



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

SERVICIO DE SALUD DE LAS ILLES BALEARS

7293

Resolución del director gerente del Hospital Universitario Son Espases del Servicio de Salud de las Illes Balears, por la que se convoca la provisión, por el procedimiento de concurso específico de méritos, del puesto de trabajo de jefatura de grupo del Hospital Universitario Son Espases

Antecedentes

Necesidad de cubrir el puesto de Jefe de Grupo de Admisión correspondiente a la plantilla orgánica autorizada del Hospital Universitario Son Espases cuya provisión definitiva se considera necesaria con el fin de atender necesidades organizativas.

Fundamentos de derecho

1. Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud.
2. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
3. 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, norma que se mantendrá vigente, con rango reglamentario y sin carácter básico, en tanto se proceda a su modificación en cada servicio de salud, según lo que dispone la disposición transitoria sexta, punto 1.c), de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud.
4. Disposición transitoria segunda de la Ley 4/2016, de 6 de abril, de medidas de capacitación para la recuperación del uso del catalán en el ámbito de la función pública.
5. Acuerdo del Consejo de Gobierno de 22 de mayo de 2022 por el que se ratifica el Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad de 13 de mayo de 2022, por el que se regula el sistema de provisión de puestos de trabajo del personal estatutario de gestión y servicios del Servicio de Salud de las Islas Baleares (BOIB núm. 70, de 31/05/2022).

Por ello dicto la siguiente

RESOLUCIÓN

1. Aprobar la convocatoria para proveer, mediante el procedimiento de concurso específico de méritos, el puesto de trabajo de jefatura de grupo de Hospital Universitario Son Espases.
2. Aprobar las bases que rigen esta convocatoria, detalladas en el Anexo I.
3. Aprobar el baremo del concurso específico de méritos que regirá la presente convocatoria, de acuerdo con lo indicado en el Anexo III.
4. Designar a las personas integrantes de la comisión de selección, según lo indicado en el Anexo III.
5. Aprobar el modelo de solicitud para acceder al puesto de trabajo ofertado en esta convocatoria (Anexo IV).
6. Publicar esta resolución en el *Boletín Oficial de las Illes Balears* y en los portales web corporativos del Servicio de Salud de las Illes Balears y del Hospital Universitario Son Espases.

Interposición de recursos

Contra esta Resolución -que agota la vía administrativa- puede interponerse 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 fecha de publicación, de acuerdo a los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con el artículo 57 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, del Régimen Jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Alternativamente, también puede interponerse directamente un recurso contencioso-administrativo ante la jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha de 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, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere procedente interponer.

(Firmado electrónicamente: 24 de julio de 2023)

El director gerente del Hospital Universitario Son Espases
Josep Maria Pomar Reynés

ANEXO BASES

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

1.1. Denominación:

Jefe/a de grupo de Admisión correspondiente a la plantilla orgánica autorizada del IB-Salud.

1.2. Características generales:

El régimen jurídico del puesto de trabajo en cuestión es el establecido por la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los Servicios de Salud, y las disposiciones que la desarrollan. El cargo se ocupará en régimen de dedicación exclusiva.

1.3. Funciones a desempeñar:

a) Las funciones generales a desempeñar por la persona seleccionada son las propias de la función administrativa, así como todas aquellas que le sean encomendadas en el ámbito de sus competencias por los responsables de la Dirección de la Gerencia de Hospital Universitario Son Espases.

b) Las funciones específicas a desempeñar en el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria son las que se detallan a continuación:

- Establecer directrices para el correcto desarrollo de las tareas administrativas en su área de competencia (gestión de agendas y citación de la actividad ambulatoria), así como la asignación de funciones y ubicación del personal administrativo a su cargo.
- Elaborar documentos internos, procedimientos e instrucciones para el desarrollo del trabajo administrativo.
- Resolver incidencias relacionadas con el desarrollo del trabajo y de su personal administrativo.
- Gestionar y planificar los turnos de trabajo, las vacaciones, los permisos, las sustituciones, etc.
- Cumplir las normas y objetivos fijados por los responsables del Servicio de Admisión y la Dirección del Hospital.
- Conocer y hacer cumplir la legislación relacionada con la gestión de pacientes y de profesionales.
- Dar respuesta y solución a las reclamaciones realizadas al Servicio de Admisión del Área Ambulatoria y tramitadas por el Servicio de Atención al Usuario en relación con las citas dadas.
- Proponer acciones de mejora para la optimización de recursos y para mejorar la calidad del Servicio.
- Elaborar informes periódicos relacionados con la actividad de su área de competencia (gestión de agendas y citación).
- La realización de cuantas funciones le deleguen sus superiores.

2. REQUISITOS EXIGIDOS

Los requisitos deben cumplirse el último día del plazo para presentar solicitudes, en la forma determinada por esta convocatoria y deben acreditarse en el momento de formalizar la solicitud.

2.1. Requisitos generales:

- a) Los determinados en el artículo 30.5 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco, y en el artículo 56 del TREBEP.
- b) Estar en posesión de las siguientes titulaciones académicas y/o certificados oficiales siguientes o estar en condiciones de obtenerlas dentro del plazo para presentar solicitudes, según sea la categoría laboral de las personas aspirantes que se indica en el artículo 2.2.a):



- Aspirantes con plaza en la categoría de administrativo (subgrupo C1): bachiller (LOE), bachiller (LOGSE), bachillerato unificado polivalente (BUP), bachiller superior (plan de 1957), técnico/técnica, técnico/técnica especialista, o haber superado las pruebas de acceso a la universidad para mayores de veinticinco años. En el caso de las titulaciones obtenidas en el extranjero, debe acreditarse que están homologadas por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.
- Aspirantes con plaza en la categoría de auxiliar administrativo (subgrupo C2): título de graduado/graduada en educación secundaria obligatoria (LOE), graduado/graduada en educación secundaria (LOGSE), graduado/graduada escolar (Ley 14/1970), bachiller elemental (Plan 1957) o técnico auxiliar. En el caso de las titulaciones obtenidas en el extranjero, debe acreditarse que están homologadas por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

c) Según lo establecido en el apartado 1 de la disposición transitoria segunda de la Ley 4/2016, de 6 de abril, de medidas de capacitación para la recuperación del uso del catalán en el ámbito de la función pública, la acreditación de conocimientos de catalán correspondientes al nivel B2, por medio de un certificado expedido por la Escuela Balear de Administración Pública o cualquiera de los expedidos, reconocidos como equivalentes u homologados por la Dirección General de Política Lingüística que acrediten dicho nivel de conocimiento.

d) No obstante, lo dispuesto en el apartado anterior, cuando la prestación asistencial pueda resultar afectada por la carencia o por la insuficiencia de profesionales interesados, se podrá eximir del requisito de catalán legalmente exigible, en los términos establecidos por la disposición transitoria segunda de la Ley 4/2016, de 6 de abril.

2.2. Requisitos específicos:

- a) Tener la condición de personal estatutario fijo o funcionario de carrera del Servicio de Salud de las Illes Balears del grupo C de la función administrativa, en la categoría de administrativo (subgrupo C1) o en la de auxiliar administrativo (subgrupo C2).
- b) Estar en situación de servicio activo o en la situación de reserva de un puesto dependiente de la Gerencia de Hospital Universitario Son Espases.
- c) Haber prestado servicios relacionados con la gestión de agendas y citación de la actividad ambulatoria por un período mínimo de 5 años.
- d) Acreditar el uso y manejo del programa de citación y gestión de turnos durante un mínimo de 3 años.
- e) Tener reconocido el nivel 4 de carrera profesional.

3. MÉRITOS A VALORAR

3.1. El baremo de méritos que debe aplicarse para resolver el concurso es el que figura en el Anexo II, por el que se puede obtener una puntuación máxima de 100 puntos en méritos generales y méritos específicos, según se detalla en los apartados siguientes.

3.2. Méritos generales (puntuación máxima: 40 puntos):

- a) Antigüedad (puntuación máxima: 30 puntos).
- b) Estudios académicos reglados y reconocidos en el sistema educativo español, formación posgraduada y cursos de formación y perfeccionamiento (puntuación máxima: 10 puntos).

3.3. Méritos específicos relacionados con el puesto de trabajo (puntuación máxima: 60 puntos):

- a) Currículo profesional (puntuación máxima: 40 puntos).
- b) Entrevista personal (puntuación máxima: 20 puntos).

4. SOLICITUDES

4.1. Las personas interesadas en participar en esta convocatoria pública deben presentar copia auténtica electrónica de la documentación que se detalla a continuación, en el plazo de veinte (20) días hábiles a contar a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares*:

- a) Solicitud del modelo Anexo IV.
- b) Acreditación de los requisitos generales y específicos:

- DNI/NIE
- Titulación académica exigida
- Certificado nivel de catalán
- Certificado de los servicios prestados





- Título o resguardo acreditativo de los estudios académicos reglados y formación posgraduada
- Certificados de aprovechamiento de cursos de formación continuada

c) Currículo profesional.

4.2. Los méritos se acreditarán y valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes según lo indicado a continuación:

- Antigüedad, experiencia profesional y grado de carrera profesional: certificado expedido por las administraciones públicas correspondientes (no será necesario presentar el certificado de los servicios prestados en el Servicio de Salud de las Illes Balears, que será aportado de oficio por el órgano convocante).
- Estudios académicos reglados y formación posgraduada: copia auténtica del título o del resguardo acreditativo (anverso y reverso). En caso de presentar títulos de estudios cursados en el extranjero, debe acreditarse la homologación concedida por el ministerio competente en materia de educación.
- Conocimiento de catalán: certificados expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), o bien expedidos u homologados por la consejería competente en materia de política lingüística o reconocidos como equivalentes de acuerdo con la normativa autonómica vigente.
- Cursos de formación: certificados de aprovechamiento.

4.3. En los procesos de valoración se puede recabar formalmente a las personas aspirantes las aclaraciones o, si procede, la documentación adicional que se estime necesaria para comprobar los méritos alegados.

4.4. La documentación requerida puede presentarse telemáticamente, en la Oficina de Asistencia en Materia de Registro del Hospital Can Misses - ubicada en la calle Corona s/n, Edificio J, planta 0, 07800 Eivissa (Illes Balears)- o en cualquiera de los lugares referidos en el art.16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sea cual sea la opción escogida para presentar la solicitud, se recomienda enviar por e-mail el justificante de presentación al Departamento de RRHH del Hospital Universitario Son Espases a la dirección electrónica "huse.prh@ssib.es".

Las personas que participen en el proceso son personalmente responsables de la veracidad de la documentación aportada y están obligadas a presentar los documentos originales en cualquier momento a requerimiento de la Administración convocante.

5. COMISIÓN DE VALORACIÓN

5.1. Los méritos serán valorados por una Comisión de Valoración formada por un presidente, un secretario y un vocal.

Todos los miembros de la comisión, tanto titulares como suplentes, deben tener la condición de personal estatutario fijo o funcionario de carrera en una plaza, categoría, cuerpo, grupo o escala para la que se exija tener una titulación de igual o superior nivel académico que la exigida para el puesto objeto de provisión. La pertenencia a la comisión será siempre a título individual, y esta no puede ostentarse en representación o por cuenta de nadie.

5.2. Las funciones principales de la Comisión de Valoración son, entre otras, las siguientes:

- Verificar que las personas aspirantes cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria y que han presentado la solicitud dentro del plazo conferido.
- Proponer la lista de personas admitidas y excluidas en el procedimiento y estudiar, en su caso, las reclamaciones o enmiendas presentadas contra esta lista.
- Valorar los méritos alegados por las personas aspirantes.
- Proponer la lista de puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes derivada de la valoración de méritos y estudiar, en su caso, las reclamaciones o enmiendas presentadas contra esta lista.
- Elevar al órgano convocante una propuesta motivada de nombramiento en favor de la persona que haya obtenido la mayor puntuación, o una propuesta de adjudicación directa del puesto de trabajo -en el caso de que únicamente concurriera una persona aspirante que reuniera las condiciones y requisitos establecidas en la convocatoria- o una propuesta de que la convocatoria se declare desierta -cuando no concurren personas candidatas que reúnan los requisitos exigidos-.

6. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

6.1. Lista provisional de admitidos y excluidos:

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el portal corporativo del Servicio de Salud de las Illes Balears y en el del Hospital Universitario Son Espases la lista provisional de admitidos y excluidos en el procedimiento, con expresión de la causa de

exclusión para cada persona.

Los excluidos disponen de un plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente al de publicación de la lista provisional en el portal corporativo del Servicio de Salud de las Illes Balears para presentar reclamaciones —que no tendrán carácter de recurso— o para subsanar, si procede, el defecto que haya motivado la exclusión. La reclamación presentada se tiene que entender rechazada si el aspirante no figura como admitido en las listas definitivas. Los aspirantes que no subsanen en tiempo y forma los defectos en el plazo establecido serán excluidos del proceso. Por otro lado, los aspirantes que detecten errores en la consignación de sus datos personales pueden manifestarlo en este mismo plazo. Los errores de hecho se pueden subsanar en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

6.2. Lista definitiva de admitidos y excluidos:

Finalizado el plazo indicado en el punto anterior, se publicará en el portal corporativo del Servicio de Salud de las Illes Balears y en el del Hospital Universitario Son Espases la lista definitiva de admitidos y excluidos del concurso, con expresión de las causas de la exclusión.

En este mismo acto se publicará la lista provisional de méritos de las personas admitidas en el procedimiento, que serán valoradas de acuerdo con lo establecido en el baremo que se detalla en el Anexo II.

6.3. Valoración de méritos y resolución:

a) Valoración de méritos:

Una vez valorados todos los méritos alegados por los aspirantes admitidos, la Comisión de Valoración elaborará una lista con la puntuación obtenida por todos los candidatos y, a continuación, debe elevar al órgano competente una propuesta motivada de nombramiento sobre el candidato que haya recibido la mayor puntuación. Puede proponer que se declare desierta, por acuerdo motivado, cuando no concurren candidatos que reúnan los requisitos exigidos en la convocatoria.

b) Resolución provisional:

El órgano competente para resolver tiene que dictar resolución provisional del concurso, que debe indicar la puntuación obtenida por cada persona aspirante que haya sido admitida y tiene que publicarse en el portal corporativo del Servicio de Salud de las Islas Baleares y en el del Hospital Universitario Son Espases.

Contra esa resolución, las personas interesadas pueden presentar alegaciones en el plazo de siete días hábiles, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación en el portal corporativo del Servicio de Salud de las Illes Balears. Esas alegaciones serán resueltas en la resolución definitiva del concurso.

c) Resolución definitiva:

- La resolución definitiva del concurso, que se debe publicar asimismo en el portal corporativo del Servicio de Salud de las Illes Balears, en el del Hospital Universitario Son Espases y en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares*, nombrará al aspirante designado para ocupar el puesto convocado o, en su caso, lo declarará desierto.
- La persona designada debe tomar posesión del puesto adjudicado dentro del plazo máximo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación en el BOIB de la resolución indicada en el punto anterior. En aquellos casos en que el adjudicatario lo solicite, y siempre que se justifique debidamente, el órgano convocante puede conceder una prórroga del plazo citado.
- Si, por cualquier motivo, la persona designada no toma posesión del puesto adjudicado, el órgano competente para resolver podrá, en su caso, designar al candidato que tras la valoración de méritos le siguiera por orden de puntuación.
- La persona nombrada no podrá participar en los concursos de provisión de puestos durante un plazo mínimo de dos años, a contar desde el día en que tome posesión del puesto.

La previsión del punto anterior no es de aplicación en los supuestos de remoción o supresión del puesto de trabajo, de redistribución de efectivos u otros supuestos de movilidad forzosa.

7. EFECTOS

7.1. La persona designada obtiene un nombramiento para ocupar el cargo convocado y su situación es la siguiente:

- a) Si resulta nombrado para el cargo un estatutario fijo o funcionario de carrera del Servicio de Salud de las Islas Baleares que tenga la plaza fija en el mismo centro, sigue ocupando la plaza como personal fijo o funcionario de carrera de su categoría en el propio centro.
- b) Si resulta nombrado para el cargo un estatutario fijo o funcionario de carrera del Servicio de Salud de las Islas Baleares que tenga la plaza fija en otro centro, pasa a ocupar directamente el cargo en el centro de destino y queda en la situación de reserva respecto a su plaza fija.





Lo dispuesto en este artículo resultará de aplicación en los supuestos de que, conforme a lo establecido en este Acuerdo, resulte nombrado para ocupar el puesto personal con nombramiento temporal de carácter interino.

7.2. La persona que resulte nombrada debe superar la evaluación del desempeño profesional y del cumplimiento de los objetivos del puesto en el que desarrolle su actividad.

La continuidad en el puesto de trabajo queda vinculada a superar la evaluación del desempeño en los términos y condiciones previstos en el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 22 de mayo de 2022 por el que se ratifica el Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad de 13 de mayo de 2022, por el que se regula el sistema de provisión de puestos de trabajo del personal estatutario de gestión y servicios del Servicio de Salud de las Islas Baleares.

7.3. Los efectos económicos y administrativos del nombramiento solo se producirán una vez se haya efectuado la toma de posesión del puesto de destino.

8. CESE

8.1. Son causas de cese en el puesto de trabajo obtenido según lo previsto en el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 22 de mayo de 2022 por el que se ratifica el Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad de 13 de mayo de 2022, las siguientes:

- a) La renuncia del interesado, aceptada por el órgano que efectuó el nombramiento.
- b) La remoción derivada de la no superación de dos evaluaciones consecutivas, de conformidad con lo previsto en Acuerdo del Consejo de Gobierno de 22 de mayo de 2022, que evidencie la falta de capacidad para el desempeño del puesto.
- c) La supresión del puesto por circunstancias organizativas o asistenciales sobrevenidas.
- d) La sanción disciplinaria firme impuesta de acuerdo con la legislación básica aplicable por la comisión de una infracción grave o muy grave o, en su caso, la imposición de una sanción de suspensión provisional de funciones por un plazo superior a 6 meses.
- e) El acceso a una situación distinta a la de servicio activo que no conlleve reserva de plaza.
- f) El cese por el transcurso de un año en el supuesto de cobertura del puesto por personal con nombramiento temporal de carácter interino.
- g) El cese por la extinción de la relación temporal por las causas previstas en la normativa en el supuesto de cobertura del puesto por personal con nombramiento temporal de carácter interino.

8.2. Los supuestos de renuncia o cese en el cargo previstos en esta cláusula, y desde la fecha en que esos supuestos sean efectivos, suponen la reincorporación del interesado al desempeño de las funciones correspondientes a la plaza básica de su categoría o cuerpo en el centro o institución de procedencia.

8.3. Sin perjuicio de lo establecido en el punto anterior, quienes hayan sido nombrados para ocupar un puesto de trabajo conforme a cualquiera de los sistemas de provisión regulados en el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 22 de mayo de 2022 y que, con posterioridad, accedan a la situación de servicios especiales, no pueden sufrir un menoscabo en su carrera administrativa.

A estos efectos, en el momento en que reingresen al servicio activo, tendrán derecho a mantener las condiciones y retribuciones correspondientes al puesto de trabajo que estaban ocupando en el momento en que pasaron a la situación de servicios especiales.

ANEXO II BAREMO

Puntuación TOTAL máxima: 100 puntos

A) Méritos generales (puntuación máxima: 40 puntos):

1. ANTIGÜEDAD (puntuación máxima: 30 puntos):

1.1. Se computa el tiempo de servicios prestados en el Sistema Nacional de Salud o en otras administraciones públicas españolas o de la Unión Europea que las personas aspirantes tengan reconocidos de acuerdo con el baremo siguiente:

- a) En una categoría de gestión y servicios del subgrupo C1: 0,20/mes.
- b) En una categoría de gestión y servicios del subgrupo C2: 0,18/mes.

1.2. Se computará por meses de servicio en el Sistema Nacional de Salud o en otras administraciones públicas y no podrán computarse los servicios prestados simultáneamente con otros alegados.



Un mismo período de tiempo no puede ser valorado por más de uno de los subapartados del punto anterior. En este caso, solo se valorará el de mayor puntuación que se acredite.

Se valoran como servicios prestados todos los períodos de tiempo en servicio activo o en reserva de plaza.

1.3. La experiencia profesional como cargo directivo en instituciones sanitarias públicas del Sistema Nacional de Salud se valorará del mismo modo que los servicios prestados en la misma categoría que la del puesto de trabajo ofertado, siempre que se cumplan los requisitos exigidos para participar en el procedimiento de provisión durante el tiempo en que haya ocupado el cargo directivo.

2. FORMACIÓN (puntuación máxima: 10 puntos):

2.1. Se valorarán LOS CURSOS DE FORMACIÓN CONTINUADA, de acuerdo con el baremo siguiente:

- Por cada 10 horas: 0,1 puntos.
- Por cada crédito LRU (10 horas): 0,1 puntos.
- Por cada crédito ECTS (25 horas): 0,25 puntos.

2.2. Los criterios para valorar los cursos de formación del apartado 3.1 anterior son los que siguen:

a) Solo se valoran los cursos de formación certificados con aprovechamiento realizados (inicio y fin) dentro de los 10 años anteriores a la convocatoria.

b) Los cursos de formación deben ser impartidos o promovidos por alguna de las siguientes entidades:

- Cualquier administración pública de base territorial o por alguna entidad del sector público institucional (de acuerdo con la definición dada por el artículo 2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre).
- Cualquier universidad y escuela de administración pública.
- Los cursos impartidos en el marco de los acuerdos de formación continua y para el empleo de las administraciones públicas y por las organizaciones sindicales, cuando sean promotores de estos acuerdos.

c) Solo se valoran los cursos de formación continuada que estén relacionados directamente con las funciones propias del puesto convocado y en todo caso las relacionadas con las áreas temáticas siguientes:

- Procedimiento administrativo en el Servicio de Admisión.
- Conocimiento en materia de Gestión de Personal.
- Conocimiento de las siguientes aplicaciones informáticas: Millenium, AIDA y Civitas.
- Cualquier otra que la Comisión de Selección, justificadamente, considere relacionada con las funciones del puesto a cubrir.

d) Se considera que están relacionados directamente con el contenido del puesto al cual se opta las actividades relacionadas con las áreas temáticas siguientes: gestión, prevención de riesgos laborales, informática a nivel de usuario, atención al público y gestión de conflictos; así como cualquier otra área que según la Comisión de Selección esté relacionada con las funciones del puesto.

e) En el supuesto que figuren simultáneamente créditos y horas, la valoración se hará siempre por los créditos certificados. En el supuesto que no figure el tipo de créditos, la valoración se hará siempre por los créditos LRU. En el caso que no se especifiquen horas ni créditos, no se valorará el curso de formación.

B) Méritos específicos relacionados con el puesto de trabajo (puntuación máxima: 60 puntos):

1. CURRÍCULO PROFESIONAL (puntuación máxima: 40 puntos):

- Servicios Prestados por encima de 5 años relacionados con la gestión de agendas y citación de la actividad ambulatoria especializada:
 - Por cada mes completo de servicios prestados por encima de 5 años: 0.20 puntos
- La valoración de estos servicios prestados, relacionados con el puesto, es independiente de que se hayan computado también, a efectos de antigüedad, en los méritos generales.

2. ENTREVISTA PERSONAL (puntuación máxima: 20 puntos): La entrevista personal consta de dos apartados:

- a) Primer apartado: Nivel competencial (puntuación máxima: 10 puntos).
- b) Segundo apartado: Actitud (puntuación máxima: 10 puntos).





ANEXO III COMISIÓN DE SELECCIÓN

La Comisión de Selección estará integrada por las personas que se relacionan a continuación. Si se produce alguna vacante, la directora gerente del Hospital Universitario Son Espases nombrará a otra persona en sustitución de las titulares:

Presidente/a:

- Titular: Andrea Izquierdo Ortega, Coordinadora Admisión.
- Suplente: Personal estatutario fijo de la misma categoría o superior en quién se delegue.

Vocal:

- Titular: Luisa Nogues Sánchez, Jefa Sección Servicio de Personal.
- Suplente: Personal estatutario fijo de la misma categoría o superior en quién se delegue.

Secretario/a:

- Titular: Marta Pérez Amengual, Administrativa del Servicio de Personal.
- Suplente: Personal estatutario fijo de la misma categoría o superior en quién se delegue.





ANEXO IV SOLICITUD

Proceso selectivo del puesto de JEFATURA DE GRUPO de gestión de Admisión del Hospital Universitario Son Espases, convocado por la Resolución del director gerente del Hospital Universitario Son Espases del día ____ de _____ de _____ (BOIB núm _____, de fecha _____)

Datos de la persona aspirante:

DNI / NIE:

APELLIDOS Y NOMBRE:

Datos a efecto de notificaciones:

DOMICILIO:

MUNICIPIO:

CÓDIGO POSTAL:

TELÉFONO:

DIRECCIÓN ELECTRÓNICA:

EXPONE:

Que reúne todos los requisitos que se exigen para participar en la convocatoria.

SOLICITA:

Que sea admitido/a en la convocatoria, por lo que adjunta a esta solicitud la documentación exigida.

En Palma, a ____ de ____ de 2023

Firma

GERENCIA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO SON ESPASES

