



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA

SERVEI DE SALUT DE LES ILLES BALEARS

6355 *Resolució de la directora gerent de l'Hospital Universitari Son Espases per la qual es convoca, pel procediment de lliure designació, el lloc de Supervisor/a d'Àrea*

De conformitat amb el Reial Decret Llei 1/1999, de 8 de gener, sobre selecció de personal estatutari i provisió de places a les Institucions Sanitàries de la Seguretat Social; amb la Resolució de 16 de novembre de 2001 de la Direcció General de l'INSALUD, sobre provisió de llocs de supervisió d'àrea funcional o d'unitat, i d'acord amb la resolució de la consellera de Salut de 13 de gener de 2016, de delegació de competències en matèria de personal estatutari en els òrgans del Servei de Salut de les Illes Balears (BOIB núm. 10 de 21/01/2016), dicta la següent,

Resolució

Acordar la convocatòria pública d'un lloc de supervisor/a d'Àrea de Docència de l'Hospital Universitari Son Espases d'acord amb les especificacions següents:

Primer) Lloc objecte de la convocatòria

La denominació del lloc a cobrir és: supervisor/a d'Àrea de Docència i tindrà les responsabilitats previstes a l'article 26 del Reial Decret 521/1987, de 15 d'abril.

Segon) Requisits dels sol·licitants

Tenir la condició de personal estatutari fix sanitari, corresponent al subgrup A2 (personal sanitari), i estar en les situacions de servei actiu a centres i institucions sanitàries dels Serveis de Salut o a centres i serveis sanitaris de l'Administració General de l'Estat. Aquests requisits s'han de complir en la data de publicació de la convocatòria.

Tercer) Característiques del lloc convocat

El règim jurídic del lloc objecte de la convocatòria es l'establert en 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 aplicables.

Quart) Funcions

Ha d'exercir les funcions de gestió i organitzatives pròpies d'un supervisor/a d'àrea. Entre d'altres, ha d'efectuar les funcions referides al personal sanitari no facultatiu de la seva Àrea:

- Organitzar, planificar i dirigir el personal d'acord amb les línies de treball definides per la Direcció d'Infermeria.
- Gestionar el personal relacionat amb el seu àmbit de competència: distribució de funcions, informació, optimització de recursos, adequació al lloc de treball, etc.
- Proposar i negociar els objectius anuals de l'equip i els objectius individuals dels professionals que l'integren, així com impulsar i efectuar el seguiment i el control de l'acompliment dels objectius marcats per la Direcció del Centre. Avaluar l'acompliment dels esmentats objectius i l'execució individual dels professionals que estan sota la seva responsabilitat.
- Mantenir una comunicació eficaç i periòdica amb l'equip de l'Àrea i amb la Direcció d'Infermeria.
- Efectuar una gestió per competències, avaluar i propiciar l'adquisició de competències dels professionals de la Unitat de la seva àrea de coneixement i impulsar accions de millora organitzativa i de modernització en l'àmbit de gestió dels professionals.
- Proposar a la Direcció d'Infermeria totes les mesures, iniciatives i innovacions que puguin contribuir al millor funcionament en el desenvolupament de les cures.





- k) Planificar actuacions que, en matèria de docència i investigació, s'hagin de desenvolupar a l'Hospital amb un èmfasi especial en la pràctica de les cures.
- l) Avaluar els professionals de les unitats de la seva àrea de referència de coneixement els seus objectius individuals amb caràcter anual, amb la finalitat d'assolir l'acompliment òptim dels seus objectius i del Contracte Programa del Centre.
- m) Participar a comissions de docència i investigació referents a la seva àrea de treball.
- n) Implementar i avaluar estratègies relacionades amb la formació continuada dels professionals: elaboració del Pla de Formació Continuada, identificació del Mapa de Processos de l'Àrea de Formació, posada en marxa d'itineraris formatius. Gestió per competències.
- ñ) Gestionar activitats formatives adreçades als professionals sanitaris.
- o) Efectuar suport metodològic a projectes d'investigació d'Infermeria.
- p) Fer una anàlisi de la situació: descripció i avaluació dels processos d'acollida als usuaris que acudeixen a l'Hospital Universitari Son Espases.

A més, ha d'exercir les funcions que li puguin ser encomanades per la Direcció d'Infermeria a la qual estigui adscrit i les que corresponen al desenvolupament de l'Àrea que motiven la convocatòria del lloc de treball.

Cinquè) Altres aspectes que es valoraran

- a) Experiència i formació en gestió d'infermeria, tant en recursos humans com en gestió dels recursos materials.
- b) Capacitat de lideratge, d'integració i de treball en equip.
- c) Coneixements en tecnologia de la informació i en comunicació. Plataformes *e-learning*.
- e) Capacitat per coordinar, recollir, avaluar i planificar les necessitats de formació.
- f) Capacitat per potenciar i afavorir el desenvolupament de diferents línies d'investigació. Metodologia de la investigació.
- g) Experiència en la implementació de Sistemes de Notificació i Aprenentatge per a la Seguretat del Pacient
- h) Anglès, nivell intermedi.

Sisè) Sol·licitud

La sol·licitud per participar en el procés selectiu s'ha de presentar en el termini de vint dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la data de publicació d'aquesta resolució de convocatòria en els taulers d'anuncis i en la pàgina web de l'Hospital Universitari Son Espases (Sector Ponent) i en el BOIB, adreçada a l'òrgan convocant, i s'ha de formalitzar en el registre de la gerència o per mitjà d'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.

Setè) Documentació

Les persones aspirants han de presentar amb la sol·licitud la documentació que es relaciona a continuació:

- Currículum professional del candidat.

(Els mèrits inclosos al currículum s'han d'acreditar amb la presentació del document original i una fotocòpia, o d'una fotocòpia compulsada.)

- Projecte tècnic de gestió i organització de l'unitat assistencial.

(Aquest document haurà de presentar-se en suport informàtic (CD-ROM), així com un exemplar en format .pdf amb una extensió màxima de 50 fulles en una sola cara).

En el projecte de gestió i organització de la Unitat s'inclourà:

- Definició de l'estructura, nombre de llits i assignació d'especialitats de la Unitat d'hospitalització, dotació de recursos humans i equipament de la mateixa.



- Llistat de normes generals de la unitat d'hospitalització.
- Descripció del model d'atenció d'infermeria en la unitat d'hospitalització.
- Enumeració dels protocols generals i específics d'ús comú de la unitat d'hospitalització i de noves propostes.
- Definició del procés d'atenció actual amb punts forts i febles elaborant si escau, proposta de millora en el mateix.
- Formació anual per al personal de la unitat d'hospitalització, definint continguts, estructura i metodologia de les activitats proposades.
- Exemple de pla de formació per a personal de nou ingrés en la unitat.
- Proposta de distribució de torns i vacances per al personal de la unitat d'hospitalització.

Vuitè) Nomenaments

La persona designada obtindrà un nomenament per ocupar la supervisió convocada. La situació de qui resulti nomenat serà la següent:

- a) Si té la plaça estatutària fixa en el mateix centre, seguirà ocupant la plaça com a personal estatutari fix de la seva categoria en el mateix centre.
- b) Si té la plaça estatutària fixa en un altre centre de l'Ib-Salut, podrà passar a exercir el lloc prèvia comissió de servei en una plaça de la seva categoria en el centre de destinació. La plaça del centre d'origen li serà reservada i podrà ser substituïda.
- c) Si té la plaça estatutària fixa en un altre Servei de Salut o Administració Sanitària, podrà passar a exercir el lloc prèvia comissió de serveis en una plaça de la seva categoria en el centre de destinació, amb la conformitat expressa de l'Administració d'origen i quedarà en la mateixa en la situació administrativa que li correspongui.

Interposició de recurs

Contra aquesta resolució —que exhaureix la via administrativa— es pot interposar recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes, davant l'òrgan que el dicta, 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 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 es pot interposar directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu, en el termini de dos mesos comptadors des del dia següent al de la notificació, d'acord amb el que es disposa a l'article 8 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en relació amb l'article 46 de la mateixa llei. Tot això, sense perjudici de qualsevol altre recurs que s'estimi procedent interposar per a millor defensa dels seus interessos.

Palma de Mallorca, 24 de maig de 2016

La directora gerent de l'Hospital Universitari Son Espases

(BOIB núm. 10/2016, de 21 de gener)

Mària Dolores Acón Royo

