



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA

SERVEI DE SALUT DE LES ILLES BALEARS

17727

Resolució de la directora gerent del Sector Sanitari de Llevant de 3 de Desembre de 2015 per la qual s'aprova la convocatòria per cobrir, pel procediment de lliure designació, un lloc de Supervisor/a d'Unitat de l'Hospital de Manacor

Antecedents

Atès que està vacant el lloc de treball de Supervisor/a d'Unitat corresponent a la plantilla orgànica autoritzada de l'Hospital de Manacor, és necessari publicar una convocatòria per cobrir-ho.

Fonaments de dret

1. Reial decret llei 1/1999, de 8 de gener, sobre selecció de personal estatutari i provisió de places en les institucions sanitàries de la Seguretat Social.
2. Punt 4.c de la Resolució del conseller de Salut i Consum de 9 d'abril de 2008 (BOIB num 48/2008, de 10 d'abril) de delegació de competències en matèria de personal estatutari.

Per tot això, dicto la següent

Resolució

Aprovar la convocatòria per cobrir, pel procediment de lliure designació, el lloc de Supervisor/a d'Unitat de la plantilla autoritzada de l'Hospital de Manacor, d'acord amb les bases que es publiquen en l'annex 1 d'aquesta resolució.

Interposició de recursos

Contra aquesta resolució —que esgota la via administrativa— pot interposar-se un recurs de reposició davant l'òrgan que la dicta, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la data de publicació de la resolució, d'acord amb els articles 116 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, en relació amb l'article 57 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

També pot interposar-se directament un recurs contenciós-administratiu davant el jutjat contenciós-administratiu de Palma en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la data de publicació de la resolució, d'acord amb els articles 8 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa-administrativa, sense perjudici de qualsevol altre recurs que es consideri procedent interposar.

Manacor, 3 de Desembre de 2015

La directora gerent del Sector Sanitari de Llevant

Per delegació de la consellera d' Interior (BOIB 60/2008)
i del director general del Servei de Salut (BOIB 62/2008)





ANNEX 1
Bases de la convocatòria.

1.- Lloc de treball convocat.

La denominació del lloc de treball convocat és Supervisor/a d'Unitat de l'hospital de Manacor.

2.- Característiques generals.

2.1. El règim jurídic del lloc de treball objecte de la convocatòria és el que s'estableix en l'Estatut Marco del personal estatutari dels serveis de salut, aprovat per la Llei 55/2003, de 16 de desembre, i les altres disposicions que li siguin aplicables.

2.2. Aquest lloc de treball està establert com de lliure designació dins de la plantilla autoritzada de l'Hospital de Manacor, i depèn –orgànicament i funcionalment– de la Direcció d'Infermeria de l'Hospital de Manacor.

2.3. Ha d'exercir les funcions pròpies d'una Supervisió d'Unitat, tant de Gestió i organitzatives, com les assistencials. Entre elles:

- a) Organitzar, planificar i dirigir la seva Unitat d'acord amb les línies de Treball definides per la Direcció de Cures Assistencials.
- b) Organitzar i coordinar la distribució de les cures d'Infermeria dins de l'Equip.
- c) Donar a conèixer als professionals de la seva Unitat, les normes de qualitat d'Infermeria.
- d) Són els encarregats d'impulsar, coordinar i controlar que totes les actuacions portades a terme en la seva Unitat, segueixin les directrius establertes sobre Prevenció de Riscos Laborals, garantint la Seguretat i salut dels components de la Unitat i de les persones que la visitin.
- e) Mantenir una comunicació eficaç i periòdica amb la Direcció d'Infermeria, informant-la de la problemàtica i situació de la Unitat.
- f) Planificar i gestionar els recursos humans assignats a la seva Unitat en constant comunicació i coordinació amb el departament de Recursos Humans, amb tal de garantir la utilització òptima de recursos.
- g) Planificar l'ús i distribució dels recursos materials, realitzant les comandes necessàries per al funcionament òptim i eficaç de la Unitat.
- h) Revisar la dotació de material, i estocs de Farmàcia, aprovant les reposicions de tots ells, i proposant modificació d'inventaris quan sigui necessari.

A més de les funcions assistencials:

- i) Coordinar i avaluar el seguiment i emplenament dels plans de cures d'infermeria, procediments de la Unitat i de l'Organització.
- j) Preservar la intimitat, benestar, seguretat del pacient i família, i la confidencialitat de totes les seves dades.
- k) Mantenir la comunicació amb l'equip multidisciplinari de la Unitat, i la Comunitat, amb tal de garantir la continuïtat de les cures assistencials.

2.4. El personal que obtingui el lloc de Supervisor/a d'Unitat en virtut d'aquesta convocatòria no podrà comptabilitzar l'exercici de lloc de treball amb un segon treball, càrrec o activitat en el sector públic, excepte els supòsits excepcionals que preveu la normativa vigent en aquesta matèria.

3.- Requisits dels aspirants:**3.1 - Requisits generals:**

Els aspirants han de complir els requisits generals establerts en l'article 30.5 de la Llei 55/2003, de 16 de desembre, per la qual s'aprova l'Estatut Marco del personal estatutari dels serveis de salut.

3.2 - Requisits específics:

- a) Podran participar en aquesta convocatòria els diplomats universitaris en infermeria (DUE) i/o ajudants tècnics sanitaris (ATS) amb nomenament com a personal estatutari fix, que ocupin una plaça en la categoria en la qual participen, així com els professionals amb nomenament com a funcionari de carrera o laboral fix, que prestin serveis en hospitals de titularitat pública en la categoria de la plaça



que es convoca.

3.3 - Acreditació dels requisits

Els requisits s'han de complir l'últim dia del termini de presentació de sol·licituds, i mantenir-se fins al nomenament. L'acreditació es farà en el moment de la presentació de la sol·licitud.

3.4 - Altres aspectes que es valoraran:

- a) Formació i experiència en l'assistència infermera al pacient crític.
- b) Coneixements i experiència en teràpies intensives: ventilació mecànica, monitorització hemodinàmica, atenció al pacient portador de marcapàs, perfusions de fàrmacs específics, teràpies renals contínues.
- c) Coneixements i experiència en l'actuació durant una aturada cardiorespiratòria.
- d) Capacitat i coneixements per a gestionar el model de registre de la història infermera informatitzada (preferentment "sistema PICIS").
- e) Capacitat de lideratge i treball en equip.
- f) Coneixements en tecnologia de la informació.
- g) Capacitat de gestió dels recursos materials crítics, específics de la unitat de Cures Intensives.
- h) Capacitat de gestió de recursos humans; capacitat de formar personal de nova incorporació a la Unitat de Cures Intensives.

4.- Sol·licituds:

4.1. Les persones interessades a participar en aquesta convocatòria han de presentar la sol·licitud que figura com a annex 2 d'aquesta Resolució.

4.2. La sol·licitud, dirigida a la Gerència de l'hospital de Manacor, ha de formalitzar-se en el Registre de l'Hospital de Manacor, en el termini de deu dies hàbils a comptar des de l'endemà a la publicació d'aquesta convocatòria en els taulers d'anuncis de l'Àrea de Salut de Mallorca. També poden presentar-se en qualsevol dels llocs i formes establerts en l'article 38 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

4.3. La consignació de dades falses en la sol·licitud, o en la documentació aportada pels aspirants, suposarà la perduda del lloc de treball a més de les mesures legals que correspongui aplicar.

4.4. L'adreça postal i telèfon de contacte designat en la sol·licitud pels aspirants s'entendrà com el legalment vàlid amb caràcter general i especialment als derivats de les notificacions relatives a la present convocatòria.

5.- Documentació

5.1 Juntament amb la sol·licitud els aspirants hauran d'aportar els següents documents:

- a) Fotocòpia compulsada del document nacional d'identitat (DNI) o passaport, (quan no sigui personal de l'Hospital Manacor).
- b) Fotocòpia compulsada del títol corresponent al lloc al qual s'opta (quan no sigui personal de l'Hospital Manacor).
- c) Currículum professional del candidat. Han de constar com a mínim els següents apartats:
 - o Formació universitària.
 - o Formació especialitzada.
 - o Experiència professional.
 - o Altres activitats.

5.2. L'acreditació dels mèrits al·legats pels aspirants com a formació i com a experiència professional, haurà d'efectuar-se en tot cas mitjançant documents originals (títols, diplomes, contractes de treball, nòmines, vida laboral expedida pel INSS, ...), o fotocòpia compulsada.

5.3. En relació als treballs i a les publicacions científiques, es pot aportar una fotocòpia en la qual s'especifiqui la ressenya de la publicació o la certificació acreditativa del centre o de la institució organitzadora si es tracta d'aportacions a reunions científiques que no s'han publicat.



5.4. La Gerència de l'Hospital de Manacor podrà requerir als aspirants qualsevol aclariment en referència a la documentació presentada, i aquests estaran obligats a presentar-les. En el cas que el requeriment no sigui atès no es valorarà el mèrit corresponent.

5.5. La Gerència de l'Hospital de Manacor només podrà valorar o sol·licitar aclariments sobre mèrits al·legats pels aspirants juntament amb la instància.

5.6. Quant als mèrits al·legats, es valoraran els realitzats fins al dia de la publicació d'aquesta resolució.

6.- Admissió de sol·licituds

6.1. En acabar el termini de presentació de sol·licituds, les llistes provisionals dels aspirants admesos i exclosos es publicaran en els taulers d'anuncis i la intranet de l'Hospital Manacor. En la llista d'aspirants exclosos constaran les causes d'exclusió.

6.2. Els aspirants exclosos tindran un termini de set dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de les llistes per corregir si escau els defectes benivolguts.

6.3. La llista de reclamacions acceptades i denegades es publicaran juntament amb la resolució que aprovi la llista definitiva, la qual seguirà un procés idèntic de publicació que la llista provisional.

7.- Resolució de la convocatòria.

7.1. La Directora Gerent de l'Hospital de Manacor dictarà una resolució amb l'adjudicació de la plaça al professional seleccionat. Aquesta resolució serà publicada d'igual forma que la convocatòria.

7.2. Si el professional és personal fix de l'Hospital Manacor tindrà dret a la reserva de la plaça bàsica de la seva categoria, de tal manera que el nomenament no generarà vacant a la plaça que l'interessat ocupa amb anterioritat, i per aquest motiu la citada plaça no podrà ser objecte de provisió definitiva ni temporal.

7.3. Si el professional designat és personal estatuari fix en un centre del Servei de Salut, podrà passar a ocupar el lloc de Supervisor, prèvia comissió de serveis en una plaça de la categoria i especialitat corresponent.

7.4. Si el professional designat és personal funcionari de carrera o personal laboral fix, ocuparà únicament la Supervisió convocada, per la qual cosa la seva plaça quedarà en la situació que declari el centre o l'Administració d'origen.

7.5. La Supervisió d'Unitat, convocada per a la seva provisió mitjançant el sistema de lliure designació, podrà ser declarada deserta quan es consideri que no concorren aspirants idonis per al seu compliment.

8.- Cessament

El professional nomenat per al lloc de Supervisor/a de Unitat, d'acord amb aquesta convocatòria, podrà ser cessat discrecionalment per l'autoritat que va acordar el seu nomenament.

9.- Recursos

La present convocatòria i quants actes siguin dictats en la seva execució, podran ser impugnats pels interessats mitjançant la interposició d'un recurs potestatiu de reposició davant l'òrgan que la dicta o un recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de les Illes Balears.





ANNEX II. MODEL DE SOL·LICITUD

1. DADES PERSONALS

DNI/NIE: _____
COGNOMS/NOM: _____
DATA DE NAIXEMENT: _____
NACIONALITAT: _____
TELÈFON: _____
DOMICILI: _____
MUNICIPI: _____ CODI POSTAL : _____

2. DADES LABORALS

CATEGORIA/ESPECIALITAT: _____
RÈGIM JURÍDIC: (Estatutari, Funcionari o Laboral): _____
CENTRE EN el qual PRESTA SERVEIS: _____
LOCALITAT I PROVÍNCIA: _____

Exposo:

Que reuneixo tots els requisits que s'exigeixen per participar en la convocatòria.

Sol·licito:

Que sigui admesa aquesta sol·licitud per optar al lloc de Supervisor d'Unitat, per la qual cosa adjunt els documents que es demanen a les bases de la convocatòria.

A Manacor, a _____ de _____ de _____

Signatura

GERÈNCIA HOSPITAL DE MANACOR

