



## **Sección II. Autoridades y personal**

### **Subsección segunda. Oposiciones y concursos**

#### **ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA**

#### **SERVICIO DE SALUD DE LAS ILLES BALEARS**

**4009**

*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 coordinador/a de admisión de la plantilla orgánica autorizada de la Gerencia del Hospital Universitario Son Espases del Servicio de Salud de las Illes Balears*

#### **Hechos**

Es necesario cubrir el puesto de trabajo de Coordinador/a de Admisión correspondiente a la plantilla orgánica autorizada de la Gerencia 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, de 17 de diciembre de 2003).
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, de 9 de enero de 1999).
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, de 12 de abril de 2016).
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 Islas Baleares, ratificado por el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 22 de mayo de 2022 (BOIB núm. 70, de 31 de mayo de 2022).

Por ello dicto la siguiente

#### **Resolución**

1. Aprobar la convocatoria para proveer, por el sistema de libre designación, el puesto de trabajo de Coordinador/a de Admisión correspondiente a la plantilla orgánica autorizada de la Gerencia 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 Selección, que figuran en el anexo 2.
4. Publicar el modelo de solicitud y el modelo de proyecto de gestión y organización para acceder al puesto de trabajo ofertado en esta convocatoria, accesible en el portal web [www.ibsalut.es](http://www.ibsalut.es), siguiendo la ruta Profesionales > Trabaja con nosotros > Jefaturas del personal estatutario > Jefaturas de gestión y servicios.
5. Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, y en el web del Servicio de Salud de las Islas Baleares ([www.ibsalut.es](http://www.ibsalut.es)).

#### **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 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, en relación con 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 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.

Fecha en la firma electrónica (8 de abril de 2025)

**La directora gerente de Hospital Universitario Son Espases**

Cristina Granados Ulecia

P.D. Consejera de Salud

(BOIB núm. 112, de 12 de agosto de 2023)

**ANEXO 1**

**Bases de la convocatoria**

**1. Puesto de trabajo ofertado**

Coordinador/a de Admisión correspondiente a la plantilla orgánica autorizada de la Gerencia de Hospital Universitario Son Espases del Servicio de Salud de las Illes Balears

**2. Características generales**

El régimen jurídico del puesto de trabajo en cuestión es el que establece 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.

**3. Requisitos de los aspirantes**

**3.1. Requisitos generales:**

- a) 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 conformidad con el Tratado de la Unión Europea u otros tratados ratificados por España, o bien tener reconocido este derecho por medio de una norma legal.
- b) Ostentar un nombramiento como personal estatutario fijo que, en la fecha de publicación de esta convocatoria, esté en la situación de servicio activo o en la situación de reserva de puesto y preste servicio en instituciones sanitarias del Sistema Nacional de Salud.
- c) También pueden participar el personal funcionario de carrera que, en la fecha de la publicación de esta convocatoria, esté en la situación de servicio activo o en la situación de reserva de puesto de trabajo y preste servicio en cualquier administración pública.
- d) Asimismo, pueden optar el personal estatutario temporal que cumpla el resto de los requisitos que prevé la convocatoria, pero su posible selección circunscribirá a la ausencia de personal fijo.
- e) Acreditar los conocimientos de nivel de catalán 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 y la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- f) Tener una titulación oficial que habilite para el ejercicio profesional del puesto de trabajo ofertado (o estar en condiciones de obtenerla dentro del plazo para presentar solicitudes).
- g) Tener la capacidad funcional necesaria para desempeñar las funciones que se deriven del nombramiento.
- h) Tener cumplidos dieciséis años y no sobrepasar la edad de jubilación forzosa.
- i) No haber sido separado del servicio, por medio de un expediente disciplinario, de cualquier servicio de salud o administración pública en los seis años anteriores a la convocatoria, ni estar inhabilitado con carácter firme para ejercer funciones públicas ni, en su caso, la profesión correspondiente.

En los casos de personas de otros estados mencionadas en el párrafo a), no estar inhabilitado por una sanción o una pena, para el ejercicio profesional o para acceder a funciones o servicios públicos en su estado, ni haber sido separado por medio de una sanción disciplinaria de ninguna de sus administraciones o servicios públicos en los seis años anteriores a la convocatoria.

**3.2. Requisitos específicos**

- a) Ser personal estatutario fijo de gestión y servicios de los subgrupos A1 o A2 que en la fecha de la publicación de la convocatoria esté en servicio activo o en otra situación administrativa que genere reserva de plaza y preste servicio en una institución sanitaria del Sistema Nacional de Salud.
- b) Ser personal estatutario sanitario fijo de los subgrupos A1 o A2 que en la fecha de la publicación de la convocatoria esté en servicio activo o en otra situación administrativa que genere reserva de plaza y preste servicio en una institución sanitaria del Sistema





Nacional de Salud.

c) Estar adscrito a la plantilla orgánica de la gerencia del Hospital Son Espases

d) Acreditar experiencia profesional en un cargo con las funciones descritas en el punto 4 de estas bases.

### 3.3. 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 Islas Baleares —a excepción del nivel de conocimientos de catalán—, pues el órgano competente hará las comprobaciones necesarias de oficio, salvo que el aspirante se oponga manifiestamente en la solicitud.

c) Los aspirantes que no trabajen en el Servicio de Salud de las Islas Baleares han de aportar la documentación acreditativa —original o una copia auténtica— de todos los requisitos en los términos establecidos.

### 4. Características del puesto de trabajo y funciones por desempeñar

La persona que obtenga el puesto de trabajo dependerá de la Gerencia del Hospital Universitario Son Espases y desempeñará las funciones y cumplirá los objetivos propios de Coordinador/a de Admisión de la plantilla orgánica autorizada de la Gerencia del Hospital Universitario Son Espases del Servicio de Salud.

#### Funciones:

##### 1. Organización y Gestión Operativa

- **Acceso a los Usuarios:** Organizar y gestionar el acceso de los usuarios a las prestaciones de asistencia especializada en el ámbito correspondiente.
- **Coordinación de Servicios:** Coordinar los servicios de admisión y documentación clínica con otros servicios hospitalarios para asegurar una atención integral y eficiente.
- **Gestión de Citas:** Supervisar la gestión de citas y la programación de consultas, pruebas diagnósticas y tratamientos, así como su reprogramación. Mantenimiento de las agendas.
- **Gestión de Hospitalización:** Gestionar la demanda de hospitalización, incluyendo la solicitud de ingreso, programación de ingresos, control y autorización de traslados y altas, y la gestión de camas.
- **Gestión de Urgencias:** Registrar y gestionar la demanda de atención asistencial en el servicio de urgencias hospitalarias.
- **Gestión de Asistencia Ambulatoria:** Gestionar la demanda de asistencia especializada en régimen ambulatorio, incluyendo consultas externas, exploraciones y unidades especiales (hospital de día, cirugía ambulatoria, etc.).
- **Acceso a la información clínica:** Gestionar el acceso a la información clínica tanto por parte de pacientes como profesionales, así como su derecho a modificación o eliminación.
- **Lista de Espera:** Gestionar y hacer seguimiento de los pacientes en la lista de espera, proporcionando información a los pacientes sobre su situación. Además del seguimiento de demora y depuración de citas.
- **Demanda quirúrgica:** supervisión del registro, mantenimiento y comunicación de pacientes en espera de intervención, coordinación de la programación quirúrgica y registro de las intervenciones.
- **Gestión periférica:** Organizar los servicios de Admisión de los hospitales periféricos (Hospital General y Hospital Verge de la Salut).
- **Supervisión de Tarjeta sanitaria:** gestión y control del registro en CIVITAS y registro poblacional.

##### 2. Evaluación y Mejora Continua

- **Indicadores de Rendimiento:** Desarrollar y utilizar indicadores de rendimiento para evaluar la eficiencia y calidad de los servicios prestados. Conseguir los objetivos de Admisión, gestionando todos los recursos a su disposición.
- **Control de Calidad:** Implementar y supervisar programas de control de calidad para garantizar el cumplimiento de los estándares establecidos.

##### 3. Gestión de Información

- **Sistemas de Información:** Asegurar la correcta gestión de los sistemas de información clínica, garantizando la fiabilidad y homogeneidad de los datos.
- **Confidencialidad:** Velar por la confidencialidad y seguridad de la información clínica de los pacientes.
- **Recogida de Datos:** Coordinar con los diferentes servicios y unidades del hospital para la recogida de los datos necesarios para una mejor planificación y gestión del centro, elaborando los informes necesarios.
- **Facturación:** Colaborar con el área de gestión del hospital en la recogida de datos para la facturación.





- **Información:** Proporcionar de forma periódica y cuando sea necesario informes para la Dirección sobre la actividad asistencial del hospital.

#### 4. Formación y Desarrollo

- **Capacitación del Personal:** Organizar y supervisar programas de formación y desarrollo para el personal del servicio de admisión y documentación clínica, así como la formación para otros profesionales sobre temas del ámbito de Admisión. También se realiza formación de estudiantes colaborando con distintas entidades.
- **Actualización Profesional:** Fomentar la actualización continua de conocimientos y habilidades del equipo.

#### 5. Relaciones Institucionales

- **Colaboración Interdepartamental:** Facilitar la colaboración y comunicación entre diferentes departamentos y servicios del hospital.
- **Representación:** Representar al servicio de admisión en reuniones y comités institucionales.
- **Directrices Gerencia-Dirección:** Seguir las directrices de la Gerencia-Dirección del hospital y realizar cuantas funciones le delegue (asistencia y colaboración en comités, reuniones y grupos de trabajo con el Ib-Salut, Gerencia de Atención Primaria, organización y gestión de la asistencia sanitaria al centro penitenciario, etc.)
- **Coordinación Externa:** Gestionar y coordinar con otras instituciones sanitarias para la tramitación y autorización de traslados de/a otros centros y el correspondiente transporte sanitario y coordinación con servicios corporativos.

#### Objetivos del puesto:

1. La organización y gestión operativa.
2. La evaluación y mejora continua del servicio.
3. La gestión de la información del servicio.
4. La formación y el desarrollo.
5. Las relaciones institucionales.

#### 5. Trámite de solicitud

- 5.1. Para participar en la convocatoria hay que presentar la solicitud accesible en el portal web [www.ibsalut.es](http://www.ibsalut.es) en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.
- 5.2. Junto con la solicitud debe presentarse los documentos acreditativos de los requisitos generales, cuando los participantes no trabajen en el Servicio de Salud de las Islas Baleares, y de los requisitos específicos, un curriculum, donde se detallen los méritos curriculares y competencias a valorar contemplados en el punto 6, así como un proyecto de gestión y organización.
- 5.3. La documentación que se especifica deben ser documentos originales o copias auténticas.
- 5.4. La solicitud y el resto de la documentación puede presentarse en el registro de la Gerencia del Hospital Universitario Son Espases o por medio de cualquier 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.
- 5.5. Una vez vencido el plazo para presentar solicitudes, se publicarán en el web del Servicio de Salud ([www.ibsalut.es](http://www.ibsalut.es)) las listas provisionales de admitidos y excluidos, especificando la causa de la exclusión.
- 5.6. 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.
- 5.7. Posteriormente, se publicarán en el mismo web las listas definitivas de candidatos admitidos y excluidos, con la causa de exclusión de cada aspirante.
- 5.8. Las personas que participen en el proceso son 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.

#### 6. Méritos para la evaluación curricular: forma de presentación y criterios de evaluación

- 6.1. El procedimiento para proveer este puesto de trabajo es el de libre designación.
- 6.2. Para la evaluación de los méritos curriculares y de las competencias profesionales los candidatos deberán acreditarlos por medio de la



documentación siguiente:

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 especialización de los puestos ya ocupados con el que se debe proveer.

b) Experiencia profesional:

- Se valorará la experiencia profesional en alguna de las categorías, cuerpos o escalas necesarias para ocupar el puesto convocado, haciendo constar las áreas o servicios donde haya desarrollado las funciones.
- La experiencia profesional desarrollado 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 al que se opta, siempre que se cumplan los requisitos exigidos para participar en el procedimiento de provisión durante el tiempo en que haya sido ocupado el puesto directivo.
- El personal del Servicio de Salud de las Illes Balears no deberá acreditar la documentación relativa a este apartado, puesto que el órgano competente hará las comprobaciones necesarias de oficio, salvo que el aspirante se oponga manifiestamente en la solicitud.

c) Grado de carrera profesional (salvo que sea un requisito):

Se acreditará a través de certificado expedido por la administración pública correspondiente, salvo si se trata de personal del Servicio de Salud de las Illes Balears; en ese caso se comprobará de oficio, excepto que el aspirante se oponga manifiestamente en la solicitud.

d) Estudios académicos reglados y formación de posgrado:

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

e) Conocimientos de catalán de nivel superior al requerido:

Se acreditarán a través de 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:

La formación relacionada con el puesto de trabajo y que verse sobre materias relacionadas con el puesto, deberá acreditarse mediante un certificado expedido por la Administración central, autonómica o local; por organizaciones sindicales, patronales, colegios profesionales, o por las Universidades públicas y privadas que la organicen.

g) Proyecto de gestión y organización

Este proyecto ha de estar relacionado con el ámbito de actuación del puesto convocado y se debe ajustar al entorno y a los recursos humanos y materiales que haya en la unidad administrativa en que se encuadra el puesto citado. Dicho proyecto se tiene que elaborar en base a los objetivos básicos del puesto convocado que aparecen detallados en la convocatoria. Se podrá requerir su exposición y defensa en sesión pública.

En el portal web del Servicio de Salud [www.ibsalut.es](http://www.ibsalut.es) siguiendo la ruta Profesionales > Trabaja con nosotros > Jefaturas del personal estatutario > Jefaturas de gestión y servicios, los candidatos pueden disponer de un modelo de proyecto de gestión y organización.

6.3. 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.

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

6.5. 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 exija tener una titulación de nivel académico igual o superior que la exigida para el puesto de trabajo ofertado. El pertenecer a la Comisión es siempre a título individual, de modo que no puede pertenecerse a ella en representación de otra persona.

Deberá tenerse en cuenta que el personal directivo no puede formar parte de las comisiones de valoración (nota interna del director general del Servicio de Salud del 29 de febrero de 2024).

## 7. Resolución de la convocatoria y efectos

7.1. 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 aspirantes que reúnan los requisitos y superen las especificaciones exigidas en la convocatoria.



7.2. Puede proponerse que la convocatoria se declare desierta, por acuerdo motivado, cuando no concurran candidatos que cumplan los requisitos o no concurran candidatos idóneos para el desempeño del puesto ofertado.

7.3. Oída la comisión, el órgano competente deberá nombrar a la persona que considere más adecuada para el cargo o, mediante resolución motivada, declarar desierta la convocatoria porque no concurran candidatos idóneos para desempeñar el cargo que debe proveerse.

7.4. 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 las competencias.

7.5. La resolución de la convocatoria, así como la designación del candidato designado para ocupar el puesto de trabajo, en su caso, la declaración de que la convocatoria ha quedado desierta deberá hacerse pública en el mismo web y también en el Boletín Oficial de las Illes Balears.

7.6. 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.

7.7. 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.

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

7.9. 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.

7.10. En los supuestos de renuncia o de cese en el puesto de trabajo por las causas establecidas en el punto 16 del Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad de 13 de mayo de 2022, este 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.

## 8. Cese

8.1. Son causas de cese en el puesto de trabajo obtenido las que establece el punto 16 del Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad de 13 de mayo de 2022.

8.2. Asimismo, en caso de renuncia o cese, se aplicará lo que establece dicho punto del Acuerdo y el resto de la normativa aplicación.

## 9. Evaluación del desempeño

9.1. 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.

9.2. La primera evaluación se llevará a cabo al cumplir el primer año de la ocupación efectiva del puesto; dicho plazo se computará desde la fecha de toma de posesión 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.



ANEXO 2  
Comisión de Valoración

Cargo	Nombre
<b>Titulares</b>	
Presidente	Luis Alegre Latorre
Secretaria	Elena M <sup>a</sup> Villaverde Bellido
Vocal titular 1	Monserrat Martín Barricarte
<b>Suplentes</b>	
Presidenta	Rosa Cirer Adrover
Secretaria	Luisa Nogues Sánchez
Vocal suplente 1	Julia Díaz Montolio

