



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA

SERVEI DE SALUT DE LES ILLES BALEARS

12539 *Resolució del Director General del Servei de Salut de 25 d'octubre de 2016 per la qual es convoca, pel procediment de concurs, un lloc de cap de grup de magatzem, de la plantilla orgànica autoritzada de l'Hospital Comarcal d'Inca*

De conformitat amb l'Acord del Consell de Govern de 13 de maig de 2011 pel qual es ratifica l'Acord de la Taula Sectorial de Sanitat de 22 de març de 2011 (BOIB n.º 75/2011, de 21 de maig) pel qual es regula el sistema de provisió dels càrrecs no directius del personal estatutari de gestió i serveis del Servei de Salut, modificat per l'Acord del Consell de Govern de 18 de gener de 2013 pel qual es ratifica l'Acord de la Taula Sectorial de Sanitat de 5 de desembre de 2012 (BOIB 22 de gener), i d'acord amb la Resolució de 23 de maig de 2011 del director general del Servei de Salut de les Illes Balears per la qual es dicten instruccions per aplicar l'Acord de la Taula Sectorial de Sanitat de 22 de març de 2011 (publicada en el BOIB n.º 87/2011, d'11 de juny), dicto la següent:

Resolució

Acordar la convocatòria pública d'un lloc de cap de grup de magatzem, de la plantilla orgànica autoritzada de l'Hospital Comarcal d'Inca, d'acord amb les especificacions següents:

1) Requisits:

a) Tenir la condició de personal estatutari fix de gestió i serveis dels subgrups C1 o C2 i estar en les situacions de servei actiu o de reserva de plaça en institucions sanitàries del sistema nacional de salut; tenir la condició de personal funcionari de carrera de qualsevol Administració Pública, corresponent als subgrups C1 o C2.

b) Acreditar el nivell B1 de llengua catalana.

Aquests requisits s'han de complir en la data de publicació de la convocatòria.

2) Mèrits que es valoraran a la data de publicació de la convocatòria:

a) Serveis prestats (màxim 60 punts):

– Serveis prestats en categories estatutàries de gestió i serveis del subgrup C1...0,20 punts per cada mes complet de serveis prestats.

– Serveis prestats en categories estatutàries de gestió i serveis del subgrup C2...0,16 punts per cada mes complet de serveis prestats.

b) Llocs de treball relacionats amb el lloc al que s'opta (màxim 60 punts):

– Llocs de prefectura (màxim 40 punts):

- Haver ocupat llocs de prefectura amb un complement de destinació superior al nivell 190,20 punts per cada mes complet.
- Haver ocupat llocs de prefectura amb un complement de destinació del nivell 190,15 punts per cada mes complet.
- Haver ocupat llocs de prefectura amb un complement de destinació inferior al nivell 190,10 punts per cada mes complet.

– Una altra experiència professional relacionada amb el lloc al que s'opta, realitzant tasques dins de l'àmbit d'una unitat de logística o magatzem, sempre que no es corresponguin als serveis prestats en alguna de les categories necessàries per ocupar el lloc convocat ni a l'ocupació de llocs de prefectura (màxim 20 punts)..... 0,10 punts per cada mes complet.

c) Formació relacionada amb el lloc al que s'opta (màxim 30 punts):

– Per cada crèdit o per cada deu hores, com a docent o discente, en cursos, seminaris, tallers, congressos o jornades, que estiguin relacionats directament amb el contingut del lloc al que s'opta0,10 punts





A l'efecte del punt anterior, es consideren relacionades les àrees temàtiques següents:

- SAP Logística i Compres.
- SAP Actius Fix.
- SAP Subministraments.
- Qualsevol altra àrea que la Comissió de Selecció consideri relacionada amb les funcions del lloc.

Per a la valoració dels cursos, seminaris, tallers, congressos o jornades, es requereix el següent:

- Organitzats o impartits per alguna administració pública (d'acord amb la Llei 40/2015) o per alguna universitat, la qual cosa ha de constar en el corresponent certificat.
- En el cas que l'activitat hagi estat organitzada per una entitat de dret públic conformi la Llei 40/2015, la persona interessada ha d'acreditar aquesta condició.
- Organitzats per organitzacions sindicals o entitats sense ànim de lucre i impartits en virtut de convenis subscrits amb les administracions públiques o amb universitats, o bé que hagin estat acreditats i/o subvencionats per aquelles, la qual cosa ha de constar en el corresponent certificat.
- Realitzats en virtut dels acords de formació continuada en les administracions públiques i que estiguin organitzats per qualsevol dels promotors de formació continuada que hagin subscrit aquests acords.

– Per tenir el títol, diploma o certificat oficial, emès de conformitat amb el previst en l'Ordre del Conseller d'Educació i Cultura de 30 de març de 2011 (BOIB núm. 53, de 9 d'abril) corresponent al nivell B2 de català2 punts

– Per tenir el títol, diploma o certificat oficial, emès de conformitat amb el previst en l'Ordre del Conseller d'Educació i Cultura de 30 de març de 2011 (BOIB núm. 53, de 9 d'abril) corresponent al nivell C1 de català3 punts

– Per tenir el títol, diploma o certificat oficial, emès de conformitat amb el previst en l'Ordre del Conseller d'Educació i Cultura de 30 de març de 2011 (BOIB núm. 53, de 9 d'abril) corresponent al nivell C2 de català4 punts

(Només es valorarà el títol, diploma o el certificat oficial de coneixements de català que correspongui al major nivell que posseeixi el concursant i sempre que no sigui un requisit de la corresponent categoria estatutària)

– Per tenir el certificat de nivell I (llenguatge administratiu) de català, de conformitat amb el previst en l'Ordre del Conseller d'Educació i Cultura de 30 de març de 2011 (BOIB núm. 53, de 9 d'abril)1 punt

(S'acumula a qualsevol altre nivell que es tingui)

3) Característiques del lloc convocat:

La persona que obtingui el lloc tindrà la dependència orgànica i funcional i exercirà les funcions pròpies d'un cap de grup de magatzem de la plantilla orgànica autoritzada de l'Hospital Comarcal d'Inca, entre elles les següents:

- Dirigir, organitzar, controlar i planificar el treball de la unitat de Logística i Magatzem.
- Organitzar les tasques del personal de gestió i serveis adscrits a la Unitat de Logística i Magatzem i distribució dels treballs del servei de Logística.
- Executar tasques administratives en general del Servei de Logística.
- Realitzar les tasques de coordinació amb la Central de Corporativa de Compres i Logística (C3L) respecte als subministraments de l'Hospital Comarcal d'Inca.
- Realitzar i coordinar amb la resta de serveis, les tasques administratives encarregades a la Central Corporativa de Compres i Logística (C3L).
- Manejar equips informàtics i de comunicacions, gestionar els arxius i els registres.
- Utilització de les eines informàtiques SAP/R3, modulo MM.
- Donar suport a l'Adreça de Gestió i Serveis Generals en la gestió i organització de la logística i del magatzem de l'Hospital.

4) Les persones aspirants han d'adjuntar la documentació original o una còpia compulsada que justifiqui els requisits i els mèrits al·legats.

5) La sol·licitud per participar en el procés selectiu, dirigida a l'òrgan convocant, ha de presentar-se en el termini de vint dies naturals comptadors des de l'endemà la data de publicació d'aquesta convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

6) Comissió de Selecció:

- President: José Pastor Palenzuela (designat pel director general del Servei de Salut)



Vocals:

- Patricia Sòcies López (designat pel director general del Servei de Salut)
- Margarita Bujosa Pocoví (designat pel director gerent del centre o pel secretari general del Ib-Salut en el cas dels Serveis Centrals)
- Javier Ureña Morales (designat pel director de la divisió –o de l'àrea d'adreça- a la qual estigui adscrit el lloc)
- Secretari: Maria del Pilar Guasp Berga (designat pel directiu que tingui encomanada la gestió de l'àrea de personal del centre)

Si es produeix alguna vacant en la Comissió de Selecció, es nomenarà un nou integrant.

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 explicar des de l'endemà a la data de publicació de la resolució, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de l'administració pública, 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 els jutjats del contenciós-administratiu de Palma en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà a 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 contenciós-administrativa, sense perjudici de qualsevol altre recurs que es consideri procedent interposar.

Palma, a 25 d'octubre de 2016

El Director General del Ib-Salut

(P.d. Resolució de la Consellera de Salut de 13 de gener de 2016; BOIB de 21 de gener de 2016)

Julio Miguel Fuster Colobres

