

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN UN PROCESO DE SELECCIÓN

DESTINO	Gerencia del Servicio de Urgencias (SAMU 061) del Servicio de Salud de las Islas Baleares
CÓDIGO DIR3	A04003754

SOLICITANTE

Núm. doc. identidad		Nombre	
Primer apellido		Segundo apellido	

REPRESENTANTE

Núm. doc. identidad		Nombre	
Primer apellido		Segundo apellido	
Medio de acreditación de la representación	☐ REA	☐ Otro medio	

COMUNICACIONES

Destinatario y canal para recibir las comunicaciones									
Destinatario	☐	Solicitante					☐	Representante	
Canal de comunicación	☐	Correo electrónico					☐	Correo postal	
Correo electrónico							Teléfono		
Comunicación por correo postal (consigne estos datos solo si escoge esta opción)									
Tipo de vía				Nombre de la vía					
Núm.	Bloque	Escalera	Planta	Puerta	Punto kilométrico	Polígono	Parcela	Código postal	
Localidad					Municipio				

EXPONGO:

Que se ha publicado una resolución del director gerente del SAMU 061 por la que se convoca la provisión del puesto de trabajo siguiente:

Denominación del puesto de trabajo				
BOIB en el que se ha publicado la convocatoria	Núm.		Fecha:	

SOLICITO:

Participar en este proceso de selección.

DOCUMENTACIÓN ADJUNTA
1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.
11.
12.
13.
14.
15.
16.
17.
18.
19.
20.

DECLARACIÓN RESPONSABLE

DECLARO bajo mi responsabilidad:

- 1. Que los datos consignados y los documentos aportados son auténticos; por lo tanto, certifico la veracidad de la información.
- 2. Que tengo la capacidad funcional necesaria para desempeñar las tareas asignadas al puesto de trabajo convocado.
- 3. Que no he sido separado/separada del servicio, por medio de un expediente disciplinario, de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni estoy en situación de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos —por medio de una resolución judicial— para acceder al cuerpo o escala de funcionario o para desempeñar funciones similares a las que desarrollaba (en el caso del personal laboral que haya sido separado o inhabilitado).*

* Nota: en caso de tener la nacionalidad de otro estado, no puede estar inhabilitado ni en una situación equivalente, ni haber sido sometido a ninguna sanción disciplinaria o equivalente que le impida acceder al empleo público en su estado, en los mismos términos.

Lugar y fecha

Rúbrica o firma electrónica

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), y con la legislación vigente en materia de protección de datos, informamos del tratamiento de los datos personales consignados en esta solicitud.

Finalidad del tratamiento y base jurídica. Los datos personales que contiene esta solicitud serán tratados por el Servicio de Salud de las Islas Baleares e incorporados a la actividad de tratamiento «Gestión de derechos de los interesados». El tratamiento de estos datos es necesario en cumplimiento de una obligación legal.

Responsable del tratamiento. Dirección General del Servicio de Salud de las Islas Baleares. C/ de la Reina Esclarmunda, 9 (07003 Palma).

Destinatarios de los datos personales. Otros órganos de la Comunidad Autónoma, otros órganos de la Administración del Estado, órganos de la Seguridad Social y entidades sanitarias.

Plazo de conservación de los datos personales. Los datos se mantendrán durante el tiempo que sea necesario para cumplir la finalidad para la que se han recabado y para determinar las posibles responsabilidades que puedan derivarse de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

Ejercicio de derechos y reclamaciones. Tiene derecho a oponerse al tratamiento de estos datos y a limitarlo, y también a acceder, rectificar y suprimir los datos y ejercer el derecho a la portabilidad. Para ejercer estos derechos ha de presentar una solicitud por escrito dirigida al Servicio de Atención al Usuario del Servicio de Salud de las Islas Baleares (c/ de la Reina Esclarmunda, 9. 07003 Palma) acompañada de una copia de un documento oficial de identificación (DNI/NIE, carnet de conducir o pasaporte). Además, puede dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos y a otros organismos públicos competentes para cualquier reclamación derivada del tratamiento de estos datos personales.

Delegación de Protección de Datos. La Delegación de Protección de Datos del Servicio de Salud de las Islas Baleares tiene su sede en la Dirección de Gestión y Presupuestos (c/ de la Reina Esclarmunda, 9. 07003 Palma). El correo electrónico de contacto es dpd@ibsalut.es.



ANEXO 4

Bases específicas de la convocatoria

Denominación del puesto de trabajo

Coordinadora/coordinador de enfermería de equipos, adscrita/adscrito al Área de Personas de la Gerencia del SAMU 061

Funciones

- Planificar la jornada laboral: crear, implementar, seguir y evaluar las ruedas de turnos.
- Diseñar el plan de vacaciones: analizar necesidades de contratación en época estival; elaborar propuestas de contratación para garantizar la cobertura de la operativa de guardia.
- Gestionar la cobertura de toda índole de permisos: análisis de descubiertos; elaboración de informes estadísticos con el objetivo de prever crisis puntuales y cíclicas.
- Diseñar, implementar y hacer el seguimiento de los planes de contingencia.
- Recibir y acoger al personal de nueva incorporación.
- Planificar, junto al Departamento de Recursos Humanos y la Gerencia, la plantilla estructural anual.
- Diseñar segundas ocupaciones y adaptaciones de puesto de trabajo en el servicio.
- Elaborar mapas de riesgos.
- Desarrollar, implementar, hacer el seguimiento y evaluar el profesigramas de los diferentes puestos de trabajo ocupados por enfermeras/enfermeros.
- Crear, desarrollar y mantener un sistema de comunicación corporativo continuo, horizontal y bidireccional con las enfermeras/los enfermeros del SAMU 061
- Elaborar una memoria anual de actividad de la coordinación



ANEXO 5

Bases específicas de la convocatoria

Denominación del puesto de trabajo

Coordinadora/coordinador de equipos de enfermería, adscrita/adscrito al Área Clínica y de Calidad de la Gerencia del SAMU 061

Funciones

- Hacer el seguimiento, análisis y control continuo de la actividad asistencial desempeñada por los profesionales del servicio y del registro de los informes de cuidados de enfermería, con especial hincapié en los procesos de atención tiempo dependientes.
- Estudiar las propuestas de mejora, recibidas desde la Unidad de Seguridad del Paciente.
- Junto con los grupos de trabajo (GT-061), realizar, coordinar y revisar, en base a evidencia científica actualizada, el contenido de las recomendaciones asistenciales del SAMU 061 Balears.
- Elaborar, distribuir y mantener documentos clínicos.
- Participar, hacer el seguimiento y la evaluación de los proyectos que desarrollan los grupos de trabajo.
- Elaborar planes de medición de la calidad asistencial; hacer el seguimiento del cumplimiento de los indicadores y de los estándares de calidad de los procesos asistenciales acordados con la Dirección Asistencial.
- Identificar problemas en el proceso asistencial, proponer soluciones y hacer su seguimiento tras la implementación.
- Hacer el seguimiento de la actividad del tutor clínico / de la tutora clínica.
- Diseñar propuestas de mejora, planteadas según los informes periódicos.
- Hacer el seguimiento de las enfermeras / los enfermeros de reciente incorporación.
- Gestionar y diseñar las pruebas selectivas de acceso al SAMU 061, en la categoría enfermería de urgencias de atención primaria, según el Acuerdo de Bolsa Única.
- Elaborar una memoria anual de actividad de la coordinación.



ANEXO 6

Bases específicas de la convocatoria

Denominación del puesto de trabajo

Coordinadora/coordinador de equipos de enfermería, adscrita/adscrito al Área de Formación de la Gerencia del SAMU 061

Funciones

- Elaborar, promover, implementar y evaluar el plan de formación anual del SAMU 061 Baleares para los profesionales del servicio.
- Diseñar, organizar, gestionar y evaluar el plan docente para entidades externas.
- Designar a los docentes según la actividad formativa.
- Supervisar los objetivos de la formación prestada y analizar los resultados.
- Analizar y evaluar las necesidades demandadas por el servicio SAMU 061.
- Recoger las propuestas de mejora solicitadas por otras áreas que puedan trabajarse desde el Área de Formación.
- Establecer vínculos con grupos de trabajo para necesidades formativas y elaborar, con estos grupos, sesiones clínicas y proyectos de investigación.
- Hacer balance sobre necesidades formativas y presupuesto anual disponible.
- Establecer las fechas y el presupuesto para el plan formativo.
- Definir y gestionar el tipo de certificación y acreditación más adecuado a cada actividad.
- Manejar la plataforma de formación a distancia / en línea del Servicio de Salud.
- Gestionar los trámites administrativos de la formación por medio de la aplicación propia del Servicio de Salud (plataforma RH) .
- Conocer los principios de la simulación y la gestión de plataformas de gestión de espacios de simulación.
- Gestionar el material de formación: mantenimiento, reposición y nuevas adquisiciones.
- Elaborar la memoria de actividad anual del Área.
- Desarrollar y asesorar proyectos de investigación en los que participe el SAMU 061.
- Colaborar en los procesos de selección de personal de enfermería del SAMU 061 y en el plan de acogida del personal de nueva incorporación.
- Coordinar las prácticas clínicas de personal de enfermería en formación.



- Participar en los comités institucionales y clínicos y propiciar una relación adecuada con las distintas coordinaciones del Área Sanitaria de Ibiza y Formentera (ASEF) para asegurar una calidad asistencial óptima.
- Colaborar en el desarrollo de acciones de mejora de las distintas bases asistenciales.
- Acompañar a los trabajadores en caso de accidente laboral incapacitante y/o agresiones.
- Asistir a reuniones con diferentes organismos que afecten a la parte operativa: DGE, 112, AENA.
- Desempeñar las funciones administrativas derivadas de su función.



ANEXO 7

Bases específicas de la convocatoria

Denominación del puesto de trabajo

Coordinadora/coordinador de equipos de enfermería, adscrita/adscrito a Ibiza y Formentera, de la Gerencia del SAMU 061

Funciones generales

- Trasladar las decisiones tanto operativas como de procesos que surjan de la Dirección Asistencial y otras coordinaciones dentro su ámbito geográfico de responsabilidad, así como participar en la toma de decisiones que conciernen a su área geográfica poniendo en relevancia su conocimiento específico de esta.
- Realizar funciones delegadas de las diferentes coordinaciones en su ámbito de actuación.
- Participar como mando en los incidentes de múltiples víctimas: desempeñar la función que se describe en el Protocolo de atención de múltiples víctimas de la Gerencia de Atención de Urgencias 061, que es la autoridad sanitaria en este tipo de circunstancias.
- Diseñar, evaluar y dirigir los planes de actuación en dispositivos de riesgo previsible.
- Representar a la Dirección Asistencial y llevar a cabo la estrategia del servicio en los actos en los que sean designada por dicha dirección o Gerencia, velando siempre por el interés de la organización.
- Participar de los procesos de toma de decisiones tanto a nivel estratégico general como a nivel insular propio, identificando la idiosincrasia y afectación de esta en el desarrollo de la actividad en cada isla.

Funciones organizativas

- Convocar al personal para las reuniones informativas, organizativas o de formación.
- Colaborar en la gestión de las incidencias de los recursos aéreos de Ibiza.
- Participar en el proceso de acogida de personal en formación y residentes de enfermería familiar y comunitaria y de enfermeros / enfermeras del SAMU 061 de nueva incorporación.
- Promover el uso de guías de práctica clínica aprobadas por el Área Clínica, de Calidad y Seguridad del Paciente.
- Elaborar la memoria de actividad anual de la coordinación

Funciones directivas

- Coordinar, junto con el resto de personal directivo y responsables, la estructura del SAMU 061 Baleares.
- Promover la participación de los profesionales sanitarios del servicio en las actividades formativas llevadas a cabo por la Gerencia.



- Participar en los comités institucionales y clínicos y propiciar una relación adecuada con las distintas coordinaciones del Área Sanitaria de Ibiza y Formentera (ASEF) para asegurar una calidad asistencial óptima.
- Colaborar en el desarrollo de acciones de mejora de las distintas bases asistenciales.
- Acompañar a los trabajadores en caso de accidente laboral incapacitante y/o agresiones.
- Asistir a reuniones con diferentes organismos que afecten a la parte operativa: DGE, 112, AENA.
- Desempeñar las funciones administrativas derivadas de su función.



ANEXO 8

Bases específicas de la convocatoria

Denominación del puesto de trabajo

Coordinadora/coordinador de equipos de enfermería, adscrita/adscrito a Menorca, de la Gerencia del SAMU 061

Funciones generales

- Trasladar las decisiones tanto operativas como de procesos que surjan de la Dirección Asistencial y otras coordinaciones dentro su ámbito geográfico de responsabilidad, así como participar en la toma de decisiones que conciernen a su área geográfica poniendo en relevancia su conocimiento específico de esta.
- Realizar funciones delegadas de las diferentes coordinaciones en su ámbito de actuación.
- Participar como mandos en los incidentes de múltiples víctimas: desempeñar la función que se describe en el Protocolo de atención de múltiples víctimas de la Gerencia de Atención de Urgencias 061, que es la autoridad sanitaria en este tipo de circunstancias.
- Diseñar, evaluar y dirigir los planes de actuación en dispositivos de riesgo previsible.
- Representar a la Dirección Asistencial y llevar a cabo la estrategia del servicio en los actos en los que sean designada por dicha dirección o Gerencia, velando siempre por el interés de la organización.
- Participar de los procesos de toma de decisiones tanto a nivel estratégico general como a nivel insular propio, identificando la idiosincrasia y afectación de esta en el desarrollo de la actividad en la isla.

Funciones organizativas

- Convocar al personal para las reuniones informativas, organizativas o de formación.
- Colaborar en la gestión de las incidencias de los recursos aéreos de Menorca.
- Participar en el proceso de acogida de personal en formación y residentes de enfermería familiar y comunitaria y de enfermeros / enfermeras del SAMU 061 de nueva incorporación.
- Promover el uso de guías de práctica clínica aprobadas por el Área Clínica, de Calidad y Seguridad del Paciente.
- Elaborar la memoria de actividad anual de la coordinación



Funciones directivas

- Coordinar, junto con el resto de personal directivo y responsables, la estructura del SAMU 061 Baleares.
- Promover la participación de los profesionales sanitarios del servicio en las actividades formativas desarrolladas por la empresa.
- Participar en los comités institucionales y clínicos y propiciar una relación adecuada con las distintas coordinaciones del Área Sanitaria de Menorca (ASME) para asegurar una calidad asistencial óptima.
- Colaborar en el desarrollo de acciones de mejora de las distintas bases asistenciales.
- Acompañar a los trabajadores en caso de accidente laboral incapacitante y/o agresiones.
- Asistir a reuniones con diferentes organismos que afecten a la parte operativa: DGE, 112, AENA.
- Desempeñar las funciones administrativas derivadas de su función.



ANEXO 9

Bases específicas de la convocatoria

Denominación del puesto de trabajo

Coordinadora/coordinador de equipos de enfermería, adscrita/adscrito al Área de Flota y Logística de la Gerencia del SAMU 061

Funciones

- Supervisar la gestión de la flota terrestre del SAMU 061; hacer el seguimiento de la empresa concesionaria del pliego de flota y del equipamiento embarcado.
- Gestionar los recursos materiales: elaborar propuestas de inclusión de nuevo material, supervisar y evaluar la idoneidad del material actual.
- Gestionar los almacenes de las diferentes bases asistenciales para permitir el funcionamiento correcto del servicio: control de stocks, caducidades y circuitos de reposición.
- Gestionar y supervisar el pliego de uniformidad, por medio del seguimiento del pliego a la empresa adjudicataria con un servicio integral.
- Supervisar la gestión de la flota aérea llevada a cabo por la empresa concesionaria del pliego de transporte sanitario aéreo y del equipamiento embarcado.
- Hacer el seguimiento de las incidencias relacionadas con los procesos logísticos del SAMU 061 —flota terrestre, recursos aéreos, electromedicina, material embarcado, fármacos y fungibles— para garantizar la máxima operatividad de los recursos del SAMU 061; establecer la trazabilidad de las incidencias.
- Elaborar la memoria anual de actividad de la coordinación.



ANEXO 10

Bases de la convocatoria

Denominación del puesto de trabajo

Coordinador/a de enfermería de equipos, con funciones de tutora clínica / tutor clínico, adscrita/adscrito al Área Clínica y de Calidad de la Gerencia del SAMU 061

Funciones

- Hacer formación exclusiva en escenarios reales, como soporte pedagógico en la aproximación a su papel profesional de reciente comienzo, por medio del acompañamiento durante las primeras guardias a los profesionales tutorizados, ofreciendo apoyo durante la operativa de guardia.
- Dar soporte inicial al profesional tutorizado en los procesos administrativos, operativos, disciplinarios y clínicos del SAMU 061 Baleares, para proporcionar la seguridad y el conocimiento necesario para el desarrollo correcto de la actividad asistencial
- Comprobar in situ que el profesional tutorizado conoce y aplica los cuidados establecidos siguiendo los procedimientos y las recomendaciones asistenciales del SAMU 061 Baleares.
- Detectar puntos de mejora relacionados con los conocimientos y/o habilidades de los profesionales que sean tutorizados, para corregir sus actuaciones durante la guardia o proponer acciones de mejora a la Dirección Asistencial.
- Elaborar un informe al finalizar la tutorización.
- Participar en el diseño de las pruebas selectivas de acceso al SAMU 061, en la categoría enfermería de urgencias de atención primaria, según el Acuerdo de Bolsa Única.
- Elaborar una memoria anual de la actividad de la coordinación.