



## Sección II. Autoridades y personal

### Subsección segunda. Oposiciones y concursos

#### ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

#### SERVICIO DE SALUD DE LAS ILLES BALEARS

**3306**

*Resolución del director general del Servicio de Salud de 4 de abril de 2019 por la que se convoca la provisión, por el procedimiento de concurso, de un puesto de trabajo de jefe/jefa de grupo de Administración Periférica de la plantilla orgánica autorizada del Hospital Universitario Son Espases*

#### Hechos y fundamentos de derecho

1. Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad de 22 de marzo de 2011 por el que se regula el sistema de provisión de los cargos no directivos del personal estatutario de gestión y servicios del Servicio de Salud, ratificado por el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 13 de mayo de 2011 (BOIB n.º 75/2011, de 21 de mayo), modificado por el Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad de 5 de diciembre de 2012, ratificado por el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 18 de enero de 2013 (BOIB n.º 11/2013, de 22 de enero).

2. Resolución de 23 de mayo de 2011 del director general del Servicio de Salud de las Islas Baleares por la que se dictan instrucciones para aplicar el Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad de 22 de marzo de 2011

Por ello dicto la siguiente

#### RESOLUCIÓN

1. Acordar la convocatoria para proveer, por el procedimiento de concurso, un puesto de trabajo de jefe/jefa de grupo de Administración Periférica de la plantilla orgánica autorizada del Hospital Universitario Son Espases, de acuerdo con las bases que figuran en el anexo.

2. Publicar esta resolución en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares*.

#### Interposición de recursos

Contra esta resolución —que agota la vía administrativa— puede interponerse un recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de esta resolución, de acuerdo con los artículos 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa. También puede interponerse cualquier otro recurso que se considere procedente.

No obstante, se puede optar por interponer un recurso de reposición ante el mismo órgano que la dicta en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de esta resolución. En este caso no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que se haya dictado una resolución expresa o presunta sobre el recurso de reposición, 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.

Palma, 4 de abril de 2019

**El director general del Servicio de Salud**

Julio Miquel Fuster Culebras

Por delegación (BOIB 10/2016)



## ANEXO

### Bases de la convocatoria

#### 1. Características del puesto de trabajo convocado

Tiene asignadas las funciones propias de un jefe de grupo de Administración Periférica de la plantilla orgánica autorizada del Hospital Universitario Son Espases, entre ellas las siguientes:

- a) Desempeñar funciones como responsable del personal administrativo, organizando y distribuyendo las tareas entre el equipo de trabajo.
- b) Gestionar la programación de guardias médicas del servicio (residentes y facultativos).
- c) Gestionar las solicitudes de permisos y vacaciones del personal facultativo, del personal residente y del personal administrativo del servicio.
- d) Elaborar protocolos, hacer el seguimiento pertinente y establecer circuitos.
- e) Contestar las reclamaciones derivadas del Servicio de Atención al Paciente y detectar las áreas de mejora.
- f) Elaborar informes periódicos asistenciales y procesar la información de la actividad del Servicio.
- g) Participar en la planificación del Servicio.
- h) Gestionar las agendas de citación de pacientes.
- i) Colaborar y participar en el Área de Calidad para su desarrollo en áreas específicas.
- j) Comunicar por medio del sistema informático OPTIMA y CAU las incidencias detectadas en el Servicio.
- k) Comunicarse con gerencias o entidades externas que tengan relación laboral con el puesto de trabajo.
- l) Todas las funciones que le encomiende el jefe del Servicio de Administración Periférica.

#### 2. Requisitos para optar al puesto de trabajo

- 2.1. Tener la condición de personal estatutario fijo de gestión y servicios de los subgrupos C1 o C2.
- 2.2. Estar en la situación de servicio activo o de reserva de plaza en alguna institución sanitaria del Sistema Nacional de Salud.
- 2.3. Acreditar el nivel de conocimientos de catalán establecido legalmente.
- 2.4. Estos requisitos deben cumplirse en la fecha de publicación de la convocatoria.

#### 3. Trámite de solicitud

- 3.1. La solicitud para participar en el proceso selectivo, dirigida al órgano convocante, debe presentarse en el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de esta convocatoria en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares*.
- 3.2. Debe formalizarse en el Registro General de los Servicios Centrales del Servicio de Salud o por cualquiera de las vías que prevé el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
- 3.3. Toda persona aspirante debe adjuntar la documentación original o una copia compulsada para justificar los requisitos y acreditar los méritos alegados.

#### 4. Valoración de los méritos (hasta la fecha de la convocatoria)

##### 4.1. Servicios prestados (máximo, 60 puntos):

- a) Por cada mes completo de servicios prestados en categorías estatutarias de gestión y servicios del subgrupo C1: 0,20 puntos.
- b) Por cada mes completo de servicios prestados en categorías estatutarias de gestión y servicios del subgrupo C2: 0,16 puntos.

##### 4.2. Puestos de trabajo relacionados con el puesto al que se opta (máximo, 60 puntos):

- a) Puestos de jefatura (máximo, 40 puntos):
  - Por cada mes completo ocupando puestos de jefatura con un complemento de destino superior al nivel 19: 0,20 puntos.
  - Por cada mes completo ocupando puestos de jefatura con un complemento de destino del nivel 19: 0,15 puntos.
  - Por cada mes completo ocupando puestos de jefatura con un complemento de destino inferior al nivel 19: 0,10 puntos
- b) Otras experiencias profesionales relacionadas con el puesto al que se opta, según lo que se establezca en la convocatoria (máximo, 20 puntos):
  - Por cada mes completo: 0,10 puntos.



c) A los efectos del punto anterior, se considera “otras experiencias profesionales relacionadas con el puesto” cualquier otra área que la Comisión de Selección considere justificadamente que está relacionada con las funciones del puesto de trabajo.

#### 4.3. Formación relacionada con el puesto de trabajo al que se opta (máximo, 30 puntos):

- a) Por cada crédito (o por cada diez 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.
- b) A los efectos del punto anterior, se consideran relacionadas las áreas temáticas siguientes: Microsoft Office de nivel avanzado; Millenium; Centricity Ris; GESTLAB; gestión de ambulancias; e-SIAP; SharePoint; Ley orgánica 15/1999, de 13 diciembre, de protección de datos de carácter personal; Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales; trabajo en equipo y coordinación de grupos; habilidades en el trato al público interno y externo, y otras formaciones relacionadas con el puesto de trabajo.
- c) Para valorar los cursos, los seminarios, los talleres, los congresos o las jornadas deben cumplir alguna de estas características:
- Organizados o impartidos por alguna administración pública (de conformidad con el artículo 2.3 de la Ley 39/2015) o por alguna universidad, lo cual ha de constar en el certificado correspondiente.
  - Si la actividad ha sido organizada por una entidad de derecho público de conformidad con el artículo 2.2.a de la Ley 39 /2015, es necesario acreditar esa condición.
  - Organizados por organizaciones sindicales o entidades sin ánimo de lucro e impartidos en virtud de convenios suscritos con las administraciones públicas o con universidades, o acreditados y/o subvencionados por aquellas, lo cual ha de constar en el certificado correspondiente.
  - Realizados en virtud de los acuerdos de formación continuada en las administraciones públicas y organizados por cualquiera de los promotores de formación continuada que hayan suscrito dichos acuerdos.

#### 4.4. Conocimientos de catalán (máximo, 6 puntos):

- a) Por tener el título, diploma o certificado oficial de conocimientos orales y escritos de catalán emitido de conformidad con la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 (BOIB n.º 34/2013, de 12 de marzo) se otorga la puntuación siguiente:
- Certificado C1: 4 puntos.
  - Certificado C2: 5 puntos.
  - Certificado LA (lenguaje administrativo): 1 punto.
- b) Solo se valora el certificado de valor más alto, de manera que no se acumula la puntuación de otros certificados, excepto en el caso del certificado LA, cuyo valor se suma al de otro certificado que se presente, siempre que este no corresponda al nivel exigido para optar al puesto de trabajo en cuestión.

### 5. Comisión de Selección

#### 5.1. La Comisión de Selección está formada por los miembros siguientes:

- a) Presidente, designado por el secretario general del Servicio de Salud: Joaquín Ojeda López.
- b) Un vocal designado por el secretario general del Servicio de Salud: Leyla Bouazza Ariño.
- c) Un vocal designado por el director gerente entre los cargos de jerarquía igual o superior de la misma área funcional que el puesto de trabajo en cuestión: Jaime Caro Aguirre.
- d) Un vocal suplente: Elena M.<sup>a</sup> Villaverde Bellido.
- e) El director de la división a la que está adscrito el puesto de trabajo en cuestión: Rafael Marcote Darriba.
- f) Un vocal suplente: Lucía Janer Ramón.
- g) Secretaria: Julia Dáaz Montolio.
- h) Secretaria suplente: Monserrat Martín Barricarte.

#### 5.2. Si se produce alguna vacante en la Comisión de Selección, se designará un nuevo integrante.

