estatutario del Servicio de Salud de las Islas Baleares. Esta acreditación se ha de realizar por medio de un certificado expedido por la Escuela Balear de Administración Pública o de cualquiera de los expedidos, reconocidos como equivalentes u homologados por la Dirección General de Política Lingüística que avalen dicho nivel de conocimiento.
- d.- Tener la capacidad funcional necesaria para desempeñar las funciones que se deriven del nombramiento.
- e.- Tener cumplidos 16 años y no sobrepasar la edad de jubilación forzosa.
- f.- No haber sido separadas del servicio —por medio de un expediente disciplinario— de cualquier servicio de salud o administración pública en los seis años anteriores a la convocatoria, ni estar inhabilitadas con carácter firme para ejercer funciones públicas ni, en su caso, la profesión correspondiente. En los casos de personas de otros estados mencionadas en el párrafo a), no estar inhabilitadas por una sanción o una pena para el ejercicio profesional o para acceder a funciones o servicios públicos en su estado, ni haber sido separadas por medio de una sanción disciplinaria de ninguna de sus administraciones o servicios públicos en los seis años anteriores a la convocatoria.



### 3.2.- Requisitos específicos

- a.- Puede participar en esta convocatoria el personal estatutario fijo de gestión y servicios de los subgrupos A1, A2 o C1.
- b.- Las personas participantes han de estar en situación de servicio activo o de reserva de plaza, y prestar servicio en instituciones sanitarias del Sistema Nacional de Salud.
- c.- Han de haber prestado servicio por un período mínimo de dos años en el área de actividad correspondiente al Sistema de Información Poblacional y Tarjeta Sanitaria en centros e instituciones de los servicios de salud de las Comunidades Autónomas o del sistema Nacional de Salud que tengan implantado el programa informático CIVITAS y eSIL de consulta de datos de la Seguridad Social y la Plataforma de Interoperatividad de Índice de Pacientes (EMPI).
- d.- Han de tener reconocido el nivel 3 de carrera profesional en alguna de las categorías indicadas en el punto a.-

### 3.3.- Acreditación de los requisitos

Estos requisitos se han de cumplir en la fecha de publicación de la convocatoria, excepto el relativo al nivel de conocimientos de la lengua catalana, que se deberá acreditar en el plazo de presentación de solicitudes.

### 4.- Características y funciones a desarrollar

La persona que obtenga el puesto tendrá dependencia orgánica y funcional y cumplirá con las funciones propias de un jefe/una jefa de sección de Sistema de Información Poblacional y TSI de la plantilla orgánica autorizada de los Servicios Centrales del Servicio de Salud de las Islas Baleares, entre las cuales están las siguientes:

- a.- Organizar, controlar y planificar el trabajo de la unidad, en coordinación con el jefe/la jefa del Servicio de Sistema de Información Poblacional y TSI.
- b.- Gestionar la base de datos del programa poblacional (actualmente CIVITAS), que constituye el registro fundamental de las personas usuarias del sistema sanitario de las Islas Baleares.
- c.- Hacer de enlace funcional entre el Sistema Nacional de Salud, el Instituto Nacional de la Seguridad Social y la Tesorería General de la Seguridad Social, además de otros organismos.
- d.- Hacer de enlace funcional entre los Servicios Centrales y las Unidades de Registro de Población y tramitación de la tarjeta sanitaria de GAP-Mallorca, GAP Menorca, GAP Ibiza y Formentera y otras que se creen marcando las directrices en relación a la adaptación a la normativa y a las nuevas versiones del programa.
- e.- Ser la persona de referencia ante cualquier duda que se pueda plantear en relación al registro de población y reconocimiento de tipo de seguro.
- f.- Organizar sesiones formativas orientadas al registro y a la correcta recogida de datos identificativos dirigidos al personal de las admisiones y servicios de urgencia de centros de salud y hospitales.
- g.- Hacer el seguimiento de los proyectos de historia de salud, prescripción farmacéutica y facturación, que comparten información contenida en la base de datos de CIVITAS.
- h.- Hacer el seguimiento de las deficiencias que puedan surgir para el correcto mantenimiento de la aplicación. Revisar a implantación anual de modificaciones, actualizaciones y nuevas funcionalidades del programa.
- i.- Cualquier otra función que le sea asignada por la persona responsable del servicio o de la dirección.

### 5.- Trámite de solicitud

- 5.1.- Las personas que quieran participar en esta convocatoria deben presentar la solicitud siguiendo el modelo que figura en el Anexo 2.
- 5.2.- Dicha solicitud, dirigida al órgano convocante, debe presentarse en el plazo de veinte días (20) hábiles a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de esta resolución de convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.
- 5.3.- La documentación se puede presentar en el Registro General de los Servicios Centrales del Servicio de Salud de las Islas Baleares o por medio de cualquiera de las vías que prevé el artículo 16.4 de la Ley 39/2015.
- 5.4.- Las personas aspirantes han de adjuntar la documentación original o una copia auténtica que justifique los requisitos y los méritos alegados.

### 6.- Documentación que debe aportarse

Junto con la solicitud, las personas aspirantes han de aportar los documentos siguientes:

- a.- Fotocopia del documento de identidad (DNI, NIE o pasaporte).
- b.- Fotocopia compulsada del título y del nombramiento (o contrato).
- c.- Fotocopia compulsada del certificado de nivel de conocimientos de catalán.

e.- Documentos que acrediten los requisitos y méritos alegados (originales o fotocopias compulsadas).

#### **7.- Sistema selectivo**

El órgano competente verificará que las personas aspirantes cumplen los requisitos y el resto de especificaciones exigidas en esta convocatoria. Después se iniciará el procedimiento de valoración de méritos, en el cual se han de evaluar los aspectos curriculares previstos en el Anexo 4.

#### **8.- Resolución de la convocatoria**

8.1.- En base al artículo 6 del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 13 de mayo de 2011, cada comisión de selección debe elevar al órgano competente la resolución provisional del concurso, que debe indicar la puntuación obtenida por cada persona aspirante y tiene que publicarse en los tablones de anuncios de los Servicios Centrales del Servicio de Salud y en su portal web ([www.ibsalut.es](http://www.ibsalut.es)). Contra esa resolución, las personas interesadas pueden presentar alegaciones en el plazo de quince días hábiles a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación. Esas alegaciones serán resueltas en la resolución definitiva del concurso, que se publicará asimismo en los tablones de anuncios de los Servicios Centrales, en el portal web del Servicio de Salud y en el Boletín Oficial de las Illes Balears.

8.2.- Una vez finalizado el proceso selectivo, debe efectuarse el nombramiento de la persona aspirante que haya obtenido la puntuación más alta, tal y como establece esta convocatoria. El órgano convocante dictará una resolución para designar a la persona seleccionada y contra ella se podrán interponer los mismos recursos que se especifican en la presente resolución.

8.3.- Si resulta nombrada para el cargo una persona estatutaria fija del Servicio de Salud de las Islas Baleares que tiene la plaza estatutaria fija en el mismo centro, sigue ocupando la plaza como personal estatutario fijo de su categoría en el propio centro.

8.4.- Si resulta nombrada para el cargo una persona estatutaria fija del Servicio de Salud de las Illes Balears que tiene la plaza estatutaria fija en otro centro, pasa a ocupar directamente el cargo en el centro de destino y queda en la situación de reserva respecto a su plaza estatutaria fija.

8.5.- Si resulta nombrada para el cargo una persona que es funcionaria de carrera que tiene la plaza fija en otra administración pública, pasa a ocupar directamente el cargo en el centro de destino y queda en la situación administrativa que le corresponda según la legislación que le resulte aplicable.

8.6.- En los supuestos de renuncia, de cese en el cargo provisto por el sistema de libre designación o de cese por no haber superado las evaluaciones que correspondan al cargo provisto por el sistema de concurso de méritos, desde la fecha en que esos supuestos sean efectivos la persona interesada deja de ocupar el cargo y pasa a ocupar la plaza básica de su categoría.





## ANEXO 2 Modelo de solicitud

### *Datos personales*

Nombre y apellidos:..... N.º doc. id:.....

Fecha de nacimiento:..... Nacionalidad:.....

Teléfono:..... Correo electrónico:.....

Dirección a efectos de notificación: .....

Localidad: ..... Código postal:.....

Municipio:.....

### *Datos profesionales*

Especialidad:.....

Categoría:.....

Centro donde prestó servicios:.....

Provincia:.....

EXPONGO:

Que cumpla todos los requisitos para participar en esta convocatoria.

SOLICITO:

Que se admita esta solicitud para optar al puesto de trabajo de jefatura de sección de Sistema de Información Poblacional y Tarjeta Sanitaria Individual de la plantilla orgánica autorizada de los Servicios Centrales del Servicio de Salud de las Islas Baleares, para lo cual adjunto los documentos exigidos en las bases.

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

[firma]

DIRECCIÓN GERENCIA DE \_\_\_\_\_

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2021/102/1093975





**ANEXO 3**  
**Comisión de Selección**

Presidente: Onofre Sans Tous (designado por el director general del Servicio de Salud de las Islas Baleares).

Secretaria: María del Carmen Lliteras Arañó (designada por el director del Área de Profesionales y Relaciones Laborales).

Vocales:

- María Encarnación Cremades Maestre (designada por el director de Gestión y Presupuestos del Servicio de Salud de las Islas Baleares).
- Juan Luis Marqués Pascual (designado por el director general del Servicio de Salud de las Islas Baleares).
- José Miguel Quintana Abraham (designado por la persona responsable del Área de Dirección a la cual está adscrito el puesto de trabajo convocado).

Si se produce alguna vacante en la Comisión de Selección, se nombrará a otra persona.

**ANEXO 4**  
**Méritos**

El baremo consta de tres apartados, en los que se valorarán los servicios prestados (40%), los puestos de trabajo ocupados en relación con aquel al que se opta (actividad profesional 40%) y la formación relacionada con el puesto convocado (20%).

**1.-Servicios prestados (máximo 60 puntos):**

- a.- Servicios prestados en categorías estatutarias de gestión y servicios del subgrupo A1.....0,20 puntos por cada mes completo de servicios prestados.
- b.- Servicios prestados en categorías estatutarias de gestión y servicios del subgrupo A2..... 0,18 puntos por cada mes completo de servicios prestados.
- c.- Servicios prestados en categorías estatutarias de gestión y servicios del subgrupo C1..... 0,16 puntos por cada mes completo de servicios prestados.

**2.-Puestos de trabajo en relación al que se opta (máximo 40 puntos):**

- a.- Puestos de jefatura (máximo 40 puntos):
  - Haber ocupado puestos de jefatura con un complemento de destino superior al nivel 24 ..... 0,20 puntos por cada mes completo.
  - Haber ocupado puestos de jefatura con un complemento de destino del nivel 24 ..... 0,15 puntos por cada mes completo.
  - Haber ocupado puestos de jefatura con un complemento de destino inferior al nivel 24.....0,10 puntos por cada mes completo.
- b.- Otra experiencia profesional relacionada con el puesto al que se opta, según lo que se establezca en esta convocatoria (máximo 20 puntos)..... 0,10 puntos por cada mes completo.

**3.-Formación relacionada con el puesto al que se opta (máximo 30 puntos):**

Por cada crédito o por cada 10 horas como docente o discente en cursos, seminarios, talleres, congresos o jornadas, que estén relacionados directamente con el contenido del puesto al que se opta.....0,10 puntos.

A los efectos del punto anterior, se consideran relacionadas las áreas temáticas siguientes:

- Programa de registro de población CIVITAS. Informática referida a aplicaciones de ofimática a nivel de usuario. Jurídico-administrativo. Prevención de riesgos laborales. Calidad. Gestión de reclamaciones. Buenas prácticas. Facturación a terceros. Atención al usuario. Protección de datos. Redacción administrativa.
- Cualquier otra área que la Comisión de Selección considere relacionada con las funciones del puesto.





Para la valoración de los cursos, seminarios, talleres, congresos o jornadas, se requiere lo siguiente:

- Organizados o impartidos por alguna administración pública (de acuerdo con el artículo 2.3 de la Ley 39/2015) o por alguna universidad, lo que ha de constar en el correspondiente certificado. En el caso de que la actividad haya sido organizada por cualquier organismo público y entidad de derecho público conforme al artículo 2.2.a) de la Ley 39/2015, la persona interesada ha de acreditar esta condición.
- Promovidos por organizaciones sindicales o entidades sin ánimo de lucro e impartidos en virtud de convenios suscritos con las administraciones públicas o con universidades, o bien que hayan sido acreditados y/o subvencionados por aquellas, lo que ha de constar en el correspondiente certificado.
- Realizados en virtud de los acuerdos de formación continuada en las administraciones públicas y que estén organizados por cualquiera de los promotores de formación continuada que hayan suscrito estos acuerdos.

En cuanto al nivel de conocimientos de catalán, sólo se valorará el título, diploma o el certificado oficial que tenga la persona aspirante siempre que no sea un requisito de la correspondiente categoría estatutaria.

- Por tener acreditado el conocimiento de catalán mediante los certificados expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública o los expedidos, los reconocidos como equivalentes o los homologados por la Dirección General de Política Lingüística que acrediten tener el nivel C2 .....5 puntos
- Por tener acreditado el conocimiento de catalán mediante los certificados expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública o los expedidos, los reconocidos como equivalentes o los homologados por la Dirección General de Política Lingüística que acrediten tener el nivel E (lenguaje administrativo) .....1 punto

(Se acumula a cualquier otro nivel que se tenga)

