



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA

SERVEI DE SALUT DE LES ILLES BALEARS

2095

Resolució de la directora gerent de l'Hospital de Manacor de 26 de gener de 2016 per la qual s'aprova la convocatòria per cobrir, pel procediment de lliure designació, un lloc de feina de supervisor/supervisora d'àrea de l'Hospital de Manacor

Antecedents

Atès que està vacant un lloc de feina de supervisor/supervisora de l'Àrea de Qualitat, Medi Ambient, Formació i Docència corresponent a la plantilla orgànica autoritzada de l'Hospital de Manacor, cal publicar una convocatòria per cobrir-lo.

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. Resolució de la consellera de Salut de 13 de gener de 2016 per la qual es deleguen diferents competències en matèria de personal estatutari en els òrgans del Servei de Salut de les Illes Balears. (BOIB núm. 10/2016, de 21 de gener).

Per tot això, dicta la següent

Resolució

1. Aprovar la convocatòria per cobrir, pel procediment de lliure designació, el lloc de feina de l'Àrea de Qualitat, Medi Ambient, Formació i Docència de la plantilla autoritzada de l'Hospital de Manacor, d'acord amb les bases que es publiquen en l'annex 1 d'aquesta resolució.
2. 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, 26 de gener de 2016

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 l'Àrea de Qualitat, Medi Ambient, Formació i Docència 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. Aquest lloc de feina 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'acomplir les funcions de gestió i organitzatives pròpies d'un supervisor d'àrea, entre d'altres les següents referides al personal sanitari no facultatiu:

- a) Organitzar el sistema de gestió de qualitat de l'Hospital de Manacor (HMan).
- b) Elaborar, revisar i aprovar la documentació i els registres del sistema de gestió de qualitat i establir, implementar i mantenir els processos necessaris per al sistema de gestió de riscos de l'HMan.
- c) Coordinar les activitats de formació específica en metodologia del Sistema de Gestió de Qualitat en l'HMan tot assegurant que es pro-mou una cultura de seguretat entre el personal de l'organització.
- d) Assegurar que la incorporació al Sistema de Gestió de Qualitat de nous sistemes de gestió, processos i/o serveis s'efectua de manera controlada i d'acord amb el procediment "Planificació de la qualitat".
- e) Coordinar auditories internes del Sistema Integrat de Gestió d'acord amb la planificació anual i dur a terme inspeccions dels processos afectats d'acord amb els procediments establerts.
- f) Garantir la qualitat de la formació de l'Hospital.
- g) Garantir la formació dels futurs professionals en els nivells de planificació, direcció, execució i control de la docència.
- h) Col·laborar amb el personal referent de les entitats universitàries i no universitàries de referència en la planificació del procés d'aprenentatge pràctic clínic i en el seguiment i en l'avaluació d'aquest.

I aquestes altres funcions referides a la prevenció:

- i) Donar a conèixer a la Gerència de l'Hospital de Manacor tot allò referent a la qualitat i la salut que afecti la seva àrea de responsabilitat.
- j) Prestar l'ajuda i els mitjans necessaris als comandaments inter-medís de la seva àrea de responsabilitat a fi que puguin acomplir correctament les seves finalitats. Per fer-ho ha d'assegurar que aquests comandaments intermedis estiguin formats degudament.
- k) Complir i fer complir els objectius preventius establerts per a la seva àrea de responsabilitat basant-se en les directrius rebudes.
- l) Revisar periòdicament les condicions de feina del seu àmbit d'actuació.
- m) Participar en la recerca de tots els accidents amb lesió esdevenguts a la seva àrea de responsabilitat i interessar-se per les solucions adoptades per evitar que es repeteixin.
- n) Participar en les activitats preventives d'acord amb el procediment establert.
- o) Promoure en l'elaboració de procediments de feina en les tasques crítiques que es facin normalment o ocasionalment a la seva àrea de responsabilitat, i participar-hi.
- p) Fer el seguiment i el control de les accions de millora que s'han de fer en el seu àmbit d'actuació que hagin sorgit de les diferents actuacions preventives.

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 establerts en l'article 30.5 de la Llei 55/2003.

3.3. Altres aspectes que es valoraran:

- a) Experiència en la implementació de sistemes de gestió.
- b) Coneixements i interpretació en normes ISO, indicadors de gestió i normes de certificació.
- c) Formació en sistemes integrats de gestió.
- d) Coneixement de les eines de qualitat, de desenvolupament de diagrames de flux i de mapatge de processos.





- e) Experiència en el seguiment d'informes d'auditoria, en plans d'accions correctives/preventives i en auditories.
- f) Titulació d'auditor intern en sistemes de gestió de seguretat, medi ambient i qualitat.
- g) Domini dels programes informàtics Microsoft® Word i Excel de nivell intermedi.
- h) Habilitat de comunicació i lideratge amb tots els nivells de l'organització.

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 l'Àrea de Qualitat, Medi Ambient, Formació i





Docència, per la qual cosa adjunt la documentació requerida en les bases de la convocatòria.

Manacor, d de 2016

[rúbrica]

DIRECCIÓ GERÈNCIA DE L'HOSPITAL DE MANACOR

