

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA

SERVEI DE SALUT DE LES ILLES BALEARS

5615

Resolució de la directora gerent del Sector Sanitari de Llevant de 16 de març de 2015 per la qual s'aprova la convocatòria per cobrir una plaça vacant de la categoria grup administratiu/administrativa de la funció administrativa pel sistema de promoció interna temporal a l'Hospital de Manacor

Resolució de la directora gerent del Sector Sanitari de Llevant de 16 de març de 2015 per la qual s'aprova la convocatòria per cobrir una plaça vacant de la categoria grup administratiu/administrativa de la funció administrativa pel sistema de promoció interna temporal a l'Hospital de Manacor

En virtut de les competències que té atribuïdes en matèria de personal, la Direcció Gerència del Sector Sanitari de Llevant ha acordat aprovar les bases que regiran el procés selectiu per cobrir una plaça vacant de la categoria grup administratiu/administrativa de la funció administrativa pel sistema de promoció interna temporal a l'Hospital de Manacor.

Per tot això, dicto la següent

Resolució

Aprovar les bases que regiran el procés selectiu per cobrir aquesta plaça, descoberta temporalment, de conformitat amb les especificacions següents:

1. Requisits:

- Tenir la condició de personal estatutari fix del Servei de Salut de les Illes Balears i prestar servei a la Gerència del Sector Sanitari de Llevant.
- Pertànyer a algun grup de classificació inferior o a una categoria o especialitat diferent del mateix grup que la plaça a la qual s'opta.
- Estar en la situació de servei actiu.
- Tenir un títol de batxiller o tècnic, o un d'equivalent.
- No patir cap malaltia ni estar afectat per limitacions físiques o psíquiques que siguin incompatibles amb les funcions inherents a la categoria professional a la qual s'opta.

2. Funcions: les pròpies d'un administratiu adscrit al Servei d'Admissió, a l'Àrea de Documentació Clínica, entre les quals les següents:

- o Atendre i satisfer la demanda de documentació clínica, tant la interna com l'externa.
- o Mantenir les bases de dades d'històries clíniques i de la gestió de les duplicitats.
- o Tramitar els processos d'expurgació i digitalització.
- o Gestionar les baixes en el Sistema d'Informació Poblacional.

3. Mèrits que es valoraran: principalment l'experiència laboral prèvia i els coneixements demostrables sobre la Llei orgànica de protecció de dades de caràcter persona, prevenció de riscos laborals, qualitat, targeta sanitària i sistema Civitas[®] relacionats amb el funcionament del Servei d'Admissió i Documentació Clínica, a més de l'experiència en serveis d'admissió hospitalària o similar (mínim sis mesos), preferiblement, i de documentació clínica.

4. Procediment de selecció: valoració dels mèrits al·legats.

5. Tràmit de sol·licitud: la sol·licitud per participar en el procés selectiu (vegeu-ne un model en l'annex) s'ha de presentar, juntament amb el currículum i la documentació que acrediti els requisits i els mèrits al·legats, en el termini de set dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la data de publicació d'aquesta resolució. S'ha d'adreçar a la Direcció Gerència del Sector Sanitari de Llevant (Hospital de Manacor) i s'ha de formalitzar al Registre de l'Hospital de Manacor (de 8.30 a 14.00 h del dilluns al divendres, excepte els dies festius) o per alguna de les vies que estableix l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.



**Interposició de recursos**

Contra aquesta resolució —que exhaureix la via administrativa— es pot interposar un recurs de reposició davant de 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 l'article 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, i 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 del Jutjat Contenciós Administratiu de Palma, en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la data de publicació de la resolució, de conformitat amb l'article 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, 16 de març de 2015

La directora gerent del Sector Sanitari de Llevant

Catalina Vadell Nadal

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

Annex**Model de sol·licitud per participar en la convocatòria****Dades de la persona sol·licitant**

Primer llinatge:

Segon llinatge:

Nom:

Núm. del document d'identitat:

Dades a l'efecte de rebre notificacions

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

Núm.:

Pis:

Porta:

Localitat:

Codi postal:

Municipi:

Telèfons:

Adreça electrònica:

EXPÒS:

1. Que el d de 2015 es va publicar la Resolució de convocatòria per cobrir, pel sistema de promoció interna temporal, un lloc de treball del grup administratiu de la funció administrativa de l'Hospital de Manacor.
2. Que tenc la condició de personal estatutari fix de la categoria i estic en la situació de servei actiu / de reserva de plaça [ratllau allò que no hi escaigui] a [institució on prestatu servei].
3. Que declar que són certes totes les dades consignades en aquesta sol·licitud.

SOL·LICIT:

Que se m'admeti per prendre part en el procés de selecció del lloc de treball en qüestió, ja que complesc els requisits exigits en la convocatòria, que queden acreditats per mitjà de la documentació adjunta.

Manacor, d de 2015

[rúbrica]

DIRECCIÓ GERÈNCIA DEL SECTOR SANITARI DE LLEVANT