



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 Marmitó/Marmitona de la Gerència de l'Àrea de Salut de Menorca

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 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 (Acord del Consell de Govern de 8 de juny de 2018 pel qual es ratifica l'Acord de la Mesa Sectorial de Sanitat de 29 de maig de 2018 pel qual es modifica l'Acord de la Mesa Sectorial de Sanitat d'11 de novembre de 2016 pel qual s'aprova el 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).

De conformitat amb l'apartat 1.c 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 oferit, que estableix el punt 9.1 del Text refós.

Categoria del lloc de feina oferit

- Marmitó/marmitona

Dades de la gerència

- Denominació: Àrea de Salut de Menorca
 - Adreça completa: Ronda Malbúger, 1. 07703 Maó.

Dades de contacte

- Telèfon: 971487416
- Fax: 971487011
- Adreça electrònica: hgmo.rrhh@hgmo.es

Termini i mode de presentació

- Set (7) dies hàbils des de l'endemà de la data de publicació de la crida en el web del Servei de Salut.
- La documentació a aportar ha de presentar-se en el Registre de la Gerència de l'Àrea de Salut o bé per qualsevol de les vies establertes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

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 certificat d'escolaritat. En el cas de titulacions expedides a l'estranger, és necessària l'homologació del 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.
Acreditar el nivell A2 de llengua catalana, d'acord amb el contingut dels articles 3 i 4 del Decret 8/2018, pel qual es regula la capacitat lingüística del personal estatutari del Servei de Salut de les Illes Balears.
De conformitat amb la disposició addicional quarta i l'apartat 3 de l'article 5 del Decret 8/2018, s'admetran també les sol·licituds de participació de tots els aspirants i es computarà, a partir de la data d'ocupació de la plaça, un termini de dos anys per assolir i acreditar el nivell exigít de coneixements de la llengua, establint una preferència per al personal capacitat lingüísticament.
 - e) 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.
 - f) Cursar la sol·licitud en la forma que s'estableix.
 - g) 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.
 - h) No estar afectat per una resolució que impliqui quedar exclòs de la borsa.
 - i) No tenir la condició de personal estatutari fix de la mateixa categoria a la qual opti à 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.
 - e) 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 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 prelatió 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, primer se seleccionarà els aspirants capacitats lingüísticament i, seguidament, d'acord amb la lletra inicial del primer llinatge 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 hgmo.rrhh@hgmo.es o per fax al número 971487011.

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 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 prelatió 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 darrer 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.

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.

Maó, 5 de març de 2019

El director gerent de l'Àrea de Salut de Menorca
Per delegació de signatura (Resolució de 20 de març de 2017)

Antonio Gómez Arbona



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 català.
Documentos acreditativos del nivel de catalán.

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

[rúbrica]

ÀREA DE RECURSOS HUMANS DE LA GERÈNCIA

ÁREA DE RECURSOS HUMANOS DE LA GERENCIA