



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA

SERVEI DE SALUT DE LES ILLES BALEARS

18546

Resolució de la directora gerent de l'Hospital de Manacor de 21 de desembre de 2015 per la qual es corregeixen els errors detectats en la Resolució de 3 de desembre de 2015 per la qual s'aprova la convocatòria per cobrir, pel procediment de lliure designació, un lloc de supervisor/supervisora d'unitat de l'Hospital de Manacor, publicada en el BOIB núm. 181/2015, de 12 de desembre

Antecedents

1. El 3 de desembre de 2015, la directora gerent del Sector Sanitari de Llevant va dictar la Resolució per la qual s'aprova la convocatòria per cobrir, pel procediment de lliure designació, un lloc de supervisor/supervisora d'unitat de l'Hospital de Manacor, publicada en el BOIB núm. 181/2015, de 12 de desembre.
2. S'han detectat diversos errors en els antecedents i en les bases de la Resolució esmentada, per la qual cosa s'acorda publicar novament les bases de la convocatòria per donar-hi més claredat.

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. Article 105 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, referent a la revocació d'actes i a la rectificació d'errors.
3. Article 56.1 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, que estableix que la revocació dels actes de gravamen o desfavorables i la rectificació dels errors materials, aritmètics i de fet en actes i disposicions administratives correspon a l'òrgan que hagi dictat l'acte o la disposició.
4. Resolució del conseller de Salut de 2 de març de 2015 (BOIB núm. 34/2015, de 10 de maig) per la qual es modifica la Resolució de 9 d'abril de 2008 (BOIB núm. 48/2008, de 10 d'abril) de delegació de competències en matèria de personal estatutari.

Per tot això, dicta la següent

Resolució

1. Corregir els errors detectats publicant un annex amb les bases de la convocatòria per cobrir, pel sistema de lliure designació, el lloc de feina de supervisor/supervisora de Unitat de Cures Intensives de la plantilla autoritzada de l'Hospital de Manacor.
2. Considerar vàlides les sol·licituds presentades relatives a la Resolució de 3 de desembre de 2015, sempre que compleixin els requisits establits en l'annex que es publica en la present resolució.
3. Publicar aquesta resolució en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

Interposició de recursos

Contra aquesta resolució —que exhaureix la via administrativa— es pot interposar un recurs de reposició davant l'òrgan que la dicta en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la data de publicació d'aquesta 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 s'hi pot interposar directament un recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius de Palma en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la data de publicació d'aquesta 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-hi.

Manacor, 21 de desembre de 2015

La directora gerent de l'Hospital de Manacor

Catalina Vadell Nadal

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 feina convocat

Es convoca el lloc de feina de supervisor/supervisora de Unitat de Cures Intensives de l'Hospital de Manacor.

2. Característiques generals

2.1. El règim jurídic d'aquest lloc de feina és el que estableixen l'estatut marc del personal estatutari dels serveis de salut, aprovat per la Llei 55/2003, de 16 de desembre, i la resta de disposicions que hi siguin aplicables.

2.2. Ha d'acomplir les funcions de gestió i organitzatives pròpies d'un supervisor d'unitat:

- a) Organitzar, planificar i dirigir la Unitat d'acord amb les línies de feina definides per la Direcció d'Infermeria.
- b) Organitzar i coordinar la distribució de les cures d'infermeria a l'equip.
- c) Donar a conèixer als professionals de la Unitat les normes de qualitat d'infermeria.
- d) Encarregar-se d'impulsar, coordinar i controlar que totes les actuacions dutes a terme a la Unitat segueixin les directrius establides sobre prevenció de riscos laborals, per garantir la seguretat i la 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 i informar-la sobre la problemàtica i la situació de la Unitat.
- f) Planificar i gestionar els recursos humans assignats a la Unitat amb comunicació i coordinació constants amb el Departament de Recursos Humans a fi de garantir la utilització òptima dels recursos.
- g) Planificar l'ús i la distribució dels recursos materials i fer les comandes necessàries per al funcionament òptim i eficaç de la Unitat.
- h) Revisar la dotació de material i dels estocs de farmàcia, aprovar-ne les reposicions i proposar la modificació dels inventaris quan calgui.

2.3. A més, ha d'acomplir les funcions assistencials següents:

- a) Coordinar i avaluar el seguiment i el compliment dels plans de cures d'infermeria i els procediments de la Unitat i de l'organització.
- b) Preservar la intimitat, el benestar i la seguretat dels pacients i dels seus familiars, i la confidencialitat de totes les seves dades.
- c) Mantenir la comunicació amb l'equip multidisciplinari de la Unitat i amb la comunitat a fi de garantir la continuïtat de les cures assistencials.

3. Requisits dels aspirants

3.1. Tenir la condició de personal estatutari fix i pertànyer a alguna de les categories del subgrup A2 sanitari.

3.2. Els aspirants han de complir els requisits generals establits en l'article 30.5 de la Llei 55/2003.

3.3. Altres aspectes que es valoraran:

- a) Formació i experiència en gestió de recursos humans i materials, en general.
- b) Capacitat de lideratge i treball en equip.
- c) Coneixements en tecnologia de la informació.
- d) Experiència docent.





4. Sol·licituds

4.1. Els interessats a participar en aquesta convocatòria han de presentar una sol·licitud seguint el model que figura en l'annex 2 d'aquesta resolució.

4.2. La sol·licitud, adreçada a la Direcció Gerència de l'Hospital de Manacor, s'ha de formalitzar al Registre de l'Hospital de Manacor en el termini de vint dies naturals comptadors des de l'endemà de la publicació d'aquesta resolució. També es pot presentar per qualsevol de les vies previstes en l'article 38 de la Llei 30/1992.

4.3. La consignació de dades falses en la sol·licitud o en la documentació aportada suposarà perdre el lloc de feina, a més de les mesures legals que correspongui aplicar-hi.

4.4. L'adreça postal i el telèfon de contacte consignats en la sol·licitud s'entenen com els legalment vàlids a tots els efectes, especialment els derivats de les notificacions relatives a aquesta convocatòria.

5. Documentació

5.1. Juntament amb la sol·licitud, els aspirants han d'aportar els documents següents:

- a) Fotocòpia compulsada del document d'identitat (DNI, NIE o passaport), en el cas que no siguin personal de l'Hospital Manacor.
- b) Fotocòpia compulsada del títol corresponent al lloc de feina en qüestió, en el cas que no siguin personal de l'Hospital Manacor.
- c) Currículum professional, en el qual han de constar els apartats següents, com a mínim:
 - formació universitària
 - formació especialitzada
 - experiència professional
 - altres activitats

5.2. Els mèrits al·legats pels aspirants com a formació i experiència professional s'han d'acreditar per mitjà de documents originals (títols, diplomes, contractes de feina, nòmines, vida laboral expedida per l'INSS...) o fotocòpies compulsades.

5.3. Amb 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'hagin publicat.

5.4. La Gerència de l'Hospital de Manacor pot requerir als aspirants qualsevol aclariment sobre la documentació presentada. Si no s'atén aquest requeriment, no es valorarà el mèrit corresponent.

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

5.6. Pel que fa als mèrits al·legats, es valoraran els vigents fins al dia en què s'hagi publicat aquesta resolució.

6. Admissió de sol·licituds

6.1. Una vegada vençut el termini per presentar sol·licituds, les llistes provisionals dels aspirants admesos i exclosos es publicaran als taulers d'anuncis i a la intranet de l'Hospital de Manacor. En la llista d'aspirants exclosos constaran les causes de l'exclusió.

6.2. Els aspirants exclosos tendran un termini de set dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de les llistes, per esmenar els defectes observats.

6.3. Les llistes de reclamacions acceptades i denegades es publicaran juntament amb la resolució que aprovarà les llistes definitives, que seguirà un procés de publicació idèntic al de les llistes provisionals.

7. Resolució de la convocatòria

7.1. La directora gerent de l'Hospital de Manacor dictarà una resolució relativa a l'adjudicació de la plaça al professional seleccionat, que es publicarà al tauler d'anuncis i a la intranet de l'Hospital de Manacor.

7.2. Si el professional és personal de l'Hospital de Manacor, té dret a la reserva de la plaça bàsica de la seva categoria, de tal manera que el nomenament no genera vacant a la plaça que l'interessat ocupava i anteriorment, i per aquesta raó aquesta plaça no pot ser objecte de provisió definitiva ni temporal.



7.3. Si el professional designat és personal estatuari en un centre del Servei de Salut de les Illes Balears, pot passar a ocupar el lloc de supervisor prèvia comissió de serveis en una plaça de la categoria.

7.4. Si el professional designat és personal estatuari d'un altre servei de salut, pot ocupar el lloc de supervisor prèvia comissió de serveis en una plaça de la categoria.

7.5. La provisió del lloc de feina en qüestió pot ser declarada deserta quan es consideri que no s'han presentat els aspirants idonis.

8. Cessament

D'acord amb aquesta convocatòria, el professional nomenat per al lloc de feina pot ser destituït discrecionalment per l'autoritat que n'hagi acordat el nomenament.

9. Recursos

Aquesta convocatòria i tots els actes que es dictin per executar-la poden ser impugnats pels interessats interposant un recurs 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 2

Model de sol·licitud

DADES PERSONALS

Primer llinatge: Segon llinatge:

Nom: Núm. del document d'identitat:

DADES A L'EFFECTE DE REBRE NOTIFICACIONS (adreça postal i telèfons)

Tipus de via (carrer, plaça...) i nom:

Núm.: Pis: Porta: Localitat:

Codi postal: Municipi:

Telèfons:

DADES LABORALS

Categoria:

Centre on presta servei:

Localitat: Província:

EXPÒS:

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

SOL·LICIT:

Que s'admeti aquesta sol·licitud per optar al lloc de feina de supervisor/supervisora de Unitat de Cures Intensives, per la qual cosa adjunt la documentació requerida en les bases de la convocatòria.

Manacor, d de 201

[rúbrica]

DIRECCIÓ GERÈNCIA DE L'HOSPITAL DE MANACOR

