



**Govern
de les Illes Balears**

Hospital Comarcal d'Inca

DILIGÈNCIA PER A FER CONSTAR que en data d'avui es publica aquesta resolució en el tauler d'anuncis de l'Hospital Comarcal d'Inca (carretera Vella de Llubí, s/n, Inca), web (www.hcin.es) i intranet de l'Hospital Comarcal d'Inca.

Inca, 23 de setembre de 2013

El sotsdirector de Recursos Humans

Jaimé Moll Méndez



Resolució del director gerent de l'Hospital Comarcal d'Inca per la qual s'aprova la convocatòria pel sistema de promoció interna temporal d'una plaça d'auxiliar administratiu de l'Hospital Comarcal d'Inca

Antecedents

1. L'article 35.1 de la Llei 55/2003, de 16 de desembre, de l'estatut marc del personal estatutari dels serveis de salut, estableix que "per necessitats del servei i en els casos i sota els requisits que s'estableixin a l'efecte a cada servei de salut, es pot oferir al personal estatutari fix l'acompliment temporal, i amb caràcter voluntari, de funcions corresponents a nomenaments d'una categoria del mateix nivell de titulació o de nivell superior, sempre que tingui la titulació corresponent".
2. El Pacte pel qual es regulen els criteris generals de la promoció interna temporal del personal estatutari del Servei de Salut de les Illes Balears (BOIB núm. 31/2012, de 28 de febrer, i correcció d'errors en el BOIB núm. 36/2012, de 8 de març).
3. El punt 24 de l'Acord sobre els processos de contractació temporal i cessaments, mobilitat interna temporal i promoció interna temporal a l'Hospital Comarcal d'Inca, de 12 de maig de 2011.

En virtut de les consideracions anteriors i d'acord amb la Resolució del director general del Servei de Salut de les Illes Balears de 9 d'abril de 2008 de delegació de competències en matèria de personal estatutari de la sanitat pública autonòmica en el secretari general del Servei de Salut i en els gerents d'atenció especialitzada i d'atenció primària dels diferents centres i establiments que l'integren (BOIB núm. 48/2008, de 10 d'abril, i correcció d'errors en el BOIB núm. 62/2008, de 6 de maig), dicta la següent

Resolució

1. Aprovar la convocatòria pel sistema de promoció interna temporal d'una plaça d'auxiliar administratiu.
2. Aprovar les bases que regeixen aquesta convocatòria, que figuren en l'annex 1 d'aquesta resolució.
3. Publicar aquesta resolució en els taulers d'anuncis i intranet d'aquesta gerència.

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 de la resolució, d'acord amb els articles 116 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, en relació amb 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, en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la data de publicació de la resolució, d'acord amb l'article 8 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en relació amb l'article 46 de la mateixa Llei, sense perjudici de qualsevol altre recurs que es consideri oportú interposar-hi.

Inca, 5 de setembre de 2013

El director gerent
Per delegació del conseller d'Administracions Públiques
(BOIB 47/2008, 48/2008 i 62/2008)

Rafael Custodio Marcote Darriba

Annex 1

Bases de la convocatòria

1. Plaça convocada

Una plaça de la categoria d'auxiliar administratiu de la funció administrativa, del subgrup C2, la qual la titular de la plaça es troba en situació de comissió de serveis , adscrita a l'Hospital Comarcal d'Inca.

2. Característiques

2.1. Lloc i centre de treball: Hospital Comarcal d'Inca, situat a la carretera Vella de Llubí, s/n, d'Inca.

2.2. Tipus de nomenament: a la persona seleccionada per ocupar la plaça se li expedirà un nomenament de personal estatutari pel sistema de promoció interna temporal d'una plaça vacant.

2.3. Funcions o tasques principals: les funcions s'han d'acomplir, entre d'altres, les següents:

Les de recolzament , exercici i desenvolupament de les tasques administratives assistencials i les de preparació i tractament de dades per a la informàtica del Servei de Coordinació de Personal Subaltern de l'Hospital Comarcal d'Inca

2.4. Règim jurídic: durant el temps en què la persona seleccionada ocupi la plaça en la situació de promoció interna temporal, el règim jurídic és el següent:

a) Es mantindrà en la situació de servei actiu i amb la reserva de plaça en la seva categoria d'origen.

b) Percebrà les retribucions corresponents a les funcions acomplertes, excepte els triennis, que han de ser els corresponents a la seva categoria d'origen.

c) No suposarà consolidar cap dret de caràcter retributiu o amb relació a l'obtenció d'un nou nomenament, sense perjudici de

la possible consideració com a mèrit en els procediments selectius i de provisió ulteriors.

3. Requisits

- 3.1. Les persones sol·licitants han de complir els requisits següents:
- a) Tenir la condició de personal estatutari fix del Servei de Salut i prestar servei a l'Hospital Comarcal d'Inca.
 - b) Pertànyer a grups de classificació inferiors o a diferents categories i/o especialitats del mateix grup que la plaça a la qual s'opta.
 - c) Estar en la situació de servei actiu.
 - d) Certificar qualsevol de les titulacions següents: Títol de Graduat en Educació Secundària o Formació Professional de Primer Grau o equivalent, i el permís de conducció de la classe BTP. En el cas de les titulacions obtingudes a l'estranger, cal acreditar que estan homologades pel Ministeri d'Educació.
 - e) No patir cap malaltia ni estar afectades per limitacions físiques o psíquiques que siguin incompatibles amb les funcions inherents a la categoria professional a la qual s'opta.
- 3.2. Els requisits exigits per participar en aquesta convocatòria s'han de complir en el terme final del termini per presentar-hi sol·licituds i s'han de mantenir fins a la presa de possessió. La persona aspirant ha d'acreditar-los de manera fefaent en el moment de presentar la sol·licitud.

4. Sol·licituds

- 4.1. Les persones interessades a cobrir la plaça convocada han de presentar la sol·licitud corresponent segons el model que s'annexa a aquesta convocatòria.
- 4.2. A les sol·licituds cal adjuntar la documentació (amb fotocòpies compulsades) que s'especifica en aquestes bases. Es valorarà fins al dia immediatament anterior a la data de publicació d'aquesta convocatòria.

- 4.3. La documentació que cal adjuntar és la següent:
- a) Certificat de serveis prestats: els serveis prestats a l'Hospital Comarcal d'Inca seran comprovats i acreditats d'ofici per la Direcció de Recursos Humans.
 - b) Titulació acadèmica.
 - c) Certificats de cursos de formació específica i perfeccionament.
 - d) Certificats de coneixements de llengua catalana.
- 4.4. La consignació de dades falses en la sol·licitud o la falsedat de la documentació suposarà l'exclusió del procediment de manera immediata, sense perjudici que es prenguin altres mesures que es considerin oportunes.
- 4.5. El termini per presentar les sol·licituds és de set dies naturals a comptar des del dia següent a la publicació de la convocatòria, donat el caràcter d'urgent i de necessitat.
- 4.6. Les sol·licituds s'han de presentar en el Registre de l'Hospital Comarcal d'Inca o bé per qualsevol de les vies previstes en l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.
- 4.7. El domicili que figuri en la sol·licitud ha de ser vàlid a l'efecte de notificacions. D'altra banda, són responsabilitat exclusivament de la persona sol·licitant els errors en consignar el domicili i el deure de notificar a la Comissió de Selecció qualsevol canvi d'adreça.
- 4.8. Una vegada exhaurit el termini per presentar sol·licituds, es publicarà la llista de persones admeses i excloses i s'obrirà un altre termini per presentar-hi al·legacions, de deu dies naturals comptadors des de la data de la publicació de la llista en els taulers d'anuncis i en la intranet de l'Hospital Comarcal d'Inca.

5. Criteris de selecció i desenvolupament del procés selectiu

La Comissió de Selecció valorarà els mèrits al·legats d'acord amb els criteris següents:

- 5.1. Fase de baremació, que consisteix a valorar els mèrits següents, amb una puntuació màxima de 68 punts:
- a) Experiència professional en les funcions de la plaça convocada.
 - b) Formació específica relacionada amb les funcions que cal accomplir.
 - c) Coneixements de llengua catalana.
- 5.2. Experiència professional
- a) Es computarà el temps de serveis prestats que s'hagin reconegut. Es consideren *serveis prestats* les funcions que s'hagin acomplert que estiguin relacionades amb les de la plaça convocada i hagin estat dutes a terme a les entitats adscrites al Servei de Salut, al servei de salut d'altres comunitats autònomes o de qualsevol altra administració pública, i també els serveis prestats en els serveis sanitaris de la xarxa pública dels estats de la Unió Europea.
 - b) L'experiència professional es valorarà de la manera següent:
 - Per cada mes de serveis prestats a l'Hospital Comarcal d'Inca en la mateixa categoria del lloc convocat 0,14 punts
 - Per cada mes de serveis prestats a la resta d'entitats adscrites al Servei de Salut de les Illes Balears, al servei de salut d'altres comunitats autònomes, en la mateixa categoria..
0,07 punts
 - Per cada mes de serveis prestats acomplint les funcions descrites a qualsevol altra administració pública i també els serveis prestats en els serveis sanitaris de la xarxa pública d'altres estats de la Unió Europea 0,05 punts
 - Per cada mes de serveis prestats a l'Hospital Comarcal d'Inca en una altra categoria0,035 punts
 - c) La suma de les puntuacions anteriors es computarà fins a un màxim de 46,20 punts, i es farà sobre la base de dies naturals treballats.

5.3. Formació específica relacionada amb les funcions que cal
acomplir:

a) Títol de Tècnic Auxiliar de l'especialitat Administrativa
corresponent a la formació Professional de primer grau o
equivalent. 5 punts

b) Es computarà la formació continuada específica impartida i
acreditada per la Comissió de Formació Continuada i per
organismes oficials, universitats, institucions sanitàries,
col·legis professionals, organitzacions sindicals i societats
científiques que estigui relacionada amb les funcions de la
plaça convocada següent:

- Assistència a cursos específics relacionats amb les funcions
de la plaça convocada..... 0,05 punts per crèdit

*(Si no se n'especifiquen els crèdits, cada 10 hores equivalen
a 1 crèdit.)*

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 10 punts.

c) No es computaran els cursos de formació en el certificat dels
quals no consti el nombre d'hores o de crèdits.

d) La suma de les puntuacions anteriors es computarà fins a un
màxim de 15 punts.

5.4. Coneixements de llengua catalana

a) Es computaran de la manera següent els coneixements
certificats per la Direcció de Política Lingüística o per l'Escola
Balear d'Administració Pública:

- Nivells A o A21 punt

- Nivells B o B22 punts

- Nivells C o C1.....4 punts

- Nivells D o C26 punts

- Nivell E.....0,8 punts

b) Només es computarà un dels nivells de l'A al D; en canvi, el
certificat del nivell E es pot computar de manera addicional.

c) La puntuació màxima d'aquest apartat és de 6,8 punts.

6. Comissió de Selecció

Es constitueix una comissió de selecció integrada pel gerent o la persona que delegui, el responsable del servei o departament que hagi instat el procés de selecció i un representant de la part social elegit per i entre els membres de la Comissió de Selecció. Tots els membres d'aquesta Comissió han de tenir una titulació acadèmica igual o de grau superior a l'exigida per a les persones candidates segons la categoria professional de què es tracti.

7. Resolució

Una vegada conclòs el procés selectiu, la Comissió de Selecció elevarà una proposta de resolució vinculant al director gerent perquè resolgui la convocatòria, el qual n'ha de dictar la resolució definitiva en un termini màxim de tres dies. Aquesta resolució es publicarà en els taulers d'anuncis de la Gerència del Sector Sanitari Tramuntana i en la intranet de l'Hospital Comarcal d'Inca.

8. Nomenament i presa de possessió

- 8.1. La persona seleccionada disposa d'un termini de tres dies hàbils a partir de l'endemà de la data de publicació de la resolució definitiva per prendre possessió de la plaça.
- 8.2. La presa de possessió queda condicionada a presentar un informe mèdic que acrediti l'aptitud psicofísica de la persona seleccionada per acomplir les tasques pròpies de la plaça adjudicada.

9. Publicitat de la convocatòria

Aquesta convocatòria, les resolucions i els anuncis subsegüents es publicaran en la intranet de l'Hospital Comarcal d'Inca i en els taulers d'anuncis de la Gerència del Sector Sanitari Tramuntana (Hospital Comarcal d'Inca).