



G CONSELLERIA
O SALUT
I SERVEI SALUT
B ILLES BALEARS

Instrucció: Servei de Salut de les Illes Balears / Direcció General / Direcció de Recursos Humans i Relacions Laborals

Núm.: 5/2018

Títol: Instrucció 5/2018, de 13 de juliol, del director general del Servei de Salut de les Illes Balears per la qual es regula el procediment de les consultes, les sol·licituds d'informes jurídics i remissió de recursos interposats pels interessats a la Direcció de Recursos Humans i Relacions Laborals per part de les gerències territorials del Servei de Salut

Data d'aprovació: 13 de juliol de 2018

Objecte: establir el procediment i el contingut de les consultes, peticions d'informes jurídics i remissió de recursos interposats pels interessats en matèria de personal i relacions laborals que han de seguir les gerències territorials per a la seva tramitació davant de la Direcció de Recursos Humans i Relacions Laborals

Destinatari: Les gerències territorials del Servei de Salut de les Illes Balears

Instrucció 5/2018, de 13 de juliol, del director general del Servei de Salut de les Illes Balears per la qual es regula el procediment de les consultes, les sol·licituds d'informes jurídics i remissió de recursos interposats pels interessats a la Direcció de Recursos Humans i Relacions Laborals per part de les gerències territorials del Servei de Salut

Degut al considerable volum de consultes, peticions d'informes jurídics per part de les gerències territorials del Servei de Salut en matèria de personal i relacions laborals, així com els recursos interposats, tot això amb destinatari i competència de la Direcció de Recursos Humans i Relacions Laborals i amb la finalitat d'homogeneïtzar criteris i millorar l'eficàcia en la resolució i emissió d'aquells, d'acord amb l'article 10 de la Llei 7/2010, de 21 de juliol, del sector públic instrumental de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, dels articles 66.c) de la Llei 5/2003, de 4 d'abril, de Salut de les Illes Balears, que propugna l'eficàcia com a principi inspirador en la gestió i tramitació procedimental, de l'article 21.2 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, que regula les instruccions, circulars i ordres de servei, i de l'article 12.1.u del Decret 39/2006, de 21 d'abril, pel qual s'aproven els estatuts de l'ens públic Servei de Salut de les Illes Balears que atribueix la competència en el dictat d'aquestes últimes, dict la següent

INSTRUCCIÓ

1. Objecte

L'objecte d'aquesta instrucció és establir el procediment i el contingut en la tramitació que han de seguir les gerències territorials envers la Direcció de Recursos Humans i Relacions Laborals, d'una banda, de les consultes i sol·licituds d'informes jurídics i, per altre, dels recursos interposats pels interessats que hagin de ser emesos i/o resolts per l'assessoria jurídica adscrita a la Direcció de Recursos Humans i Relacions Laborals.

2. Requisits de les consultes, sol·licituds d'informes i remissió dels recursos formulats pels interessats davant la Direcció de Recursos Humans i Relacions Laborals

Les consultes i sol·licituds d'informes, així com la remissió dels expedients de resolució de recursos en matèria de personal i relacions laborals que formulin o tramitin les gerències del Servei de Salut a la Direcció de Recursos Humans i Relacions Laborals, respectivament, es faran mitjançant escrit firmat pel o per la gerent territorial corresponent o personal directiu de la mateixa gerència en el qual s'haurà de consignar i acompanyar, com a mínim, la informació i els documents que es diran:



- a) Identificació de l'òrgan o unitat que ha elevat la consulta, petició d'informe o recepció del recurs, amb el preceptiu registre d'entrada a la gerència territorial.
- b) L'assumpte sobre el qual es fa la consulta, la petició d'informe o remissió de recurs, indicant-ne així mateix els fonaments sobre la conveniència d'aquells i, si és necessari, la urgència de la contestació.
- c) S'ha d'adjuntar a la consulta, petició d'informe o remissió d'un recurs, una còpia de l'expedient o de la documentació sobre la qual versí en cada cas. Si la sol·licitud fos prèvia a la incoació de l'expedient, s'ha de concretar, al màxim, l'objecte, els antecedents i els motius de la petició d'assessorament.
- d) També s'ha d'acompanyar a la consulta, petició d'informe o remissió d'un recurs, una exposició raonada de parer o informe previ, que tindrà caràcter preceptiu, emès per l'assessoria jurídica o unitat de personal de cada gerència. Si una gerència no disposa de les esmentades unitats o no considera convenient la seva intervenció, aquesta funció correspondrà a l'òrgan o unitat que el o la gerent determini en cada cas.

3. Tramitació de la sol·licitud

3.1. L'elaboració de la consulta, la petició d'informe o remissió d'un recurs i el procés de recopilació de tota la informació necessària correspon a la unitat de personal o assessoria jurídica de cada gerència. Si una gerència no disposa de les esmentades unitats o no considera convenient la seva intervenció, aquesta funció correspondrà a l'òrgan o unitat que el o la gerent determini en cada cas.

3.2. La sol·licitud l'ha de subscriure el titular de la gerència o el seu personal directiu, i ha de dirigir-se formalment a la Direcció de Recursos Humans i Relacions Laborals del Servei de Salut de les Illes Balears.

3.3. La sol·licitud de contínua al·lusió i tota la documentació s'han d'enviar a la Direcció de Recursos Humans i Relacions Laborals del Servei de Salut dins d'un sobre tancat, acompanyat d'un ofici d'enviament amb registre de sortida de la gerència.

3.4. En el cas de les consultes i peticions d'informes, una vegada evacuats en els terminis establerts en la normativa vigent, la Direcció de Recursos Humans i Relacions Laborals o, si procedeix, el Cap del Servei corresponent, el remetrà a continuació a l'òrgan sol·licitador.



GOIB



Aquesta instrucció s'ha de publicar al tauler d'anuncis de les gerències del Servei de Salut i a les seves respectives pàgines d'Internet, en el cas que en tinguin.

Palma, 13 de juliol de 2018

El director general

Julio Miguel Fuster Culebras