

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

SERVICIO DE SALUD DE LAS ILLES BALEARS

11496

Resolución del director general del Servicio de Salud de las Islas Baleares de 08 de noviembre de 2021 por la que se convoca un procedimiento especial de selección para constituir las bolsas generales para la selección de personal estatutario temporal del Servicio de Salud de la categoría grupo técnico de la función administrativa

Antecedentes

1. El 25 de noviembre de 2016, el Consejo de Gobierno adoptó un acuerdo por el que ratificó el Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad de 11 de noviembre de 2016 por el que se aprueba el Texto refundido que regula los procedimientos de selección de personal estatutario temporal del Servicio de Salud por medio de la creación de bolsas únicas de trabajo para cada categoría y especialidad, modificado posteriormente por el Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad de 29 de mayo de 2018 (ratificado por el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 8 de junio de 2018).

2. Basándose en dicho Acuerdo de la Mesa Sectorial se han ido convocando concursos de méritos para constituir las bolsas generales para la selección de personal estatutario temporal de diferentes categorías: enfermero, técnicos especialistas, celador, médico de atención primaria, grupo auxiliar administrativo de la función administrativa, fisioterapeuta, etc., si bien todavía no se han podido convocar todas las categorías existentes en el Servicio de Salud de las Islas Baleares.

3. En la disposición transitoria segunda del Acuerdo se dispone un régimen transitorio hasta la publicación de la lista definitiva de la bolsa única de trabajo de la categoría y especialidad.

El apartado c) prevé la posibilidad de hacer un llamamiento público por medio del web del Servicio de Salud, en virtud del cual el director de Recursos Humanos y Relaciones Laborales dictó el 25 de junio de 2018 la Resolución por la que se hace un llamamiento público con carácter excepcional para seleccionar aspirantes para los nombramientos temporales para la categoría grupo técnico de la función administrativa.

4. Como resultado de ese proceso selectivo, el 21 de diciembre de 2018 se publicó la lista definitiva de candidatos, tras haber resuelto diversos recursos de reposición interpuestos contra las puntuaciones de la lista definitiva que se publicó el 25 de septiembre de 2018.

5. Se ha constatado la necesidad de contratar a personas de dicha categoría en distintas áreas de gestión (jurídica, económica y de información y comunicación), incrementada por la situación resultante de la crisis sanitaria provocada por la pandemia de COVID-19.

6. La opción más recomendable es abrir la bolsa única de esta categoría por medio del procedimiento especial de selección previsto en el punto 28 del Texto refundido a que se refiere el punto 1 precedente a fin de dejar sin efecto el llamamiento público de 2018, que —como se ha indicado— fue de carácter excepcional y hace más de tres años que es vigente.

7. El proceso selectivo constará de una prueba teórico-práctica para determinar la capacidad profesional de cada candidato, independientemente de la fase de concurso. De esta manera se podrán añadir nuevos candidatos a la lista resultante del llamamiento público, de modo que pueda contarse con un mayor número de aspirantes.

8. Por otro lado, se ha debatido esta nueva convocatoria en el seno de la Comisión Técnica y de Estudio de la Mesa Sectorial de Sanidad.

9. Así pues, una vez evaluadas las necesidades, se hace recomendable convocar un procedimiento especial de selección de personal estatutario temporal para constituir las bolsas generales para la selección de personal estatutario temporal del Servicio de Salud de la categoría grupo técnico de la función administrativa.

Fundamentos de derecho

1. El artículo 9 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del estatuto marco del personal estatutario de los servicios de salud, regula las causas para efectuar nombramientos de personal estatutario temporal.

2. El artículo 33.1 de la Ley 55/2003 dispone que la selección de personal estatutario temporal debe efectuarse por medio de los

procedimientos que permitan la máxima agilidad en la selección, que deben basarse en los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, y tienen que establecerse habiéndolos negociado previamente en las mesas correspondientes.

3. El Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad de 11 de noviembre de 2016 por el que se aprueba el Texto refundido que regula los procedimientos de selección de personal estatutario temporal del Servicio de Salud por medio de la creación de bolsas únicas de trabajo para cada categoría y especialidad —ratificado por el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 25 de noviembre de 2016—, modificado posteriormente por el Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad de 29 de mayo de 2018 —ratificado por el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 8 de junio de 2018 (BOIB núm. 71, de 9 de junio de 2018).

En el punto 11.1 de dicho Texto refundido se establece que «la creación de las bolsas de trabajo de cada una de las categorías profesionales y especialidades del Servicio de Salud debe hacerse a través de una convocatoria pública por medio de una resolución del director general del Servicio de Salud».

El punto 28 del Texto refundido dispone que «las bolsas de trabajo correspondientes a las categorías de ingeniero superior, ingeniero técnico, técnico superior de sistemas y tecnologías de la información, técnico de superior de sistemas y tecnologías de la información, de grupo técnico (función administrativa) y de grupo de gestión (función administrativa) tienen que aplicar el procedimiento especial de selección que regula este precepto».

En el punto 11.3 se establece que, a los efectos de publicidad, debe publicarse la convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y en el web del Servicio de Salud.

4. La legislación vigente aplicable en cuanto a la capacitación lingüística del personal estatutario del Servicio de Salud de las Islas Baleares.

Por todo ello dicto la siguiente

Resolución

1. Aprobar la convocatoria del procedimiento especial de selección para constituir la bolsa única para la selección de personal estatutario temporal del Servicio de Salud de las Islas Baleares de la categoría grupo técnico de la función administrativa.
2. Aprobar las bases que rigen esta convocatoria, que se adjuntan como anexo 1 de esta resolución.
3. Aprobar el temario sobre el que versará la prueba teórico-práctica, que constan en el anexo 2.
4. Aprobar el baremo de méritos aplicable a la fase de concurso, que figura en el anexo 3.
5. Designar a los miembros de la Comisión de Selección, que figuran en el anexo 4.
6. Designar a la Unidad de Bolsa Única de los Servicios Centrales del Servicio de Salud como órgano encargado de tramitar el procedimiento.
7. Determinar que la fecha de realización de la prueba teórico-práctica se realizará previsiblemente el día 23 de enero de 2022.
8. Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y en el web del Servicio de Salud.

Interposición de recursos

Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, puede interponerse un recurso de reposición ante el órgano que la dicta en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación, 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, y el artículo 57 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

También puede interponerse directamente un recurso contencioso-administrativo ante la jurisdicción contencioso-administrativa de Palma en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación, de acuerdo con los artículos 8.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Palma, 8 de noviembre de 2021

El director general del Servicio de Salud

Julio Miguel Fuster Culebras

Por delegación de la consejera de Salud y Consumo

(BOIB núm. 191, de 7/11/2020)



ANEXO 1
Bases de la convocatoria

1. Normativa reguladora

- La Constitución española de 1978.
- La Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.
- La Ley 11/1998, de 14 de diciembre, sobre el régimen específico de tasas de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.
- El Real decreto ley 1/1999, de 8 de enero, sobre selección de personal estatutario y provisión de plazas en las instituciones sanitarias de la Seguridad Social, vigente con rango reglamentario y sin carácter básico en virtud de la disposición transitoria sexta de la Ley 55/2003.
- La Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del estatuto marco del personal estatutario de los servicios de salud.
- La Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.
- La Ley 4/2011, de 31 de marzo, de la buena administración y del buen gobierno de las Islas Baleares.
- La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.
- El Texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- La Ley 4/2016, de 6 de abril, de medidas de capacitación lingüística para la recuperación del uso del catalán en el ámbito de la función pública.
- La Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
- El Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el cual se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).
- El Real decreto 203/2021, de 30 de marzo por el que se aprueba el reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.
- El Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad de 11 de noviembre de 2016 por el que se aprueba el Texto refundido que regula los procedimientos de selección de personal estatutario temporal del Servicio de Salud de las Islas Baleares por medio de la creación de bolsas únicas de trabajo para cada categoría y especialidad.
- La Instrucción 2/2020 del director general de Modernización y Administración Digital por la que se establecen pautas para adaptar las convocatorias a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas en relación con los lugares de presentación de la documentación.

2. Normas generales

- 2.1. El objeto de estas bases es regular la convocatoria del procedimiento especial de selección para constituir la bolsa única para la selección de personal estatutario temporal del Servicio de Salud de las Islas Baleares de la categoría del grupo técnico de la función administrativa.
- 2.2. La selección de los aspirantes debe efectuarse por medio del procedimiento especial de selección, que constará, en primer lugar, de una prueba teórico-práctica para determinar la capacidad profesional en relación con las características especiales de la categoría que hay que cubrir, y, en segundo lugar, de una fase de concurso. La puntuación total máxima que los aspirantes pueden obtener en este procedimiento es de 100 puntos (máximo de 50 puntos en la prueba teórico-práctica y máximo de 50 puntos en la fase de concurso).
- 2.3. Una vez publicada la resolución definitiva con la puntuación final de los candidatos, la bolsa de empleo general de personal estatutario temporal del Servicio de Salud seguirá abierta para la categoría convocada para inscribir a nuevos aspirantes. No obstante, estos datos se incorporarán a las listas de la bolsa general en la siguiente actualización siguiente (corte) que se haga en la categoría.



3. Acceso a las bolsas de trabajo de las personas con alguna discapacidad

3.1. Se reserva un cupo del 7 % de los nombramientos que se oferten para cubrirlos con personas que tengan un grado discapacidad igual o superior al 33 %, sin perjuicio que se tenga que acreditar la compatibilidad con las funciones de la categoría profesional correspondiente.

3.2. El aspirante ha de indicar esta situación en el recuadro correspondiente de la inscripción y presentar los documentos que acrediten el grado de discapacidad alegado y la compatibilidad para desempeñar las funciones atribuidas a la plaza o el puesto de trabajo a que opte.

3.3. A efectos acreditativos es necesario aportar un certificado actualizado que acredite el grado de discapacidad igual o superior al 33 % expedido por la dirección general competente en materia de dependencia del Gobierno de las Islas Baleares o por un organismo público equivalente, en el que debe indicarse y acreditarse fehacientemente el grado de discapacidad.

3.4. En todo caso, la oferta de la plaza o el puesto de trabajo está supeditada al hecho de que la discapacidad del aspirante concreto sea compatible con las funciones asignadas.

4. Requisitos

4.1. Tener la nacionalidad española o la de un estado miembro de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo, o tener el derecho a la libre circulación de trabajadores de acuerdo con el Tratado de la Unión Europea u otros tratados ratificados por España, o tener reconocido ese derecho por una norma legal. Pueden participar igualmente, independientemente de su nacionalidad, el cónyuge o la cónyuge de las personas con nacionalidad española o de otro estado miembro de la Unión Europea siempre que no estén separados de derecho, y también sus descendientes y los del cónyuge o la cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o superen dicha edad y sean dependientes.

4.2. Tener dieciséis años cumplidos y no sobrepasar la edad de jubilación forzosa.

4.3. No haber sido separado por medio de un expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas en los seis años anteriores a la convocatoria; ni estar en la situación de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por medio de una resolución judicial; ni estar inhabilitado para acceder al cuerpo o a la escala de funcionario o para desempeñar funciones similares a las que se desempeñan en el caso del personal laboral que haya sido separado o inhabilitado. En caso de tener la nacionalidad de otro estado, no se puede estar inhabilitado o en una situación equivalente ni puede haber estado sometido a una sanción disciplinaria o equivalente que le impida acceder al empleo público en su estado y en los mismos términos.

4.4. Tener cualquiera de las titulaciones siguientes: doctorado, licenciatura, ingeniería, arquitectura o título universitario oficial de grado. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, dentro del plazo para la inscripción telemática debe disponerse de la credencial que acredite que está homologado por el ministerio competente en la materia. En cualquier caso, el título han de ser reconocidos previamente por dicho ministerio.

4.5. Acreditar el nivel de conocimientos de catalán de conformidad con la legislación vigente en cuanto a la capacitación lingüística del personal estatutario del Servicio de Salud de las Islas Baleares. El nivel exigido es el B2. El certificado ha de ser el expedido por la Escuela Balear de Administración Pública o cualquier de los expedidos u homologados por la consejería competente en materia de política lingüística, o los reconocidos como equivalentes por la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 por la que se determinan los títulos, diplomas y certificados de conocimientos de lengua catalana de la Dirección General de Cultura y Juventud.

4.6. Tener la capacidad funcional necesaria para desempeñar las funciones que se deriven del nombramiento correspondiente.

4.7. Cursar la inscripción telemáticamente.

4.8. Presentar en tiempo y forma la documentación que acredite que se cumplen los requisitos y que justifique los méritos alegados.

4.9. Satisfacer la tasa establecida por la normativa vigente.

4.10. No incurrir en el momento del nombramiento en una causa de incompatibilidad de acuerdo con la Ley 53/1984.

4.11. No estar afectado por una resolución que implique quedar excluido de la bolsa.

4.12. No tener la condición de personal estatutario fijo de la misma categoría a la que opte en cualquier servicio de salud del Sistema Nacional de Salud.





4.13. Dichos requisitos deben cumplirse en la fecha en que venza el plazo para la inscripción telemática de participación en el proceso selectivo y deben mantenerse mientras se ocupe la plaza o el puesto de trabajo durante toda la vigencia del nombramiento. La acreditación de esos requisitos debe efectuarse según lo que establece la base 7.

4.14. El hecho de constar en la lista de admitidos no implica que se reconozca que el aspirante cumple los requisitos para participar en esta convocatoria.

5. Inscripciones

5.1. Los aspirantes han de presentar la solicitud en el plazo de quince días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de esta convocatoria. A tal efecto, tienen que cumplimentar la inscripción telemáticamente siguiendo las instrucciones de la plataforma informática.

La solicitud y sus anexos deben cumplimentarse telemáticamente, habiendo pagado previamente la tasa correspondiente, por medio de la aplicación informática habilitada al efecto por la Dirección de Área de Profesionales y Relaciones Laborales del Servicio de Salud en el web www.ibsalut.es. Se puede acceder a la aplicación por medio de un certificado electrónico reconocido o cualificado (DNI electrónico o certificado de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre).

El sistema comprobará la compatibilidad de los datos introducidos e indicará los errores que observe en el momento de cursar la inscripción.

5.2. A fin de preservar el principio de igualdad en el acceso a la función pública, en cada gerencia del Servicio de Salud habrá una unidad de apoyo para facilitar a los aspirantes acceder a la aplicación informática para que puedan formalizar la solicitud de inscripción en la bolsa.

5.3. Cuando haya cumplimentado la inscripción para la categoría que se convoca, el aspirante puede escoger el ámbito territorial (Servicios Centrales y/o gerencias territoriales). También puede escoger el nivel asistencial —atención primaria o atención especializada y la modalidad del nombramiento temporal (interino, de duración larga, de duración corta, de cobertura urgente, de jornada parcial), de acuerdo con lo previsto en el Acuerdo de 25 de noviembre de 2016.

5.4. El aspirante también tiene que señalar en la solicitud la isla donde quiere hacer el examen (Mallorca, Menorca o Ibiza), además del idioma del examen. Si no lo indica, por defecto se le asignará Mallorca.

5.5. Asimismo, todo aspirante que necesite adaptación de tiempo o de medios para participar en la prueba teórico-práctica debe hacerlo constar en la solicitud.

5.6. El domicilio, los teléfonos y el correo electrónico que figuren en la inscripción serán considerados válidos al efecto de recibir notificaciones, de modo que es responsabilidad exclusiva del aspirante comunicar cualquier cambio en esos datos y haberlos consignado erróneamente.

5.7. El aspirante es responsable de la veracidad de los datos y de los méritos alegados. Con los datos consignados en la inscripción telemática se elaborará la lista provisional de aspirantes admitidos en la base de datos de la bolsa de trabajo de personal estatutario temporal de la categoría grupo técnico de la función administrativa.

5.8. La bolsa de empleo de personal estatutario temporal del Servicio de Salud estará abierta permanentemente para la categoría convocada para poder incluir nuevos aspirantes y aportar nuevos méritos. Sin embargo, las modificaciones hechas por los aspirantes no tienen efecto hasta que se publiquen las nuevas listas en la actualización correspondiente al siguiente corte de la bolsa.

6. Admisión de aspirantes

6.1. Una vez formalizadas las inscripciones, el director general del Servicio de Salud dictará una resolución para aprobar la lista provisional de admitidos en la bolsa de trabajo de esta categoría y la lista provisional de excluidos, indicando la causa de su exclusión. Con el fin de evitar errores y, si se producen, posibilitar que sean subsanados, dentro del plazo establecido y en la forma apropiada, los aspirantes han de comprobar que no figuran en la relación de excluidos, y que, además, constan en la lista de admitidos.

6.2. Dicha resolución se publicará en el web del Servicio de Salud. Los aspirantes dispondrán de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación para presentar alegaciones y reclamaciones en el caso de que hayan sido excluidos o bien para subsanar las deficiencias detectadas en la inscripción que hayan causado la inadmisión.

En este caso, si no las subsanan en el plazo concedido se entenderá que desisten de la solicitud.

Las alegaciones y los escritos para subsanar deficiencias deben presentarse en la Oficina de Asistencia en Materia de Registro o en las oficinas auxiliares del Servicio de Salud, o por cualquiera de las vías previstas por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015.

6.3. Una vez vencido dicho plazo, el director general del Servicio de Salud dictará una resolución para aprobar la lista definitiva de admitidos y excluidos, en la que también indicará el lugar y la fecha de la prueba teórico-práctica.

7. Aportación de documentación

7.1. De conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, se entiende que los aspirantes dan consentimiento para que el Servicio de Salud consulte por medios electrónicos datos de documentos elaborados por otras administraciones y que sean requeridos por las bases de las convocatorias de selección de personal estatutario temporal.

7.2. Si un aspirante se opone a que el Servicio de Salud consulte sus datos y documentos para comprobar si cumplen los requisitos establecidos por las bases de la convocatoria y por otras normas aplicables, ha de comunicarlo al órgano convocante y adjuntar la documentación acreditativa según lo que indican los apartados siguientes.

7.3. Para acreditar los requisitos y méritos, los aspirantes han de presentar copias auténticas, de cuya veracidad se responsabilizan. Los aspirantes son personalmente responsables de la veracidad de la documentación aportada y están obligados a presentar los documentos originales en cualquier momento a requerimiento de la Administración.

7.4. La documentación a que se refiere el punto anterior debe presentarse en la Oficina de Asistencia en Materia de Registro o en las oficinas auxiliares del Servicio de Salud, o por cualquiera de las vías previstas por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015.

7.5. Si se ha presentado la documentación en alguna lengua no oficial en las Islas Baleares, para poder valorarla el aspirante ha de presentar una traducción jurada de la documentación, sin la cual no se considerará acreditado el requisito o el mérito.

7.6. Documentación que acredita los requisitos relativos a la nacionalidad y la edad:

- a) En caso de tener la nacionalidad española, el requisito es verificado de oficio por la Administración, salvo por oposición expresa del aspirante (en este caso ha de aportar la documentación acreditativa). También puede presentarse voluntariamente el DNI en vigor. Si la Administración no puede comprobar si se cumple este requisito, lo notificará al aspirante para que lo aporte.
- b) Si no se tiene la nacionalidad española hay que aportar el documento oficial en vigor que acredite la nacionalidad y la edad exigidas (NIE o pasaporte).
- c) En caso de ser cónyuge de una persona con nacionalidad de un estado de la Unión Europea, hay que presentar la documentación siguiente:
 - La página correspondiente del libro de familia.
 - El documento acreditativo en vigor de la nacionalidad del cónyuge (DNI, NIE, pasaporte).
- d) En caso de ser descendiente de una persona con nacionalidad de un estado de la Unión Europea o de su cónyuge o pareja de hecho, hay que presentar la documentación siguiente:
 - El documento oficial en vigor que acredite la nacionalidad y la edad exigidas (DNI, NIE, pasaporte).
 - En caso de tener más de veintiún años, el certificado de convivencia y dependencia económica.

7.7. Documentación que acredita la titulación:

- a) Puede acreditarse la titulación exigida por medio de cualquiera de los documentos siguientes:
 - El título requerido (por el anverso y el reverso) para optar a la categoría en cuestión.
 - El resguardo que acredita la obtención del título y el pago de las tasas académicas.
 - El certificado académico oficial que acredita que se han superado todos los requisitos necesarios para obtener el título y que se han pagado las tasas académicas. No se considera como documento justificativo un simple extracto académico.

7.8. Documentación que acredita la discapacidad Debe aportarse el certificado a que se refiere la base 3.3.

7.9. Documentación que acredita la capacidad funcional Debe acreditarse por medio de un certificado expedido por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Servicio de Salud en el momento del nombramiento.

7.10. Documentación que acredita la capacitación lingüística Certificado del nivel exigido B2(o de uno superior) de conformidad y en la forma que establece la legislación (véase la base 4.1).

7.11. Si hay alguna prueba fehaciente de falsedad de la documentación aportada, la Administración informará de ello al Ministerio Fiscal y el aspirante quedará provisoriamente excluido del proceso de selección. Si se confirma la falsedad de la documentación, la exclusión será definitiva; en cambio, si no se ratifican los indicios, quedará incluido inmediatamente en la bolsa.



8. Comisión de Selección

8.1. La Comisión de Selección es el órgano encargado de llevar a cabo de manera concreta el contenido del examen y la calificación y la valoración de los resultados derivados de la prueba de examen. Depende del director general del Servicio de Salud, aunque actúa con autonomía funcional. Los acuerdos que adopte vinculan al órgano del que depende, sin perjuicio de las facultades de revisión establecidas legalmente.

8.2. Todos los miembros de la Comisión de Selección han de tener la condición de personal funcionario de carrera o estatutario fijo de las administraciones públicas o de los servicios de salud, o de personal laboral fijo de los centros vinculados al Sistema Nacional de Salud, con una plaza o una categoría por la que se exija tener un título de nivel académico igual o superior al exigido para el ingreso.

8.3. El personal de elección o de designación política, los representantes sindicales, los de los colegios profesionales y el personal estatutario temporal no pueden formar parte de los órganos de selección.

8.4. Todos los miembros de la Comisión de Selección han de pertenecer a esta a título individual y las actuaciones que lleven a cabo deben ajustarse a los principios de imparcialidad, profesionalidad, objetividad, agilidad y eficacia. También han de velar por que se cumpla el principio de igualdad de oportunidades entre sexos.

8.5. La Comisión de Selección está integrada por los cinco miembros titulares y los cinco miembros suplentes que figuran en el anexo 4, todos designados por el director general del Servicio de Salud.

8.6. Los miembros de la Comisión de Selección y, en su caso, los asesores especialistas tienen que abstenerse de intervenir y notificarlo a la autoridad convocante si concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015. El presidente puede pedir a los miembros de la Comisión de Selección una declaración expresa de no incurrir en ninguna de estas circunstancias. Por su parte, los aspirantes pueden recusar a los miembros de la Comisión de Selección en que, a su juicio, concurra alguna de estas circunstancias. La abstención y la recusación de los miembros de la Comisión de Selección están reguladas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 y en los artículos 22 y 23 de la Ley 3/2003.

8.7. La actuación de la Comisión de Selección debe ajustarse a la Ley 40/2015 en cuanto al funcionamiento de los órganos colegiados. Para constituirse de manera válida con el fin de reunirse en sesiones, deliberar y adoptar acuerdos es necesaria la asistencia del presidente y del secretario —o de sus suplentes— y al menos la mitad de los miembros, titulares o suplentes indistintamente. Los acuerdos deben adoptarse por mayoría de votos de los miembros presentes en cada sesión.

8.8. Las sesiones, las deliberaciones y la adopción de acuerdos pueden llevarse a cabo tanto de forma presencial como a distancia, tal como establece el artículo 17 de la Ley 40/2015.

8.9. Funciones de la Comisión de Selección:

- a) Determinar de manera concreta el contenido de la prueba teórico-práctica y la calificación de los resultados.
- b) Resolver las impugnaciones de las preguntas que los candidatos hayan presentado en tiempo y forma.
- c) Valoración de los méritos de los candidatos por medio del baremo que se describe en el anexo 3.
- d) Proponer al órgano competente la lista de candidatos con la puntuación final obtenida en el proceso.

8.10. Al efecto de comunicaciones e incidencias, la Comisión de Selección tiene la sede en las dependencias de los Servicios Centrales (calle de la Reina Esclarmunda, 9, de Palma).

8.11. Todos los miembros de la Comisión de Selección, los asesores y los colaboradores percibirán las dietas correspondientes para asistir a las sesiones de acuerdo con la normativa vigente sobre indemnizaciones por razón del servicio.

8.12. Los miembros de la Comisión de Selección y, en su caso, los asesores especialistas han de mantener la confidencialidad y el secreto profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las sesiones, por lo que no pueden utilizar fuera de estas la información de que dispongan como miembros de la Comisión.

8.13. Contra los actos que dicte la Comisión de Selección durante el desarrollo del proceso selectivo no se puede interponer recurso alguno, excepto en los casos en que, dada su naturaleza, puedan considerarse definitivos o de trámite cualificado, de conformidad con el artículo 112 de la Ley 39/2015. En este caso, los candidatos afectados pueden interponer un recurso de alzada ante el director general del Servicio de Salud en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación o notificación del acto.

9. Prueba teórico-práctica

9.1. La prueba teórico-práctica consiste en responder por escrito un cuestionario de tipo test de sesenta preguntas con cuatro respuestas

alternativas de las cuales solo una es correcta, para lo cual se dispone de un tiempo de 75 minutos.

Cada pregunta respondida correctamente se valora con 1 punto. Las preguntas no resueltas, tanto si figuran todas las opciones en blanco como si figuran con más de una respuesta, no se valoran. En cuanto a las preguntas con respuesta errónea, se penalizan con una cuarta parte del valor asignado a la respuesta correcta.

9.2. Las preguntas del cuestionario versarán sobre las materias del temario que figura en el anexo 2. Las cincuenta primeras son ordinarias y evaluables, y las diez últimas son de reserva. Si la Comisión de Selección ha de anular alguna de las preguntas ordinarias, las sustituirá por las de reserva en el mismo número y orden en que figuran en el cuestionario.

9.3. La Comisión de Selección ha de adoptar las medidas necesarias para que los candidatos con alguna discapacidad hagan la prueba teórico-práctica en las condiciones idóneas. Si un candidato con alguna discapacidad lo ha pedido expresamente en la solicitud y la Comisión de Selección lo considere oportuno, tendrá que establecer las adaptaciones de tiempo y medios que se consideren.

9.4. Asimismo, la Comisión de Selección tiene que adoptar las medidas necesarias para evitar que se utilice cualquier medio —incluidos los electrónicos— durante los ejercicios que pueda desvirtuar la aplicación de los principios de igualdad, mérito y capacidad, y para garantizar la transparencia del proceso selectivo.

9.5. En el día señalado para hacer cada ejercicio, los examinandos han de presentar el documento oficial que acredite su identidad. Serán convocados para hacer la prueba en llamamiento único y serán excluidos los que no se presenten.

10. Resultado de la prueba teórico-práctica

10.1. La Comisión de Selección tiene que respetar los principios de igualdad, objetividad y transparencia durante todo el proceso selectivo. Para ello ha de adoptar las medidas oportunas para garantizar que todas las pruebas se corrijan sin conocer la identidad de los examinandos. Si para corregirlas se usa un lector óptico, la hoja de respuestas ha de estar identificada con el número del documento de identidad del examinando. Si no se usa un lector óptico, la Comisión de Selección ha de excluir a todo examinando en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer su identidad.

10.2. Siempre que sea posible, la Comisión de Selección ha de publicar las respuestas correctas en el web del Servicio de Salud el día siguiente al de la prueba. Los candidatos dispondrán entonces de un plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de las respuestas para presentar impugnaciones, tanto contra las preguntas como contra las respuestas. Tienen que dirigirlas a la Comisión de Selección, documentadas debidamente, presentándolas en la Oficina de Asistencia en Materia de Registro o en las oficinas auxiliares del Servicio de Salud, o por cualquiera de las vías previstas por la Ley 39/2015.

La Comisión de Selección tiene que resolver las impugnaciones lo antes posible y en todo caso antes de un mes desde el día siguiente que haya vencido el plazo para presentarlas.

Las impugnaciones presentadas deben entenderse resueltas con la publicación de la lista provisional de puntuaciones.

11. Publicación de las puntuaciones de la prueba teórico-práctica

11.1. Una vez que la Comisión de Selección haya valorado la prueba teórico-práctica, se publicará una resolución del director general del Servicio de Salud en el web del Servicio de Salud que contendrá la lista provisional de puntuaciones de la prueba.

Los candidatos dispondrán entonces de un plazo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación para formular reclamaciones o alegaciones contra la puntuación, presentándolas en la Oficina de Asistencia en Materia de Registro o en las oficinas auxiliares del Servicio de Salud, o por cualquiera de las vías previstas por la Ley 39/2015.

11.2. A propuesta de la Comisión de Selección, el director general del Servicio de Salud dictará una resolución, que se publicará en el web del Servicio de Salud, por la que estimará o desestimará las alegaciones y se establecerá la lista definitiva de candidatos con la puntuación de la prueba teórico-práctica, y se abrirá el plazo para aportar la documentación para la valoración de los méritos en la fase de concurso.

12. Valoración de méritos

12.1. Con la publicación de la lista definitiva de puntuaciones de la prueba se habrá publicado una lista de los candidatos que han de presentar la documentación correspondiente para acreditar los requisitos y los méritos en el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la lista.

12.2. Una vez comprobados los requisitos y valorados los méritos, se publicará una lista provisional de la puntuación de los méritos de cada candidato, quienes dispondrán de un plazo de diez días hábiles para formular las alegaciones o reclamaciones que consideren pertinentes.

13. Lista definitiva y orden de prelación

13.1. Finalmente, el director general del Servicio de Salud dictará una resolución para publicar la lista definitiva con las puntuaciones finales (nota de la prueba más puntuación de los méritos), con la cual se darán por contestadas las alegaciones interpuestas contra la lista provisional de puntuación de los méritos.

13.2. Si en la lista definitiva figuran candidatos con la misma puntuación, se utilizarán como criterio de desempate los servicios prestados; si el empate persiste, se seleccionará al candidato cuya letra inicial del primer apellido sea la primera en el orden alfabético determinado por un sorteo público llevado a cabo por la Comisión de Seguimiento de Bolsa.

14. Gestión y funcionamiento de la bolsa de trabajo

14.1. Una vez publicada la lista definitiva de candidatos, el funcionamiento de la bolsa se regirá por el Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad de 11 de noviembre de 2016.

14.2. La situación de «disponible» o «no disponible» y el resto de las preferencias que cada candidato haya consignado pueden modificarse en cualquier momento, pero serán efectivas el primer día del mes siguiente. Las modificaciones efectuadas tendrán validez hasta que se produzca algún cambio en ellas.

14.3. La situación de «disponible» se apreciará teniendo en consideración la información que la Administración tenga en el momento de iniciar las gestiones telemáticas necesarias para hacer el llamamiento.

14.4. El método para hacer el llamamiento debe respetar las reglas de funcionamiento establecidas en el Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad.

ANEXO 2

Temario

1. Magnitudes macroeconómicas básicas. Producto nacional, PIB y PNB, consumo e inversión, gasto nacional, renta nacional y renta disponible, flujo circular de la renta.
2. Análisis de estados económico-financieros: económico, financiero y patrimonial. Ratios. Solvencia, liquidez, endeudamiento. Fondos de maniobra. Ciclo de explotación y periodo de maduración. Cash flow. Apalancamiento. Umbral de rentabilidad.
3. Las inversiones de la empresa: concepto, tipo y clases. Aspectos cuantitativos y cualitativos de las inversiones. Cálculos de economicidad y la homogeneización temporal de las cantidades monetarias: métodos estáticos y métodos dinámicos.
4. El sistema integral de la información contable. La contabilidad financiera y la contabilidad de costes como componentes de la contabilidad de dirección. Contabilidad de costes y control de gestión. Aplicación de la contabilidad de costes al ámbito sanitario. El producto sanitario. Clases y centros de costes. GRD, GFH, CMBD. Métodos de cálculo.
5. La Ley general presupuestaria: estructura y contenido. Los principios presupuestarios: concepto, naturaleza jurídica y clases. El ciclo presupuestario: elaboración, aprobación, ejecución y liquidación.
6. La Ley 14/ 2014, de 29 de diciembre, de finanzas de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares (CAIB). Principios generales. Derechos y obligaciones. Presupuestos generales.
7. Gestión presupuestaria (I). Los créditos presupuestarios: estructura. El presupuesto de la CAIB y las cuentas de gasto. Clasificación de los créditos presupuestarios. Estructura económica, funcional y por programas. Ejecución del presupuesto de gastos: procedimiento general y fases. Contabilización de las operaciones derivadas de la ejecución del presupuesto de gastos.
8. Gestión presupuestaria (II). Compromisos de carácter plurianual. Modificaciones de crédito. Concepto y clases.
9. Gestión presupuestaria (III). Estado de liquidación y cierre de presupuestos: liquidación del presupuesto de gastos, liquidación del presupuesto de ingresos, resultado presupuestario. Memoria: contenido. Gastos con financiación afectada y remanente de tesorería.
10. Gestión presupuestaria (IV). El control interno y externo del presupuesto. La Intervención General de la CAIB y la Sindicatura de Cuentas.

11. El Servicio de Salud de las Islas Baleares: naturaleza y régimen jurídico, objetivos, representación y defensa en juicio. Normativa reguladora. Estructura orgánica básica. La ordenación sanitaria territorial.
12. El Texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público (Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre): objeto y ámbito de aplicación. Clases de empleados públicos. Derechos y deberes del empleado público. Representación, participación y negociación colectiva. El régimen de incompatibilidades de los empleados públicos.
13. La Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del estatuto marco del personal estatutario de los servicios de salud (I). Clasificación del personal estatutario. Derechos y deberes. Adquisición y pérdida de la condición de personal estatutario.
14. La Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del estatuto marco del personal estatutario de los servicios de salud (II). Provisión y selección de plazas y promoción interna. Movilidad del personal.
15. La Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del estatuto marco del personal estatutario de los servicios de salud (III). Retribuciones. Jornada de trabajo, permisos y licencias del personal estatutario. Situaciones administrativas del personal estatutario.
16. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: concepto, ámbito de aplicación y principios generales. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público: concepto, ámbito de aplicación y principios generales. Ley de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.
17. El acto administrativo. Concepto y naturaleza jurídica. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Validez y eficacia de los actos administrativos: la notificación y la publicación. Notificación electrónica.
18. El procedimiento administrativo. Concepto y finalidad. La regulación del procedimiento administrativo en el derecho español. Principios inspiradores del procedimiento administrativo. Los derechos de los ciudadanos en el procedimiento. Las personas interesadas: concepto, capacidad y representación.
19. La invalidez de los actos administrativos y los grados de estos. La nulidad de pleno derecho, la anulabilidad y las irregularidades no invalidantes. La incomunicación de invalidez, la conversión, la conservación y la convalidación.
20. Los recursos administrativos: concepto y naturaleza jurídica. Clases de recursos y regulación positiva. Requisitos subjetivos y objetivos. El procedimiento administrativo en vías de recurso: especialidades. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. Los procedimientos alternativos de impugnación.
21. Los contratos administrativos (I). La legislación de contratos del sector público. La normativa de contratos de la CAIB: ámbito de aplicación, estructura y contenido básico. Contratos administrativos: concepto y características. Naturaleza jurídica. Clases de contratos de las administraciones públicas.
22. Los contratos administrativos (II). El procedimiento administrativo de contratación y las fases de este. La adjudicación del contrato: procedimientos de adjudicación y maneras de elección del contratista. Comunicación, formalización y publicación. Las prerrogativas de la administración y las garantías del contratista. La extinción de los contratos administrativos: cumplimiento y resolución.
23. Los convenios: concepto y clasificación. Requisitos de validez y eficacia. Contenido, trámites, extinción y efectos. Remisión de los convenios al Tribunal de Cuentas. La exclusión de los convenios del marco de la Ley de contratos del sector público. Diferencias con los contratos del sector público y con las subvenciones.
24. La Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres: objeto, ámbito de aplicación y principios generales; medidas para promover la igualdad y áreas de intervención en el ámbito de la salud. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: objeto y ámbito de aplicación. Derecho de acceso a la información pública. Buen gobierno.
25. La administración electrónica. La administración electrónica en la nueva Ley de procedimiento. Registros electrónicos. Identificación y firma en el procedimiento administrativo. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios. Problemática de la administración electrónica y de la implantación de esta.
26. La Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica. Principios básicos. Consentimiento informado. Instrucciones previas. Derechos de acceso a la historia clínica.
27. La Ley 16/2003, de 28 de mayo, de cohesión y calidad del Sistema Nacional de Salud. Principios generales. Titulares del derecho a la protección a la salud y a la atención sanitaria. Cartera común de servicios del Sistema Nacional de Salud. La tarjeta sanitaria individual.

28. La Ley 5/2003, de 4 de abril, de salud de las Islas Baleares. Objeto, ámbito de aplicación y principios informadores. Derechos y deberes de los ciudadanos. El sistema sanitario público de las Islas Baleares. La intervención pública con relación a la salud individual y colectiva.
29. Sistemas sanitarios: definición de sistema sanitario. Tipo de sistemas sanitarios.
30. Gestión clínica. Concepto y elementos fundamentales para la gestión clínica.
31. Información para la gestión clínica. Medición del producto sanitario, datos básicos, sistemas de clasificación de pacientes, comparación de resultados y estándares.
32. Procesos asistenciales. Concepto de gestión por procesos. Fases para la implantación de una estrategia de gestión por procesos.

ANEXO 3

Baremo

Puntuación máxima (50 puntos)

1. Experiencia profesional (máx. 45 puntos)

1.1. Se computa el tiempo de servicios prestados que los aspirantes tengan reconocidos hasta el vencimiento del plazo para presentar solicitudes de participación en el proceso selectivo, de acuerdo con el baremo siguiente:

- a) Por cada mes de servicio prestado en instituciones sanitarias públicas del Sistema Nacional de Salud, en instituciones sanitarias públicas de la Unión Europea o en instituciones sanitarias públicas del Espacio Europeo como personal estatutario, funcionario o laboral en la misma categoría que aquella a la que se opta o en plazas con el mismo contenido funcional: 0,23 puntos.
- b) Por cada mes de servicio prestado en instituciones sanitarias públicas del Sistema Nacional de Salud, en instituciones sanitarias públicas de la Unión Europea o en instituciones sanitarias públicas del Espacio Europeo como personal estatutario, funcionario o laboral en una categoría distinta a aquella a la que se opta: 0,115 puntos.
- c) Por cada mes de servicio prestado como cooperante en programas de cooperación internacional para el desarrollo o en programas de ayuda humanitaria, de acuerdo con la legislación vigente, desempeñando las funciones propias de la categoría a la que se opta: 0,23 puntos.
- d) Por cada mes de servicio prestado en centros públicos no sanitarios de la Unión Europea como personal funcionario o laboral en la misma categoría que aquella a la que se opta o en plazas con el mismo contenido funcional: 0,172 puntos.
- e) Por cada mes de servicio prestado como cargo directivo en instituciones sanitarias públicas del Sistema Nacional de Salud: 0,23 puntos. Se valorarán dichos servicios siempre que se tenga la titulación requerida para acceder a la categoría durante el tiempo en que haya ocupado el cargo directivo.

1.2. Para valorar este apartado se tienen en cuenta los aspectos siguientes:

- a) La puntuación máxima que se puede obtener por la totalidad de los subapartados que lo integran es de 45 puntos.
- b) Un mismo período de tiempo no puede ser valorado por más de uno de los subapartados que lo integran.
- c) Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada o a tiempo parcial se computarán como si fuesen a jornada completa.
- d) Si se prestan servicios simultáneamente en dos o más centros se computarán —a elección del interesado— los servicios prestados solo en uno de ellos.
- e) El cómputo de servicios prestados se calcula aplicando esta fórmula: se suman todos los días de servicios prestados en cada uno de los subapartados anteriores y el resultado se divide entre 365, y el cociente resultante se multiplica por 12.
- f) Tienen la consideración de instituciones sanitarias públicas los servicios centrales o periféricos de los servicios autonómicos de salud, los del INGESA, los del extinto INSALUD y los de los organismos equivalentes de la Unión Europea y su gestión también debe ser pública.

2. Conocimientos orales y escritos de catalán (máximo, 5 puntos)

Por tener conocimientos de catalán acreditados según la legislación vigente aplicable, pueden obtenerse estas puntuaciones, con un máximo de 5 puntos:

- Certificado C2: 4 puntos.
- Certificado C1: 3 puntos.
- Certificado LA (lenguaje administrativo): 1 punto.





ANEXO 4
Comisión de Selección

Titulares:

- Presidente: Alfonso Macías Aymar
- Secretaria: María Encarnación Cremades Maestre
- Vocal 1: Francisco Cárceles Guardia
- Vocal 2: Maribel Garau Escarrer
- Vocal 3: Verónica Segura Robles

Suplentes

- Presidenta: Laura Montserrat
- Secretario: Óscar González Antequera
- Vocal 1: Carmen Garcés Tronch
- Vocal 2: Carlos Martín Serrano
- Vocal 3: Cecilio García Dieguez

