

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA SERVICIO DE SALUD DE LAS ILLES BALEARS

775 *Resolución del director general del Servicio de Salud de las Islas Baleares de 25 de enero de 2021 por la cual se convoca la provisión, por el sistema de concurso, de un puesto de trabajo de jefatura de grupo de e-SIAP del Hospital Can Misses del Área de Salud de Ibiza y Formentera*

Hechos

Es necesario cubrir el puesto de trabajo de jefatura de grupo de gestión de e-SIAP correspondiente a la plantilla orgánica autorizada del Hospital Can Misses del Área de Salud de Ibiza y Formentera.

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.

7.-Resolución del director general del Servicio de Salud de las Islas Baleares de 9 de noviembre de 2020 (BOIB núm. 193/2020, de 10 de noviembre) a través de la cual se delega en las personas titulares de las gerencias territoriales de los centros y establecimientos del Servicio de Salud la competencia de convocar y resolver los procedimientos de evaluación de los puestos de jefatura cuando así lo exija la normativa vigente.

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 grupo de gestión de e-SIAP correspondiente a la plantilla orgánica autorizada del Hospital Can Misses del Área de Salud de Ibiza y Formentera.

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 tabloneros de anuncios del Hospital Can Misses del Área de Salud de Ibiza y Formentera y en el portal web del Servicio de Salud de las Islas Baleares (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, 25 de enero 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 grupo de gestión de e-SIAP del Hospital Can Misses del Área de Salud de Ibiza y Formentera.

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 catalán correspondientes al nivel B2 para el grupo C1, y del nivel A2 para el grupo C2 en el caso del personal estatutario de gestión y servicios; y del nivel C1 para el grupo C1 y del nivel B2 para el grupo C2 en el caso del personal estatutario de gestión y servicios de la función administrativa. 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.- El personal estatutario fijo que no proceda del Servicio de Salud de las Islas Baleares y que participe en un procedimiento de movilidad, si no puede acreditar el nivel de conocimientos de la lengua catalana correspondiente a la plaza o puesto de trabajo al que opta, queda obligado a obtenerlo y a acreditarlo en un plazo máximo de dos años a contar a partir de la fecha de ocupación de la plaza o puesto de trabajo en el Servicio de Salud de las Islas Baleares.
- e.- Tener la capacidad funcional necesaria para desempeñar las funciones que se deriven del nombramiento.
- f.- Tener cumplidos 16 años y no sobrepasar la edad de jubilación forzosa.
- g.- 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 C1 y C2 que, en la fecha de la publicación de esta resolución, esté en la situación de servicio activo o en la situación de reserva de plaza y preste servicio en instituciones sanitarias del Sistema Nacional de Salud.
- b.- No obstante, de conformidad con lo establecido en el punto 11.4 del 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, ratificado por el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 13 de mayo de 2011, si se declara desierta la presente convocatoria por no concurrir personal estatutario fijo que cumpla los requisitos establecidos, se puede designar, por un periodo de dos años, a personal estatutario interino que reúna los requisitos mencionados, que haya presentado su solicitud y haya cumplido el resto de formalidades correspondientes, en el plazo fijado.

3.3.- Acreditación de los requisitos

Los requisitos deben cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes, en la forma y plazo establecidos por esta convocatoria. La acreditación debe hacerse efectiva en el momento de presentar la solicitud.

4.- Características y funciones a desarrollar

La persona que obtenga el puesto dependerá del Servicio de Admisión del Área de Salud de Ibiza y Formentera. Entre las funciones del puesto de trabajo, están:

- a.- Gestión de los cambios de profesionales (colegiados, CIAS, nombres y apellidos) y coordinación con Civitas (cambios de contingente).
- b.- Creación de nuevos profesionales.
- c.- Creación de nuevos CIAS y vinculación a centros.
- d.- Programación de nuevas agendas.
- e.- Gestión de agendas existentes (reprogramación) USM, UTF, ETAC, ESAC etc.
- f.- Reparto de agendas.
- g.- Modificación de programación por lista atípica.
- h.- Inclusión de festivos en agendas.
- i.- Bloqueo y desbloqueo de agendas.
- j.- Recepción de peticiones de permisos.
- k.- Gestión de peticiones de explotación de datos.
- l.- Gestión de peticiones de rectificación.
- m.- Apoyo funcional a los responsables de admisión de los centros y al personal de la USM, ESAC, ETAC etc.
- n.- Apoyo a los operadores del CAU.
- o.- Formación módulos administrativos (cita, agenda, confirmación de citas).

5.- Trámite de solicitud

- 5.1.- Las personas que quieran participar en esta convocatoria debe 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.- Documentación que debe aportarse

Junto con la solicitud, toda persona aspirante debe 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, sin perjuicio de lo que establece la base 3.1.d.
- e.- Documentos que acrediten los requisitos y méritos alegados (originales o fotocopias compulsadas).



6.- 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.

7.- Resolución de la convocatoria

7.1.- 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 del Hospital Can Misses del Área de Salud de Ibiza y Formentera y en el portal web del Servicio de Salud. 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 del Hospital Can Misses del Área de Salud de Ibiza y Formentera, en el portal web del Servicio de Salud y en el Boletín Oficial de las Illes Balears.

7.2.- 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.

7.3.- De conformidad con el artículo 25 del Real Decreto Ley 1/1999, y el punto 8.2. del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 13 de mayo de 2011, por el que se ratifica el Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad, el puesto convocado puede ser declarado desierto si se considera que no ha concurrido ninguna persona aspirante idónea para ocuparlo.

7.4.- 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.

7.5.- 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.

7.6.- 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.

7.7.- 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 grupo de gestión de e-SIAP del Hospital Can Misses del Área de Salud de Ibiza y Formentera, para lo cual adjunto los documentos exigidos en las bases.

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

[firma]

DIRECCIÓN GERENCIA DEL HOSPITAL _____



ANEXO 3
Comisión de Selección

Presidente: Juan Miguel Roca Gamundi (designado por el director general del Servicio de Salud de las Islas Baleares).

Secretaria: Felisa Ferrer López (designada por la persona que ostenta el cargo directivo que tiene la encomienda de gestión del Área de Personal).

Vocales:

- Francisco Antonio Cárceles Guardia (designado por la directora gerente del Área de Salud de Ibiza y Formentera).
- Ángel Corporales Prieto (designado por el director de la división a la cual está adscrito el puesto de trabajo al que se opta).
- María del Carmen Mingorance Carrascosa (designada por el director de Gestión y Presupuestos del Servicio de Salud de las Islas Baleares).

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 C1..... 0,20 puntos por cada mes completo de servicios prestados.
- b.- Servicios prestados en categorías estatutarias de gestión y servicios del subgrupo C2..... 0,18 puntos por cada mes completo de servicios prestados.

2.-Puestos de trabajo en relación al que se opta (máximo 60 puntos):

a.- Puestos de jefatura (máximo 40 puntos):

- Haber ocupado puestos de jefatura con un complemento de destino superior al nivel 19 0,20 puntos por cada mes completo.
- Haber ocupado puestos de jefatura con un complemento de destino del nivel 19 0,15 puntos por cada mes completo.
- Haber ocupado puestos de jefatura con un complemento de destino inferior al nivel 19 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.

A los efectos del punto anterior, se considera otra experiencia profesional relacionada con el puesto, la siguiente:

- Haber trabajado con la herramienta e-SIAP en el Servicio de Admisión de cualquier centro sanitario del Sistema Nacional de Salud o de cualquier sistema público sanitario de la Unión Europea.
- Cualquier otra área que la Comisión de Selección, justificadamente, considere relacionada con las funciones del puesto.

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:

- Aplicaciones informáticas: AIDA, Cívitas, HP-HCIS (en las áreas propias de Admisión).
- Facturación.
- Protección de datos.
- Atención al usuario.
- Gestión de equipos, resolución de conflictos, etc.
- Lenguas extranjeras
- Cualquier otra área que la Comisión de Selección, justificadamente, considere relacionada con las funciones del puesto de trabajo.

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.
- 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 C14 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 C25 puntos

(Sólo se valorará el mayor nivel que posea la persona concursante)

-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)

