



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

SERVICIO DE SALUD DE LAS ILLES BALEARS

7531

Resolución de la directora gerente del Hospital Universitario Son Espases, del Servicio de Salud de las Illes Balears, por la que se aprueba la convocatoria para proveer, por el procedimiento de libre designación, un puesto de jefe/a del Servicio de Asesoría Jurídica

Hechos

Es necesario cubrir el puesto de trabajo de jefe/a del Servicio de Asesoría Jurídica correspondiente a la plantilla orgánica autorizada del Hospital Universitario Son Espases, del Servicio de Salud de las Illes Balears.

Fundamentos de derecho

1. Los artículos 29 y 30 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud (BOE núm. 301/2003, de 17 de diciembre).
2. 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 (BOE núm. 8/1999, de 9 de enero).
3. La disposición transitoria segunda de 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 (BOIB núm. 46/2016, de 12 de abril).
4. 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 Illes Balears, ratificado por el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 22 de mayo de 2022 (BOIB núm. 70/2022, de 31 de mayo).

En consecuencia, dicto la siguiente

Resolución

1. Aprobar la convocatoria para proveer, por el procedimiento de libre designación, el puesto de trabajo de jefe/a del Servicio de Asesoría Jurídica correspondiente a la plantilla orgánica autorizada del Hospital Universitario Son Espases, del Servicio de Salud de las Illes Balears.
2. Aprobar las bases que rigen esta convocatoria, que figuran en el anexo 1.
3. Designar a los miembros de la Comisión de Valoración, que figuran en el anexo 2.
4. Publicar un modelo de solicitud para acceder al puesto de trabajo ofertado en esta convocatoria, que figura en el anexo 3.
5. Publicar esta Resolución en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*, y en el web del Servicio de Salud de las Illes Balears (www.ibsalut.es).

Interposición de recursos

Contra esta Resolución, que pone fin a 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 fecha de su publicación, de conformidad 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 Jurídica de la Administración de las Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

También puede interponerse directamente un recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de las Illes Balears en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación, de conformidad con los artículos 8 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.

Palma, (firmado electrónicamente: 23 de julio de 2024)

La directora gerente del Hospital Universitario Son Espases
Cristina Granados Ulecia



**ANEXO 1**
Bases de la convocatoria**Primera****Puesto de trabajo por proveer**

Jefe/a del Servicio de Asesoría Jurídica correspondiente a la plantilla orgánica autorizada del Hospital Universitario Son Espases, del Servicio de Salud de las Illes Balears.

Segunda**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.

Tercera**Requisitos de los aspirantes***Requisitos generales*

- a) Tener la nacionalidad española o la de un estado miembro de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo, u ostentar el derecho a la libre circulación de trabajadores conforme al Tratado de la Unión Europea o a otros tratados ratificados por España, o tener reconocido tal derecho por norma legal.
- b) Ostentar un nombramiento de personal estatutario fijo de gestión y servicios o ser personal funcionario de carrera de los subgrupos A1, A2 que en la fecha de publicación de esta convocatoria esté en la situación de servicio activo o en la situación de reserva de plaza y preste servicio en una institución sanitaria del Sistema Nacional de Salud. Puede participar en la convocatoria el personal estatutario temporal que cumpla el resto de los requisitos que esta prevé, aunque su posible selección se circunscribirá a la ausencia de personal fijo.
- c) Acreditar el certificado de conocimientos de catalán del nivel B2, de acuerdo con 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.
- d) Tener la capacidad funcional necesaria para desempeñar las funciones que se deriven del nombramiento.
- e) Tener cumplidos dieciséis años y no sobrepasar la edad de jubilación forzosa.
- f) No haber sido separado, mediante un expediente disciplinario, de cualquier servicio de salud o Administración pública en los seis años anteriores a la convocatoria, ni hallarse inhabilitado con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas ni, en su caso, para la profesión correspondiente.
- g) En el caso de las personas de otros estados mencionadas en el párrafo a, no encontrarse inhabilitado, por sanción o pena, para el ejercicio profesional o para el acceso a funciones o servicios públicos en su Estado, ni haber sido separado, por sanción disciplinaria, de ninguna de sus administraciones o servicios públicos en los seis años anteriores a la convocatoria.

Requisitos específicos

Estar en posesión de la titulación que le habilite para el ejercicio profesional (licenciatura o grado en derecho) o en condiciones de obtenerla durante el plazo de presentación de solicitudes.

Acreditación de los requisitos

- a) Los requisitos deben cumplirse el último día del plazo para presentar solicitudes en la forma que la convocatoria determine y deben presentarse en el momento de formalizar la solicitud.
- b) En relación con los requisitos generales de esta convocatoria, no es necesaria la acreditación documental para el personal del Servicio de Salud de las Illes Balears, a excepción del nivel de conocimientos de catalán, pues la Unidad de Planificación de Recursos Humanos hará las comprobaciones necesarias de oficio, salvo que la persona aspirante se oponga manifiestamente en la solicitud.
- c) Los aspirantes que no trabajen en el Servicio de Salud de las Illes Balears deberán aportar la documentación acreditativa (original o una copia auténtica) de todos los requisitos en los términos establecidos.

Cuarta**Características del puesto de trabajo y funciones por desempeñar**

La persona que obtenga el puesto de trabajo dependerá de la Gerencia y orgánicamente de la Dirección de Gestión, y desempeñará las funciones y cumplirá los objetivos propios de jefe/a del Servicio de Asesoría Jurídica de la plantilla orgánica autorizada del Hospital Universitario Son Espases, del Servicio de Salud de las Illes Balears.



Funciones

- Gestionar los recursos humanos en dependencia jerárquica directa.
- Participar y asesorar en la iniciación, la licitación y la ejecución de los expedientes de contratación correspondientes.
- Atender las consultas jurídicas y realizar su seguimiento.
- Asesorar a la Gerencia y a cualquier otra unidad administrativa o asistencial en materia de contratación.
- Asesorar a la Gerencia y a cualquier otra unidad administrativa o asistencial en materia jurídica.
- Representar a la Gerencia y a la Dirección de Gestión ante los órganos de la Administración en aquellas materias que le competan, especialmente juzgados, ministerio fiscal, cuerpos y fuerzas de seguridad del Estado y cuerpos y fuerzas de seguridad de ámbito local.
- Gestionar los procesos disciplinarios y realizar su seguimiento.
- Instruir los expedientes disciplinarios que se le encomienden.
- Elaborar y redactar informes jurídicos.
- Colaborar con el servicio competente en materia de responsabilidad patrimonial del Servicio de Salud.
- Asistir y participar en las comisiones, reuniones o grupos de trabajo relacionados con su propia materia competencial y de los que haya sido designado/a miembro.
- Preparar propuestas de resolución de expedientes, de reclamaciones y de recursos administrativos cuya resolución corresponda a la persona titular de la Gerencia.
- Asesorar y controlar la ejecución de las resoluciones judiciales firmes en el ámbito de la Gerencia.
- Participar en la instauración progresiva de la administración electrónica.
- Tramitar y preparar los convenios firmados por la Gerencia, y realizar su seguimiento.
- Tramitar los procedimientos de cesión o donación al Hospital Universitario Son Espases.
- Otras funciones que le encomiende el órgano unipersonal de Dirección de la Gerencia.

Objetivos del puesto de trabajo

- Establecer vías de comunicación continuada y *feedback* con la Gerencia.
- Comunicarse con los demás servicios del Hospital Universitario Son Espases como punto de referencia de asesoramiento jurídico.
- Comunicarse con los servicios corporativos; en especial, con el Departamento Jurídico, con plena participación y colaboración.
- Mantener el trabajo en equipo, con la información y la cooperación como bases.
- Mantener al día la actualización normativa autonómica y estatal, así como de la jurisprudencia.
- Asesorar y participar en las situaciones que puedan precisar apoyo legal en el día a día hospitalario.

Quinta

Presentación de solicitudes

1. Para participar en la convocatoria deberá presentarse una solicitud siguiendo el modelo que figura en el anexo 3 en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a su publicación en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.
2. Junto con la solicitud deberán presentarse los documentos acreditativos de los requisitos generales cuando los participantes no trabajen en el Servicio de Salud de las Illes Balears, y de los requisitos específicos, currículum, méritos curriculares y competencias a valorar contemplados en la sexta base, así como el proyecto de gestión y organización. La documentación que se especifique deberá





ser original o copia auténtica.

3. La solicitud y el resto de la documentación pueden presentarse en el registro del Hospital Universitario Son Espases o por cualquiera de las vías que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
4. La solicitud, junto con la documentación, deberá dirigirse a la Gerencia (Departamento de Recursos Humanos) del Hospital Universitario Son Espases (código DIR 3: A004003754).
5. Una vez vencido el plazo para presentar las solicitudes, se publicarán en el web del Servicio de Salud (www.ipsalut.es) las listas provisionales de admitidos y excluidos, especificando la causa de su exclusión.
6. Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de las listas provisionales para presentar reclamaciones (que no tendrán carácter de recurso) o para subsanar, si procede, el defecto que haya motivado la exclusión, o corregir errores detectados en la consignación de los datos personales.
7. Posteriormente se publicarán en el mismo web las listas definitivas de candidatos admitidos y excluidos.
8. 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.

Sexta

Sistema de provisión

1. Previamente a la valoración a cargo de la Comisión de Valoración, la Unidad de Planificación de Recursos Humanos revisará cada solicitud para comprobar si la persona aspirante cumple los requisitos y las especificaciones para concurrir en el proceso selectivo.
2. El procedimiento para proveer este puesto de trabajo es el de libre designación.
3. Además de los requisitos exigidos, para la evaluación curricular y de las competencias profesionales los candidatos deberán presentar:

a) Currículo profesional

Se valorará de acuerdo con la naturaleza del puesto convocado, bien teniendo en cuenta la experiencia adquirida en puestos de trabajo similares, bien la similitud entre el contenido técnico y la especialización de los puestos que ya se han ocupado con el ofertado.

b) Experiencia profesional

Se valorará la experiencia profesional en alguna de las categorías, cuerpos o escalas necesarios para ocupar el puesto convocado, haciendo constar las áreas o servicios donde haya desarrollado las funciones. Dicha experiencia se acreditará con certificados de servicios prestados.

La experiencia profesional adquirida 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 aquella del puesto al que se opta, siempre que se cumplan los requisitos exigidos para participar en el procedimiento de provisión durante el tiempo en el que se ha ocupado el puesto directivo.

c) Grado de carrera profesional

Se acreditará mediante un certificado expedido por la administración pública correspondiente y, en los casos en los que resulte obligatorio, el resultado de la última evaluación 360º en el puesto de origen.

d) Estudios académicos reglados y formación de posgrado

Dichos estudios deberán estar relacionados con las funciones del puesto de trabajo. Se acreditarán presentando una copia auténtica del título por el anverso y el reverso. Si se trata de títulos extranjeros, deberán estar debidamente homologados.

e) Conocimientos de catalán de un nivel superior al requerido

Se acreditarán con un certificado expedido por la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP) o bien expedido u homologado por la Dirección General de Política Lingüística o reconocido como equivalente por la normativa autonómica vigente.

f) Cursos de formación

Formación relacionada con el puesto de trabajo y que verse sobre materias jurídicas, de gestión de personal, de contratación administrativa, de derecho sanitario y de gestión económica expedida por la Administración central, autonómica o local, organizaciones sindicales, patronales, colegios profesionales, universidades públicas y privadas y Cruz Roja.

g) Proyecto de gestión y organización

Deberá estar relacionado con el ámbito de actuación del puesto que se convoca. Este proyecto deberá ajustarse al entorno y a los recursos humanos y materiales que haya en la unidad administrativa en la que se encuadra el puesto citado. Dicho proyecto se tiene que elaborar en base a los objetivos básicos del puesto de trabajo que aparecen detallados en la convocatoria. Podrá requerirse su exposición y defensa en sesión pública.





4. En el proceso de valoración curricular puede exigirse formalmente al candidato que aclare ciertos documentos que haya adjuntado o que aporte la documentación adicional que se estime necesaria para comprobar los méritos alegados.

5. La documentación será valorada por la Comisión de Valoración, cuyos miembros figuran en el anexo 2.

6. Los miembros de la Comisión, todos con voz y voto, tienen la condición de personal estatutario fijo o funcionario de carrera en una plaza, una categoría, un cuerpo, un grupo o una escala para los que se exige tener una titulación de un nivel académico igual o superior que la exigida para el puesto de trabajo ofertado. El hecho de pertenecer a la Comisión es siempre a título individual, de modo que no se puede formar parte de esta en representación de otra persona

Séptima

Resolución de la convocatoria y efectos

1. De acuerdo con el punto 11.4 del Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad de 13 de mayo de 2022, la Comisión de Valoración deberá elevar al órgano competente una relación nominal de los aspirantes que reúnan los requisitos y superen las especificaciones exigidas en la convocatoria.

Podrá proponerse que se declare desierta, por acuerdo motivado, cuando no concurran candidatos que reúnan los requisitos exigidos en la convocatoria o no concurran candidatos idóneos para el desempeño del cargo convocado.

2. El órgano competente, oída la Comisión, deberá nombrar a la persona que considere más adecuada para el cargo o, mediante resolución motivada, declarar desierta la convocatoria por no concurrir candidatos idóneos para desempeñar el cargo convocado.

3 Las personas titulares de los cargos provistos por este procedimiento podrán ser removidas discrecionalmente, mediante una resolución motivada, por el órgano que las haya nombrado o por el que le sustituya en el ejercicio de sus competencias.

4. La resolución de la convocatoria, así como la designación del candidato designado para ocupar el puesto de trabajo (o bien la declaración de que la convocatoria ha quedado desierta, en su caso) se hará pública en el mismo web y también en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

5. El candidato designado deberá tomar posesión del puesto de trabajo dentro del plazo máximo de un mes a partir del día siguiente a la publicación de la resolución a la que se refiere el punto anterior. No obstante, el órgano convocante puede prorrogar dicho plazo si el candidato designado lo solicita y lo justifica debidamente.

6. El candidato designado obtendrá un nombramiento para ocupar el puesto de trabajo convocado y su situación será la siguiente:

- a) Si tiene la condición de estatutario fijo del Servicio de Salud de las Illes Balears con plaza en el mismo centro, ocupará el puesto de trabajo como personal estatutario fijo de su categoría en el mismo centro.
- b) Si tiene la condición de estatutario fijo del Servicio de Salud de las Illes Balears con plaza en otro centro, pasará a ocupar directamente el puesto de trabajo en el centro de destino y quedará en la situación de reserva respecto a su plaza estatutaria fija.
- c) Si tiene la condición de estatutario fijo de otro servicio de salud, pasará a ocupar directamente el puesto de trabajo en el centro de destino y quedará en la situación administrativa que le corresponda según la legislación aplicable.
- d) Si tiene la condición de funcionario de carrera con plaza fija en otra administración pública, pasará a ocupar directamente el puesto de trabajo en el centro de destino y quedará en la situación administrativa que le corresponda según la legislación aplicable.

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

8. El trabajador nombrado no podrá participar en los concursos de provisión de puestos de trabajo durante un plazo mínimo de dos años a contar desde el día en que haya tomado posesión del puesto. Esta previsión no es aplicable en los supuestos de remoción o supresión del puesto de trabajo, de redistribución de efectivos u otros supuestos de movilidad forzosa.

9. En los supuestos de renuncia, de cese en el puesto de trabajo provisto por medio del sistema de libre designación o de cese por no haber superado las evaluaciones que correspondan a ese puesto, el trabajador dejará de ocupar el puesto obtenido y pasará a ocupar la plaza básica de su categoría desde la fecha en que el supuesto sea efectivo.

Octava Cese

1. Serán causa de cese en el puesto de trabajo obtenido las que contempla el punto 16 del Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad de 13 de mayo de 2022.



2. Asimismo, en caso de renuncia o cese, será aplicable lo que establece ese mismo punto del Acuerdo y la normativa que sea de aplicación.

Novena

Evaluación del desempeño

1. El trabajador nombrado deberá superar la evaluación del desempeño profesional y del cumplimiento de los objetivos del puesto de trabajo obtenido. Por lo tanto, la continuidad en ese puesto de trabajo queda vinculada a superar dicha evaluación.
2. La primera evaluación se hará al cumplir el primer año desde la fecha en la que haya tomado posesión del puesto de trabajo, y a tal efecto se aplicará el procedimiento de evaluación establecido en el punto 15 del Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad de 13 de mayo de 2022.
- 3.

ANEXO 2

Comisión de Valoración

Titulares

Presidente:	Montserrat Martín Barricarte
Vocal:	Julia Díaz Montolio
Secretaria:	Luisa Nogués Sánchez

Suplentes

Presidenta:	Elena María Villaverde Bellido
Vocal:	Bartomeu Ramon Nicolau
Secretaria:	Francisca Cortina Martínez





ANEXO 3

Modelo de solicitud

Destino	Dirección de la Gerencia del Hospital Universitario Son Espases
Código DIR 3	A004003754

Datos personales del solicitante	
Núm. doc. identidad	Nombre
Apellido 1	Apellido 2
Dirección postal	
Código postal	Localidad
Provincia	Estado
Dirección electrónica	Teléfono

Datos profesionales del solicitante	
Especialidad	
Categoría	
Centro donde presta servicios	

Datos de la convocatoria	
Puesto de trabajo	
Gerencia	
Núm. del BOIB	Fecha del BOIB

SOLICITO

Ser admitido/a como candidato/a en la convocatoria a la que se refiere esta solicitud.

_____, a _____ de _____ de 2024

[Rúbrica]

Documentación que se adjunta a la solicitud

1	
2	
3	
4	
5	
6	



7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	

