



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA

SERVEI DE SALUT DE LES ILLES BALEARS

10419

Resolució del Director gerent de la Gerència d'Atenció a Urgències 061 Balears de 17 d'octubre de 2019 per la qual es convoca la provisió del lloc de treball, pel procediment de lliure designació, de coordinador d'unitat assistencial de la Gerència d'Atenció a Urgències 061 Balears

Fets

És necessari cobrir el lloc de treball de coordinador d'unitat assistencial, corresponent a la plantilla orgànica autoritzada de la Gerència d'Atenció a Urgències 061 Balears

Fonaments de dret

1. Segons el que es disposa en la Resolució de 26 de juliol de 1999, de la Presidència Executiva de l'Institut Nacional de la Salut (BOE núm 190, de 10 d'agost), el Gerent podrà nomenar, de tots els facultatius mèdics adscrits a la CCU i a la UME, un coordinador d'unitat assistencial. Per cobrir aquest lloc de treball ha de seguir-se el procés de lliure designació.
2. 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.

Per tot això, dicta la següent

Resolució

1. Convocar la provisió de lloc de treball, pel procediment de lliure designació, de coordinador d'unitat assistencial de la plantilla autoritzada de la Gerència d'Atenció a Urgències 061, d'acord amb les bases que es publiquen a l'Annex 1 d'aquesta Resolució.
2. Publicar com a Annex 2 un model de sol·licitud per participar en aquesta convocatòria.
3. Publicar aquesta convocatòria al Butlletí Oficial de les Illes Balears i en el tauler d'anuncis dels Serveis Centrals del Servei de Salut i de la Gerència d'Atenció a Urgències 061 a la qual correspon el lloc convocat, segons el que estableix l'article 23 del Reial Decret-Llei 1/1999, de 8 de gener, de selecció de personal estatutari i provisió de places a les institucions sanitàries de la Seguretat Social.

Interposició de recursos

Contra aquesta Resolució —que exhaureix la via administrativa— es pot interposar un recurs contenciós administratiu, en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la data de publicació d'aquesta Resolució, d'acord amb els articles 10 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa. També es pot interposar qualsevol altre recurs que es consideri procedent.

No obstant això, les persones interessades poden optar per interposar contra aquesta Resolució un recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictada en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la publicació d'aquesta Resolució. En aquest cas, no es podrà interposar el recurs contenciós administratiu fins que s'hagi dictat una resolució expressa o presumpta sobre el recurs de reposició, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Palma, 17 d'octubre de 2019

El Director gerent de la Gerència d'Atenció a Urgències 061

PD Consellera de salut (BOIB núm 119, 28 de setembre 2017)

Antonio Bellver Juliá



ANNEX I
Bases de la convocatòria

1. Lloc de treball convocat

La denominació del lloc de treball és coordinador d'unitat assistencial (planificació) de la Gerència d'Atenció a Urgències 061, que desenvoluparà juntament amb les descrites en la Resolució de 26 de juliol de 1999 (BOE num. 190, 10 de agost) les següents funcions:

- Desenvolupament, implementació seguiment i avaluació d'un profессиograma.
- Personal adaptat a cada procés.
- Suport tècnic al departament de recursos humans.
- Amb informàtica (possibilitat de visualitzar en intranet descoberts a temps real) Creació, implementació, seguiment i avaluació de rodes de torns.
- Elaboració i avaluació de ràtios assistencials.
- Elaboració d'estadístiques en l'àmbit dels recursos humans amb la finalitat de:
 1. Preveure crisis puntuals i cíclicues.
 2. Identificar cicles normals de puntes de treball assistencial.
- Elaboració de plans de desenvolupament a partir de les estadístiques anteriors.
- Elaboració, implementació, seguiment i avaluació de plans de contingències.
- Recepció, acolliment i seguiment de les noves incorporacions.
- Elaboració de plans d'acolliment.
- Adequació de plantilla a plans de formació (instauració de cursos obligatoris). Gestió responsable dels recursos. (àrea clínica i formació)
- Anàlisi de descoberts (moments del dia i de la setmana) i conciliar amb càrrega assistencial (tant en CCUM com UMEs).
- Desenvolupament i execució dels aspectes tècnics i clínics de les crides públiques.
- Proposar plans de millora estratègics que impliquin l'àrea dels recursos humans juntament amb la direcció de recursos humans.
- Desenvolupament d'un pla de capacitats requerides per a entrar del servei.
- Mapa de riscos.
- Ambient de treball.
- Necessitat d'implementar i millorar recursos relacionats amb les persones.
- Peces comunicatives. Creació, desenvolupament i manteniment d'un sistema de comunicació continu, horitzontal i bidireccional amb els treballadors.

2. Característiques generals

El règim jurídic de l'esmentat lloc de treball és el que estableix la Llei 55/2003, de 16 de desembre, de l'Estatut Marc del personal estatutari dels Serveis de Salut, i per la resta de disposicions aplicables.

3. Requisits

3.1 Poden participar en aquesta convocatòria els facultatius amb nomenament com a personal estatutari fix en la categoria de metge d'urgències en Atenció Primària adscrits a la CCUM (Centre Coordinador d'Urgències Mèdiques) o en la UME (Unitats Mòbils d'Emergències) de la Gerència d'Atenció a Urgències 061 del Servei de Salut de les Illes Balears i que compleixin amb el que preveu la



resolució de 26 de juliol de 1999 (BOE num. 190, 10 de agost), on de manera general, estableix que el coordinador d'unitat assistencial, a més d'exercir la seva activitat clínica-assistencial com a facultatiu adscrit a una Unitat Assistencial, realitzarà les activitats inherents al càrrec de coordinador.

3.2 Tots els aspirants a aquest lloc de treball han de complir els següents requisits abans que venci el termini per presentar les sol·licituds:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la de qualsevol estat de la Unió Europea o d'algun estat en què sigui aplicable la llibertat de circulació de treballadors en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya. També hi poden participar —qualsevol que sigui la seva nacionalitat— els cònjuges dels ciutadans espanyols i d'altres estats de la Unió Europea sempre que no estiguin separats de dret, i també els seus descendents i els del seu cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, que tinguin una edat inferior de 21 anys o bé que siguin dependents i majors de l'esmentada edat.
- b) Tenir la capacitat funcional per exercir les tasques assignades, acreditada mitjançant el certificat mèdic oportú.
- c) Tenir complerts setze anys i no sobrepassar l'edat màxima de jubilació forçosa.
- d) Tenir la titulació oficial que habiliti per a l'exercici professional, amb l'especialitat requerida per al tipus de lloc al qual s'opta.
- e) Tenir el nivell B1 de coneixement de la llengua catalana mitjançant certificat expedit per l'Escola d'Administració Pública o mitjançant un altre certificat dels expedits, reconeguts com a equivalents o homologats per la Direcció de Política Lingüística que acrediti posseir l'esmentat nivell de coneixements. Atès que per al compliment de les funcions del lloc de treball es requereix una especial qualificació, coneixements i habilitats directives, si el personal no pot acreditar el nivell de coneixements de llengua catalana corresponent al lloc de treball al que s'opta, s'admetran les sol·licituds de participació de tots els aspirants, i la persona que resulti adjudicatària queda obligada a obtenir-ho i acreditar-ho en un termini màxim de dos anys comptadors a partir de la data d'ocupació del lloc de treball.
- d) No haver estat separat del servei mitjançant un expedient disciplinari en qualsevol Sistema de Salut o Administració Pública en els sis anys anteriors a la convocatòria ni estar inhabilitat amb caràcter ferm per exercir funcions públiques ni per exercir les funcions de la professió. En el cas de tenir la nacionalitat d'un altre estat, no haver estat inhabilitat ni en una situació equivalent, ni haver estat sotmès a cap sanció disciplinària o equivalent que li impedeixi accedir a l'ocupació pública en el seu estat, en els mateixos termes.
- h) Els requisits han de complir-se l'últim dia de termini de presentació de sol·licituds i han de mantenir-se fins a la presa de possessió. L'acreditació s'ha d'efectuar en el moment de presentar la sol·licitud.

4. Valoració

4.1 Per resoldre aquesta convocatòria, es valoraran els aspectes següents:

- a) Historial professional en el qual constin les dades personals, la formació acadèmica i l'experiència professional de la persona aspirant.
- b) Els mèrits documentals aportats juntament amb la sol·licitud que s'enumeren en el punt 5.3.

5. Tràmit de sol·licitud

5.1 Qualsevol persona interessada a participar en aquest procés selectiu ha de presentar una sol·licitud d'acord amb el model que figura a l'Annex 2.

5.2 Les sol·licituds per participar en el procés selectiu s'han de presentar en el termini de vint (20) dies naturals comptadors des de l'endemà de la data de publicació d'aquesta Resolució en el Butlletí Oficial de les Illes Balears en el Registre de la Gerència d'Atenció a Urgències 061 Balears o bé mitjançant qualsevol de les vies que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

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

- a. Fotocòpia compulsada del document d'identitat (DNI o NIE).
- b. Fotocòpia compulsada del títol de l'especialitat relacionada amb el lloc de treball al qual s'opta.
- c. Nivell de coneixement de la llengua catalana acreditat mitjançant certificat expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública o mitjançant un altre certificat dels expedits, reconeguts com a equivalents o homologats per la Direcció general de Política Lingüística.
- d. Historial professional, en el qual han de figurar els apartats següents:
 - Formació universitària (expedient acadèmic)
 - Formació especialitzada i formació relativa a l'àmbit de l'especialitat.





- Experiència professional en l'àmbit assistencial i docent.
- Mèrits científics i d'investigació, i publicacions.
- Altres activitats que la persona aspirant consideri oportú fer constar.

5.4 L'acreditació dels mèrits de l'historial professional s'ha d'efectuar mitjançant documentació original o fotocòpies compulsades. Amb relació als treballs i a les publicacions científiques o d'investigació, es pot aportar una fotocòpia sempre que s'especifiqui la ressenya de la publicació, o bé un certificat de la institució o del centre organitzador si es tracta d'aportacions a reunions científiques que no hagin estat publicades.

6. Resolució de la convocatòria

6.1 En haver vençut el termini per presentar les sol·licituds, es publicarà a la intranet i al tauler d'anuncis de la Gerència d'Atenció a Urgències 061, la llista provisional dels aspirants admesos i exclosos. S'indicaran les causes d'exclusió.

6.2 Els aspirants exclosos disposaran d'un termini de deu dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la data de publicació de la resolució per reparar els defectes observats.

6.3 Totes les reclamacions seran acceptades o rebutjades mitjançant la resolució amb què s'aprovin les llistes definitives, que es publicaran de la mateixa manera que les provisionals.

6.4 Contra la resolució que aprovi la llista definitiva, es poden interposar els recursos que s'especifiquen en la resolució de la convocatòria.

6.5 D'acord amb l'article 25 del Reial Decret-Llei 1/1999, la convocatòria pot ser declarada deserta quan es consideri que no concorren candidats idonis per ocupar el lloc de treball.

6.6 En haver avaluat els candidats a ocupar el lloc de treball, es dictarà una resolució per nomenar l'aspirant que hagi resultat seleccionat. Aquesta resolució es publicarà de la mateixa manera que la resolució de la convocatòria.

6.7 Si la persona que hagi obtingut el lloc de coordinador té la categoria de personal estatutari fix de l'especialitat en el mateix centre, mantindrà la plaça de la seva categoria, de manera que el nomenament no generarà cap vacant en la plaça que ocupa i, per tant, no podrà ser objecte de provisió definitiva ni temporal (ni per interinitat ni per substitució).

6.8 De conformitat amb l'article tercer la Resolució de 26 de juliol de 1999, de la Presidència Executiva de l'Institut Nacional de la Salut (BOE núm 190, de 10 d'agost) aquest nomenament tindrà una durada de quatre anys i podrà ser renovat o revocat per la Direcció Gerència, prèvia audiència de l'interessat.





ANNEX 2
Model de sol·licitud

Dades personals

Primer Llinatge: Segon Llinatge:

Nom: Núm. document identitat:

Data de naixement: Nacionalitat:

Domicili (tipus de via i nom):

Núm: Pis: Porta: Localitat:

Codi postal: Municipi:

Telèfon de contacte:

Dades professionals

Especialitat: Categoria:

Centre on presta servei:

Província:

EXPOS:

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

Per tot això SOL·LICIT:

Que s'admeti aquesta sol·licitud per optar al lloc de treball de coordinador d'unitat assistencial (planificació) de la plantilla orgànica autoritzada de la Gerència d'Atenció a Urgències 061, per la qual cosa adjunt els documents requerits.

....., de de 20.....

[rúbrica]

DIRECTOR GERENT DE LA GERÈNCIA D'ATENCIÓ A URGÈNCIES 061 BALEARS

<http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2019/145/1045461>

