



## annex

### **Resolució de la directora gerent de l'Hospital Comarcal d'Inca per la qual es fa una crida pública amb caràcter excepcional per seleccionar aspirants per als nomenaments temporals per a la categoria de Terapeuta Ocupacional.**

#### **Antecedents i fonaments de dret**

Per mitjà de la Resolució del director general del Servei de Salut de les Illes Balears de 24 de març de 2017 es va aprovar el model per fer una crida pública com a procediment de caràcter excepcional en aplicar el punt d de la disposició transitòria segona del Text refós que regula els procediments de selecció de personal estatutari temporal del Servei de Salut de les Illes Balears per mitjà de la creació de borses úniques de treball per a cada categoria i especialitat (aprovat per l'Acord de la Mesa Sectorial de Sanitat d'11 de novembre de 2016, ratificat per l'Acord de Consell de Govern de 25 de novembre de 2016).

De conformitat amb el punt 2.d de la disposició transitòria segona esmentada faig una crida pública —publicada en el web del Servei de Salut— adreçada als aspirants que compleixin els requisits per ser candidats al lloc de feina ofert, que estableix el punt 9.1 del Text refós.

#### **Categoria del lloc de feina ofert**

-Terapeuta Ocupacional

#### **Dades de la gerència:**

- Denominació: Hospital Comarcal d'Inca
- Adreça completa: Crta Vella de Llubí s/n, 07300 Inca

#### **Dades de contacte:**

Telèfon: 971 888500 extensió 3000

Fax: 971 888599

Adreça electrònica: recursoshumans@hcin.es



### **Termini i mode de presentació**

Personal eventual i substitut: set (7) dies hàbils des de la data de publicació de la crida en el web del Servei de Salut.

Els aspirants es poden presentar al lloc de feina ofert presencialment o telemàticament.

- *Presencialment:*
  - Àrea de Recursos Humans de l'Hospital Comarcal d'Inca
  - Horari: 08:30h a 14h
- *Telemàticament:*
  - Per correu electrònic: [recursoshumans@hcin.es](mailto:recursoshumans@hcin.es)
  - Per fax: 971 888599
  - Horari: 8:30h a 14h

### **Àmbit d'aplicació**

Aquesta crida s'utilitza per als nomenaments establits en el punt 18 de l'Acord, que regula els procediments de selecció de personal estatutari temporal del Servei de Salut de les Illes Balears, ratificat per l'Acord del Consell de Govern de 25 de novembre de 2016 (a excepció d'allò referent al personal interí).

### **Requisits i documentació que cal aportar**

- 1) Per poder participar en la selecció de personal estatutari temporal del Servei de Salut cal complir els requisits següents:
  - a) 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 d'acord amb el Tractat de la Unió Europea o altres tractats ratificats per Espanya, o tenir reconegut aquest dret per una norma legal. Poden participar-hi igualment, sigui quina sigui la nacionalitat, el cònjuge dels espanyols i de les persones amb nacionalitat d'un altre estat membre de la Unió Europea sempre que no estiguin separats de dret, i també els seus descendents i els del cònjuge sempre que no estiguin separats de dret o tinguin menys de vint-i-un anys o superin aquest edat i siguin dependents.
  - b) Tenir el diploma o grau de Terapeuta Ocupacional. En el cas de les titulacions obtingudes a l'estranger, cal acreditar que estan homologades pel Ministeri d'Educació.



- c) Tenir la capacitat funcional necessària per acomplir les funcions que es derivin del nomenament corresponent.
- d) Tenir 16 anys complits i no sobrepassar l'edat de jubilació forçosa.
- e) Acreditar el nivell de llengua que es determini reglamentàriament, d'acord amb la disposició transitòria quarta de la Llei 4/2016, de 6 d'abril.
- f) En el cas dels aspirants que siguin ciutadans de països o de territoris on el castellà no sigui idioma oficial, cal acreditar el domini de qualsevol de les dues llengües oficials de les Illes Balears presentant un certificat del nivell B1 (o d'un nivell superior) expedit per un organisme públic amb competències per acreditar els coneixements lingüístics.
- g) No haver estat separat per mitjà d'un expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes; ni estar en la situació d'inhabilitació absoluta o especial per a llocs de feina o càrrecs públics per mitjà d'una resolució judicial; ni estar inhabilitat per accedir al cos o a l'escala de funcionari o per acomplir funcions similars a les que s'acompleixen en el cas del personal laboral en què hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de tenir la nacionalitat d'un altre estat, no pot estar inhabilitat o en una situació equivalent ni pot haver estat sotmès a una sanció disciplinària o equivalent que li impedeixi accedir a l'ocupació pública al seu estat i en els mateixos termes.
- h) Cursar la sol·licitud presencialment o telemàticament, en la forma que s'estableix.
- i) No incórrer en el moment del nomenament en una causa d'incompatibilitat d'acord amb el que preveu la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
- j) No estar afectat per una resolució que impliqui quedar exclòs de la borsa.
- k) No tenir la condició de personal estatutari fix de la mateixa categoria a la qual opti a qualsevol servei de salut del Sistema Nacional de Salut.
- l) Estar en possessió del certificat B2 de coneixements de llengua catalana, Llei 4/2016 de 6 d'abril disposició transitòria segona.



- 2) Els candidats han d'entregar o enviar l'original o una còpia compulsada de la documentació següent:
- a) Sol·licitud, segon el model que s'annexa a aquesta resolució.
  - b) Document d'identitat.
  - c) Documentació acreditativa de la titulació exigida.
  - d) Documentació acreditativa dels serveis prestats, que es valoren d'aquesta manera:
    - Es valoren els serveis prestats en institucions sanitàries públiques del Sistema Nacional de Salut, en institucions sanitàries públiques de la Unió Europea o en institucions sanitàries públiques de l'Espai Europeu com a personal estatutari, funcionari o laboral en la mateixa categoria que aquella a la qual s'opta o en places amb el mateix contingut funcional.
    - Es valoren els serveis prestats en institucions sanitàries públiques del Sistema Nacional de Salut, en institucions sanitàries públiques de la Unió Europea o en institucions sanitàries públiques de l'Espai Europeu com a personal estatutari, funcionari o laboral en una categoria diferent per a la qual s'exigeixi el mateix títol de la categoria a la qual s'opta.
    - Cada mes de servei prestat en la mateixa categoria que aquella a la qual s'opta es valora amb 1 punt. Si s'han de computar serveis prestats en una categoria diferent i per a la qual s'exigeixi el mateix títol de la categoria a la qual s'opta, cada mes es valora amb 0,75 punts.
  - e) En el cas dels aspirants que siguin ciutadans de països o de territoris on el castellà no sigui idioma oficial, per acreditar el domini de qualsevol de les dues llengües oficials de les Illes Balears han de presentar una fotocòpia compulsada del certificat del nivell B2 (o d'un nivell superior) expedit per un organisme públic amb competències per acreditar els coneixements lingüístics.

### **Llista provisional**

Una vegada que l'Àrea de Recursos Humans hagi comprovat la documentació, el director gerent / la directora gerent publicarà una resolució en el web del Servei de Salut que contendrà les llistes provisionals d'admesos i exclosos



(especificant-ne la causa de l'exclusió) per ordre de prelación i amb la puntuació resultant de la baremació dels serveis prestats als centres del Sistema Nacional de Salut. Si no es pot aplicar aquest criteri o en cas d'empat, se seleccionarà l'aspirant la lletra inicial del primer llinatge del qual sigui la primera en l'ordre alfabètic determinat per un sorteig públic.

### **Termini per presentar alegacions**

Atès el caràcter extraordinari d'aquesta convocatòria, els terminis per presentar alegacions a les llistes provisionals queda reduït al 50 %, de conformitat amb l'article 33 de la Llei 39/2016, d'1 de octubre, per als nomenaments eventuals i per als de substitució. En conseqüència, els aspirants disposaran de cinc dies hàbils per presentar les alegacions que considerin oportunes. A fi d'agilitar la gestió, aquestes alegacions s'han de presentar a l'Àrea de Recursos Humans de la gerència a la qual està adscrit el lloc de feina ofert o bé s'han d'enviar per correu electrònic a l'adreça [recursoshumans@hcin.es](mailto:recursoshumans@hcin.es) o per fax número 971 888599.

### **Llista definitiva**

Una vegada revisades les alegacions o, si no se n'han presentades, una vegada vençut el termini per presentar-ne, es publicarà en el web del Servei de Salut la resolució del director gerent / de la directora gerent que contendrà la llista definitiva d'aspirants. La llista s'utilitzarà per seleccionar l'aspirant i per efectuar el nomenament corresponent seguint l'ordre de prelación establert. Contra aquesta resolució es podrà interposar un recurs de reposició davant de l'òrgan que l'hagi dictada en el termini d'un mes o bé directament un recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant el jutjat contenciós administratiu.

### **Mètode de crida als aspirants**

La crida ha de respectar les regles establides en els apartats 2.a, 2.b i 2.c del punt 19 de l'Acord regulador, depenent del tipus de nomenament de què es tracti.

Si l'aspirant no accepta l'oferta de feina o no respon a la crida una vegada efectuada tal com s'estableix en aquest apartat, passarà immediatament al darrer lloc de la llista.



G CONSELLERIA  
O SALUT  
I SERVEI SALUT  
B ILLES BALEARS  
/

La gerència que ofereix el lloc de feina podrà utilitzar la llista d'aspirants definitiva per cobrir els llocs necessaris d'aquesta categoria o especialitat fins que la llista quedi exhaurida o es disposi d'una llista definitiva de la borsa única per a aquesta categoria, tal com estableix la disposició transitòria segona del Text refós.

### **Comunicació a la Direcció de Recursos Humans**

A l'efecte de tenir coneixement de la selecció de personal temporal per mitjà del procediment de crida pública és obligatori que les gerències comuniquin prèviament a la Direcció de Recursos Humans del Servei de Salut la utilització d'aquest mètode i que remetin a la Unitat de Borsa Única una còpia de la crida pública que s'hagi d'efectuar i informin sobre la data prevista de publicació en el web del Servei de Salut.

### **Interposició de recursos**

Contra aquesta resolució —que exhaureix 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'aquesta resolució, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, i 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 del jutjat contenciós administratiu de Palma en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la data de publicació d'aquesta resolució, d'acord amb els articles 8.2 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Inca, 03 de juliol de 2017

La directora gerent de l'Hospital Comarcal d'Inca

  
Govern  
de les Illes Balears  
Hospital Comarcal d'Inca  
Soledad Gallardo Bonet  
Gerent

Per delegació de signatura  
del director general del Servei de Salut (BOIB núm. 40 04/04/2017)



G CONSELLERIA  
O SALUT  
I SERVEI SALUT  
B ILLES BALEARS  
/

## Solicitud / 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 llengua catalana, si escau.  
*Documentos acreditativos del nivel de lengua catalana, en su caso.*
- Capacitació lingüística, si escau.  
*Capacitación lingüística, en su caso.*

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

[rúbrica]

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

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