



Resolución del director gerente de la Gerencia de Atención de Urgencias (SAMU 061) del Servicio de Salud de las Islas Baleares del 16 de febrero de 2024 por la que se aprueba la convocatoria para cubrir, por el sistema de promoción interna temporal, una plaza vacante de la categoría grupo administrativo de la función administrativa de la plantilla orgánica autorizada del SAMU 061 del Servicio de Salud

Hechos

Es necesario cubrir, por el sistema de promoción interna temporal, una plaza de la categoría grupo administrativo de la función administrativa de la plantilla orgánica autorizada de la Gerencia de Atención a Urgencias (SAMU 061) del Servicio de Salud de las Islas Baleares (posición dotada 25003416).

Fundamentos de derecho

1. El artículo 35.1 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del estatuto marco del personal estatutario de los servicios de salud, determina que por necesidades del servicio —y en los supuestos y bajo los requisitos que al efecto se establezcan en cada servicio de salud— se puede ofertar al personal estatutario fijo desempeñar temporalmente y con carácter voluntario las funciones correspondientes a nombramientos de una categoría del mismo nivel de titulación o de un nivel superior, siempre que se tenga el título correspondiente.
2. El 28 de febrero de 2012 se publicó en el BOIB núm. 31 el Pacto de 24 de febrero de 2012 por el que se regulan los criterios generales de la promoción interna temporal del personal estatutario del Servicio de Salud de las Islas Baleares (corregido en el BOIB núm. 36, de 8 de marzo de 2012).
3. El 31 de mayo de 2022 se publicó en el BOIB núm. 70 el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 30 de mayo de 2022 por el que se ratifica el Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares de 13 de mayo de 2022 relativo a la modificación del Pacto de 24 de febrero de 2012 por el que se regulan los criterios generales de la promoción interna temporal del personal estatutario del Servicio de Salud de las Islas Baleares.
4. El punto 2.1) de la Resolución del director general del Servicio de Salud de las Islas Baleares de 11 de marzo de 2021 por la que se delegan diferentes competencias en materia de personal estatutario de la sanidad pública autonómica en la persona titular de la Dirección de Área de Profesionales y Relaciones Laborales y en las personas titulares de las gerencias territoriales establece que «se delegan en las personas titulares de las gerencias territoriales de los diferentes centros y establecimientos del Servicio de Salud de las Islas Baleares las competencias siguientes: [...] 1) Convocar y resolver los procedimientos de promoción interna temporal del artículo 35 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del estatuto marco del personal estatutario de los servicios de salud».



Por todo ello dicto la siguiente

Resolución

1. Aprobar la convocatoria para cubrir, por el sistema de promoción interna temporal, una plaza de la categoría grupo administrativo de la función administrativa correspondiente a la plantilla orgánica autorizada del SAMU 061 del Servicio de Salud de las Islas Baleares.
2. Aprobar las bases que rigen esta convocatoria, que figuran en el anexo 1.
3. Designar a los miembros de la comisión de selección, que figuran en el anexo 2.
4. Aprobar el baremo de méritos aplicable a esta convocatoria, que figura en el anexo 3.
5. Publicar el formulario de solicitud para participar en este proceso de selección.
6. Publicar esta resolución en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares*, en los tablones de anuncios del SAMU 061 y en el web del Servicio de Salud de las Islas Baleares (www.ibsalut.es).

Interposición de recursos

Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, se puede interponer un recurso potestativo de reposición ante el órgano que la dicta en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación, de acuerdo con el artículo 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 de lo contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

El director gerente del SAMU 061

Por delegación del director general del Servicio de Salud de las Islas Baleares
(BOIB núm. 112, de 12/08/2023)



ANEXO 1 Bases de la convocatoria

1. Plaza convocada

- 1.1. Se convoca una plaza de la categoría grupo administrativo de la función administrativa (C1) adscrita a la Unidad Administrativa de Servicios Generales del SAMU 061 del Servicio de Salud de las Islas Baleares.
- 1.2. Lugar y centro de trabajo: Unidad Administrativa de Servicios Generales del SAMU 061 (c/ Calçat, 2A, 1º, Palma).
- 1.3. Tipo de nombramiento: el director gerente del SAMU 061 dictará una resolución de adjudicación, en la modalidad de promoción interna temporal, de la plaza vacante.
- 1.4. El régimen jurídico durante el tiempo en que la persona seleccionada ocupará la plaza es el siguiente:
 - a) Se mantendrá en la situación de servicio activo y con reserva de plaza en la categoría de origen.
 - b) Percibirá las retribuciones correspondientes a las funciones desempeñadas, excepto los trienios y el complemento de carrera profesional, que serán los correspondientes a la categoría de origen.
 - c) No supondrá la consolidación de ningún derecho de carácter retributivo o con relación a la obtención de un nuevo nombramiento, sin perjuicio que se pueda considerar como mérito en los procedimientos de selección.

2. Funciones de la plaza

2.1. Registro:

- a) Registro de documentación.
- b) Compulsa de documentación.
- c) Gestión de Cl@ve Permanente.
- d) Apoderamientos.
- e) Distribución de los registros que llegan de otras oficinas de registro.
- f) Gestión de las notificaciones y de las comunicaciones del Servicio Compartido de Gestión de Notificaciones (Notifica).
- g) Gestión del programa BITCita.

2.2. Suministros:

- a) Gestión de las incidencias de todas las bases asistenciales del SAMU 061.
- b) Gestión y control de los pedidos y suministros de mórficos.
- c) Gestión de los pedidos de material de todas las bases del SAMU 061.
- d) Solicitudes de material a la Central Corporativa de Compras y Logística por medio de la aplicación de compras de SharePoint.
- e) Soporte a la Coordinación del Área Operativa y Recursos Materiales.
- f) Suministro y gestión del material de oficina del SAMU 061.

- g) Gestión de los envíos y de la recepción de paquetería por medio de las empresas de transporte.

2.3. Funciones varias:

- a) Gestión de los vuelos para el personal del SAMU 061 con las agencias de viajes.
- b) Gestión de las dietas, los tiques de aparcamiento y otros gastos del personal del SAMU 061.
- c) Supervisión de la gestión de las resoluciones de los cursos de formación y control del gasto de las acciones formativas que se llevan a cabo.
- d) Representación del SAMU 061 en el seguimiento de reuniones de centros gestores del Servicio de Salud.
- e) Coordinación del equipo de registro y del de atención al usuario.
- f) Todas las funciones que le sean asignadas en el ámbito de sus competencias.

3. Requisitos para participar en el proceso de selección

3.1. Los aspirantes deben cumplir los requisitos siguientes:

- a) Tener la condición de personal estatutario fijo del Servicio de Salud y prestar servicio en el SAMU 061.

Si la convocatoria se declara desierta porque no se haya presentado nadie que cumpla los requisitos, se prevé expresamente que se extienda al personal que cumpla los requisitos del resto de las gerencias de la misma área de salud.

- b) Pertener a algún grupo de clasificación inferior o a una categoría o especialidad diferente del mismo grupo que la plaza a la que se opta.
- c) Estar en la situación de servicio activo.
- d) Tener la titulación exigida legalmente, que es cualquiera de las siguientes: bachiller (LOE, LOGSE), bachillerato unificado polivalente, bachiller superior (plan de 1957), técnico/técnica, técnico/técnica especialista, haber superado las pruebas de acceso a la universidad para mayores de veinticinco años, o bien estar en condiciones de obtenerla antes de que venza el plazo para presentar solicitudes.

También pueden participar en el proceso de selección las personas que hayan prestado servicio durante cinco años en la categoría de origen y tengan la titulación exigida al grupo inmediatamente inferior a la categoría a la que se desea ingresar, excepto que sea necesaria una titulación o una habilitación profesional específica para desempeñar las funciones asignadas.

En el caso de las titulaciones obtenidas en el extranjero, debe acreditarse que están homologadas por el ministerio competente.

- e) Acreditar los conocimientos de catalán correspondientes al nivel intermedio (B2) por medio de un certificado expedido por la Escuela Balear de Administración Pública o por cualquiera de los organismos reconocidos como equivalentes, o bien un certificado homologado por el organismo competente en materia de certificación de conocimientos de catalán de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.
- f) Tener la capacidad funcional necesaria para desempeñar las funciones que se deriven del nombramiento correspondiente. Este requisito debe acreditarse antes de la toma de posesión.

- g) No padecer ninguna enfermedad ni limitación física o psíquica que sea incompatible con las funciones asignadas.
- 3.2. Estos requisitos deben cumplirse el último día del plazo para presentar solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.
- 3.3. Los aspirantes han de acreditar los requisitos fehacientemente en el momento de presentar las solicitudes, salvo el requisito del punto 3.1.f), que debe acreditarse antes de la toma de posesión.
4. Presentación de solicitudes
- 4.1. Las aspirantes deben presentar la solicitud, cumplimentada debidamente, que se publica en el web www.ibsalut.es (Profesionales > Recursos Humanos > Trabaja con nosotros > Convocatorias específicas > SAMU061).
- 4.2. El plazo para presentar solicitudes es de diez días a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de esta resolución en el BOIB.
- 4.3. La documentación requerida debe presentarse en la Oficina de Asistencia en Materia de Registro o en una de las oficinas auxiliares del Servicio de Salud de las Islas Baleares o bien por cualquiera de las vías previstas por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
- 4.4. Los aspirantes tienen que conservar su ejemplar de la solicitud por si se les requiere en cualquier momento del proceso de selección.
5. Documentación
- 5.1. Hay que adjuntar a la solicitud una copia auténtica de la documentación que acredite que se cumplen los requisitos y que certifique los méritos alegados.
- 5.2. En cuanto al documento de identidad, si el aspirante tiene la nacionalidad española, la Administración verificará de oficio este requisito, salvo que aquel se oponga expresamente; en este caso deberá aportar la documentación acreditativa, de manera que puede optar por presentar voluntariamente el documento de identidad en vigor. En todo caso, si la Administración no puede comprobar este requisito, selo notificará al aspirante para que aporte el documento.
- 5.3. Consignar datos falsos en la solicitud o en los méritos alegados implica la exclusión definitiva del aspirante o de la persona seleccionada en el proceso selectivo.
- 5.4. Los títulos o los méritos expedidos en una lengua que no sea el catalán o el castellano deben aportarse traducidos a uno de estos idiomas por un organismo oficial competente o un traductor jurado.
6. Sistema de selección y valoración de los méritos
- 6.1. La selección se llevará a cabo por el sistema de concurso de méritos.
- 6.2. El baremo de los méritos alegados para optar a esta plaza es el que se establece en el anexo 3 de esta resolución, que se desglosa de esta manera:
- a) Experiencia profesional: máximo, 40 puntos.

- b) Formación: máximo, 20 puntos.
- c) Méritos específicos relacionados con las funciones de la plaza: máximo, 35 puntos.
- d) Conocimientos de catalán: máximo, 5 puntos.

7. Comisión de Selección

- 7.1. La Comisión de Selección está formada por tres miembros (anexo 2), que tienen la condición de personal funcionario de carrera o estatutario fijo del Servicio de Salud, del mismo grupo profesional (o de un grupo superior) que el de la plaza convocada, todos con voz y voto.
- 7.2. Los miembros de la Comisión de Selección deben abstenerse de intervenir en el proceso y notificarlo a la autoridad que los haya designado si concurre alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.
- 7.3. Las funciones de la Comisión de Selección son las siguientes:
 - a) Valorar los méritos alegados y acreditados por los candidatos según el baremo que se publica en el anexo 2.
 - b) Si hace falta, requerir a los aspirantes que, en tiempo y forma, subsanen los defectos formales de los documentos que certifican los méritos alegados o aclaren alguno de los méritos alegados.
 - c) Confeccionar una lista provisional de aspirantes admitidos, con el orden de prelación.
 - d) Resolver las alegaciones formuladas por los aspirantes en tiempo y forma.
 - e) Elevar al órgano de selección la lista definitiva de aspirantes admitidos con las puntuaciones que cada uno ha obtenido.

8. Procedimiento de selección y resolución de la convocatoria

- 8.1. Una vez vencido el plazo para presentar solicitudes se publicará en la intranet del SAMU 061 y en el web del Servicio de Salud la resolución del director gerente del SAMU 061 por la que se aprobarán las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, con la causa de la exclusión, y las puntuaciones provisionales de los méritos de cada aspirante admitido.

En ese acto se abrirá un plazo de cinco días para presentar alegaciones contra esta resolución y aportar la documentación requerida o, en su caso, subsanar la causa de la exclusión. Si la persona interesada no subsana los defectos, se considerará que ha desistido de la solicitud.

Todos los documentos pueden presentarse por cualquiera de las vías que prevé la normativa vigente, dirigidos a la Gerencia de Atención a Urgencias (SAMU 061).

- 8.2. En los siete días hábiles siguientes al vencimiento del plazo para formular alegaciones y una vez resueltas estas se publicará en la intranet del SAMU 061 y en el web del Servicio de Salud la resolución del director gerente por la que se aprueban las listas definitivas de admitidos y excluidos y las puntuaciones definitivas de los admitidos.



En este acto se abrirá un plazo adicional de cinco días para que únicamente los aspirante excluidos inicialmente puedan formular alegaciones contra la puntuación obtenida por sus méritos. En este caso, una vez resueltas las posibles alegaciones se publicará la resolución con la puntuación corregida, en su caso.

8.3. El nombramiento se ofrecerá al aspirante que haya obtenido la puntuación más alta. Si se produce un empate, se aplicarán los criterios de desempate siguientes:

- a) Con carácter general, tendrán prioridad las mujeres en caso que estén infrarrepresentadas en la categoría y en la especialidad, de conformidad con el artículo 61 de la Ley 12/2006, de 20 de septiembre, para la mujer.
- b) A continuación, quien haya acreditado más servicios prestados en la categoría dentro del Servicio de Salud y subsidiariamente en el Sistema Nacional de Salud.
- c) Si el empate persiste, el nombramiento se ofrecerá en primer lugar a quien acredite la puntuación más alta en el apartado relativo a la experiencia profesional.
- d) Si aun así se mantiene el empate, tendrá prioridad quien haya obtenido la puntuación más alta en el apartado de formación continuada.
- e) Finalmente, si aún hay aspirantes empatados, el desempate se dirimirá según la escala siguiente: primero, tener más de 45 años; después, tener más cargas familiares; a continuación, ser víctima de violencia de género y, por último, quien tenga más edad.

8.4. La resolución de adjudicación de la plaza publicará en el BOIB.

9. Nombramiento y toma de posesión

La persona seleccionada dispondrá de un plazo de tres días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la resolución de adjudicación en el BOIB para tomar posesión de la plaza.



ANEXO 2 Comisión de Selección

La Comisión de Selección está formada por tres miembros, que tienen la condición de personal funcionario de carrera o estatutario fijo del Servicio de Salud y del mismo grupo profesional (o de un grupo superior) que el de la plaza convocada, todos con voz y voto:

- Presidenta: Antonia Carretero Mesas. Suplente: Antonia Serra García.
- Vocal: Catalina Besgas Coll. Suplente: Sonia Carrillo García.
- Secretaria: María Luisa Palma Morales. Suplente: Guillem Coll Torres.

ANEXO 3 Baremo de méritos

1. Experiencia profesional (máximo, 40 puntos)
 - 1.1. Se computa el tiempo de servicios prestados que el aspirante tenga reconocidos hasta el final del plazo para presentar solicitudes de participación en el proceso de selección, de acuerdo con el baremo siguiente:
 - a) Por cada mes de servicios prestados en instituciones sanitarias públicas de la Unión Europea como personal estatutario, funcionario o laboral en la misma categoría a la que se opta o en plazas con el mismo contenido funcional: 0,20 puntos.
 - b) Por cada mes de servicios prestados en centros públicos no sanitarios de la Unión Europea como personal funcionario o laboral en la misma categoría o en plazas con el mismo contenido funcional: 0,10 puntos.
 - c) Por cada mes de servicios prestados ocupando un puesto directivo en instituciones sanitarias públicas del Sistema Nacional de Salud (solamente se valoran los servicios prestados si se tiene el título requerido para acceder a la categoría): 0,10 puntos.
 - d) Por cada mes de servicios prestados en instituciones sanitarias públicas de la Unión Europea en una categoría distinta a la categoría a la que se opta: 0,07 puntos.
 - 1.2. Para valorar este apartado se tienen en cuenta los aspectos siguientes:
 - a) La puntuación máxima que puede obtenerse por la totalidad de los subapartados que lo integran es de 40 puntos.
 - b) El cómputo de servicios prestados se calcula aplicando la fórmula siguiente: se suman todos los días de servicios prestados en cada uno de los subapartados anteriores y el resultado se divide entre 365. El cociente resultante se multiplica por 12, se descartan los decimales del resultado obtenido y se le aplica el valor asignado al mes completo en el subapartado correspondiente.
 - c) Un mismo período de tiempo no puede ser valorado en más de uno de los subapartados que lo integran.
 - d) Tienen la consideración de instituciones sanitarias públicas los servicios centrales o periféricos de los servicios autonómicos de salud, los del Instituto Nacional de Gestión Sanitaria (INGESA), los del extinto Instituto Nacional de la Salud (INSALUD) y los de los organismos equivalentes de la Unión Europea.
2. Formación y docencia (máximo, 20 puntos)
 - 2.1. Formación continuada y docencia:
 - a) Cursos, seminarios, talleres, congresos, jornadas, reuniones científicas y otras actividades formativas que estén relacionadas directamente con el contenido de la categoría a la que se opta, de acuerdo con los criterios siguientes:
 - Deben haber sido organizadas o impartidas por alguna administración pública (de acuerdo con el artículo 2 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 conforme al artículo 2.3 la Ley 39/2015, el aspirante debe acreditar dicha condición.
 - Actividades organizadas por organizaciones sindicales o entidades sin ánimo de lucro y que se hayan impartido en virtud de convenios suscritos con las

administraciones públicas o con universidades, o bien que hayan sido acreditadas y/o subvencionadas por aquellas, lo cual ha de constar en el certificado correspondiente.

- Actividades llevadas a cabo en virtud de los acuerdos de formación continuada en las administraciones públicas y que estén organizadas por cualquiera de los promotores de formación continuada que hayan suscrito esos acuerdos.
- b)** Al efecto de lo que disponen los apartados anteriores, se considera que están relacionadas directamente con el contenido de la categoría a la que se opta las actividades relacionadas con el área de recursos humanos.
- c)** Los diplomas o los certificados se valoran de la manera siguiente:
- Cuando se acredite la asistencia o el aprovechamiento: 0,1 puntos por crédito.
 - Cuando se acredite la impartición: 0,2 puntos por cada crédito.
 - Si en el diploma o certificado figura el número de horas en lugar del de créditos, se otorga 1 crédito por cada 10 horas. Si figuran simultáneamente créditos y horas, la valoración se hace siempre por los créditos certificados. Si no se especifican horas ni créditos, no se valora esa actividad.
3. Méritos específicos relacionados con las funciones de la plaza (máximo, 35 puntos):
- 3.1. Por cada mes de servicios prestados en la Unidad de Servicios Generales de la gerencia del SAMU 061 a la que está adscrita la plaza convocada: 1 punto (máximo, 20 puntos).
- 3.2. Por cada mes de servicios prestados en la Unidad de Servicios Generales desempeñando las funciones descritas en la base 2: 0,30 puntos (máximo, 15 puntos).
4. Conocimientos orales y escritos de catalán (máximo, 5 puntos)
- 4.1. Se valoran los certificados expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública o por cualquiera de los organismos reconocidos como equivalentes, y los certificados expedidos u homologados por el organismo competente en materia de certificación de conocimientos de catalán de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares y que estén relacionados con los niveles de conocimientos que se indican a continuación, hasta una puntuación máxima de 5 puntos:
- a)** Certificado C1: 3 puntos.
 - b)** Certificado C2: 4 puntos.
 - c)** Certificado LA: 1 punto.
- 4.2. El valor del certificado de lenguaje administrativo (LA) se suma al de valor más alto que se presente (C1 o C2).