



G CONSELLERIA
O SALUT
I SERVEI SALUT
B ILLES BALEARS



Resolució del director general del Servei de Salut per la qual es fa una crida pública amb caràcter excepcional per seleccionar aspirants per als nomenaments temporals per a la categoria de tècnic/tècnica de gestió de sistemes i tecnologies de la informació del Servei de Salut

Antecedents i fonaments de dret

Per mitjà de la Resolució del director general del Servei de Salut de les Illes Balears de 18 de gener de 2018 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.

D'altra banda, en data 29 de maig de 2018 la Mesa Sectorial de Sanitat va modificar l'Acord d'11 de novembre de 2016, que va ser ratificat per l'Acord del Consell de Govern de 8 de juny de 2018 (BOIB núm. 71 de 9 juny). Aquesta modificació suposa una nova redacció de la disposició transitòria segona de l'Acord d'11 de novembre de 2016 on s'estableix el règim transitori fins la publicació de la llista definitiva de la borsa única de treball de la categoria i especialitat.

Així i de conformitat amb el punt 1.c de l'esmentada disposició transitòria segona 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 oferit, que estableix el punt 9.1 del Text refós.

Categoria del lloc de feina oferit

- Tècnic/tècnica de gestió de sistemes i tecnologies de la informació

Dades de la gerència

- Denominació: Serveis Centrals del Servei de Salut de les Illes Balears
- Adreça completa: C/ de la Reina Esclarmunda,9. 07003 Palma

Dades de contacte

- Telèfon: 971 175 914
- Adreça electrònica: ssccarrhb@ibsalut.es

Termini i mode de presentació

- 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:
 - a) *Presencialment:*
 - Registre dels Serveis Centrals. C/ de la Reina Esclarmunda, 9 (Palma)
 - Horari: de 9 a 14 hores
 - b) *Telemàticament:*
 - Per correu electrònic: ssccarrhb@ibsalut.es.
 - Horari: en qualsevol moment del dia

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.

Requisits i documentació que cal aportar

1. Per poder accedir a la crida 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 títol universitari oficial de grau d'enginyeria tècnica en informàtica de gestió o en informàtica de sistemes o en telecomunicacions, o els que s'estableixen reglamentàriament en consideració a la naturalesa anàloga

- de les funcions. 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 complerts i no sobrepassar l'edat de jubilació forçosa.
 - e) Acreditar el nivell avançat (B2) de llengua catalana, d'acord amb la disposició transitòria quarta de la Llei 4/2016, de 6 d'abril.
 - f) 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.
 - g) Cursar la sol·licitud presencialment o telemàticament, en la forma que s'estableix.
 - h) 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.
 - i) No estar afectat per una resolució que impliqui quedar exclòs de la borsa.
 - j) 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.
2. Els candidats han d'entregar o enviar l'original o una còpia compulsada de la documentació següent:
- a) Sol·licitud segons el model que s'annexa a aquesta resolució.
 - b) Document d'identitat.
 - c) Documentació acreditativa de la titulació exigida.
 - d) Documentació acreditativa del certificat de nivell de català que, des de l'1 de juny de 2017, es requereixi de conformitat amb la disposició transitòria segona i la disposició transitòria quarta de la Llei 4/2016 (o d'un nivell superior).
 - e) Documentació acreditativa de la discapacitat, si escau.

- f) 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 al 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.

Llista provisional

Una vegada que l'Àrea de Recursos Humans hagi comprovat la documentació, el director de Recursos Humans i Relacions Laborals 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 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. 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 o bé s'han d'enviar per correu electrònic a l'adreça <sscc.rrhh@ibsalut.es>.

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 director de Recursos Humans i Relacions Laborals 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 dels 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 de la borsa única, depenent del tipus de nomenament que es tracti.

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

Les gerències poden utilitzar la llista d'aspirants definitiva per cobrir els llocs necessaris d'aquesta categoria o especialitat fins que la llista s'exhaureixi 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.

Efectes en els aspirants

Atès que es tracta d'un mètode excepcional de procés selectiu, la llista definitiva d'aspirants no genera una borsa pròpiament dita, per la qual cosa no es pot sancionar els aspirants, com sí ho estableix l'Acord regulador; tanmateix, s'actuarà d'acord amb allò que es regula en el mètode de crida als aspirants.

Comunicació a la Direcció de Recursos Humans

A l'efecte d'estar assabentat 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 trametin 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 de la jurisdicció contenciosa administrativa 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.

Palma, 25 d'octubre de 2018

El director de Recursos Humans i Relacions Laborals
del Servei de Salut (Serveis Centrals)

Gabrièl Lladó Vidal
Per delegació de signatura (Resolució de 20 de març 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 de la discapacitat, si escau.
Documentación acreditativa de la discapacidad, en su caso.

....., de/d' de 20.....

[firma]

ÀREA DE RECURSOS HUMANS DE LA GERÈNCIA

ÁREA DE RECURSOS HUMANOS DE LA GERENCIA