

Secció II. Autoritats i personal
Subsecció segona. Oposicions i concursos
ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA
SERVEI DE SALUT DE LES ILLES BALEARS

12215 *Resolució de la directora gerent de l'Hospital Manacor de 3 de desembre de 2019 per la qual es convoca, pel sistema de lliure designació, la provisió d'un lloc de feina de supervisor/a de la Unitat de Recursos Materials de la Central de Compres del Servei de Salut de les Illes Balears*

Antecedents

En la plantilla orgànica autoritzada de la Gerència de l'Hospital de Manacor hi ha un lloc de feina vacant de supervisor/supervisora de la Unitat, que cal cobrir.

Fonaments de dret

1. El 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. La Resolució de 16 de novembre de 2001 de la Direcció General de l'INSALUD sobre provisió de llocs de feina de supervisió d'àrea funcional o d'unitat.
3. La Resolució del director general del Servei de Salut de les Illes Balears de 2 de febrer de 2017 sobre ocupació de llocs de comandament intermedi de l'àrea de gestió, llocs de cap de servei o de secció assistencials o supervisions.
4. La 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, de 21 de gener).
5. El Decret 8/2018, de 23 de març, pel qual es regula la capacitat lingüística del personal estatutari del Servei de Salut (BOIB núm. 37, de 24 de març).

Per tot això dicta la següent

Resolució

1. Acordar la convocatòria pública per proveir, pel sistema de lliure designació, un lloc de feina de supervisor/supervisora de la Unitat de Recursos Materials de la Central de Compres del Servei de Salut de les Illes Balears.
2. Aprovar les bases que regeixen el procés selectiu (annex 1) i el model de sol·licitud (annex 2).
3. 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 comptadors des de l'endemà de la publicació, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, 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 la jurisdicció contenciosa administrativa de Palma en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la publicació, de conformitat 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, 3 de desembre de 2019

La directora gerent
Catalina Vadell Nadal

Per delegació (BOIB núm. 10, de 21/01/2016, i BOIB núm. 119, de 28/09/2017)



ANNEX 1
Bases de la convocatòria

1. Lloc de feina convocat

Es convoca la provisió, pel sistema de lliure designació, d'un lloc de feina de supervisor/supervisora de la Unitat de Recursos Materials de la Central de Compres del Servei de Salut de les Illes Balears, que tindrà les responsabilitats establertes en l'article 26 del Reial decret 521 /1987, de 15 d'abril, pel qual s'aprova el Reglament sobre estructura, organització i funcionament dels hospitals gestionats per l'Institut Nacional de la Salut.

El règim jurídic d'aquest lloc de feina és el que estableixen la Llei 55/2003, de 16 de desembre, de l'estatut marc del personal estatutari dels serveis de salut, i altres disposicions aplicables.

2. Característiques del lloc de feina convocat

Orgànicament dependrà de Sector Llevant, Hospital Manacor i funcionalment del Subdirector de Compres i Logística del Servei de Salut de les Illes Balears o de qui aquest determini.

Realitzarà la seva tasca principalment a la Subdirecció de Compres i Logística, on aquesta estigui ubicada o a on determini el Subdirector de Compres i Logística en cada cas.

L'horari de dit personal serà el mateix que la resta de personal adscrit a la Central de Compres, és a dir, el que es determini a SSCC per personal estatutari i s'adequarà al que es determini per part de Recursos Humans de Serveis Centrals.

3. Requisits per optar al lloc de feina

3.1. Tenir la condició de personal estatutari fix sanitari del subgrup A2.

3.2. Estar en la situació de servei actiu en alguna institució sanitària dels serveis de salut o en centres i serveis sanitaris de l'Administració General de l'Estat.

3.3. Tenir coneixements de català del nivell B1, d'acord amb l'article 3.a) del Decret 8/2018. No obstant això, d'acord amb l'article 5, si una persona aspirant no compleix aquest requisit, igualment se n'admetrà la sol·licitud, però si resulta adjudicatària d'una plaça, quedarà obligada a obtenir-lo i acreditar-lo en el termini de dos anys comptadors a partir de la data en què ocupi la plaça.

3.4. Aquests requisits s'han de complir el darrer dia del termini per presentar sol·licituds i s'han de mantenir durant tot el procés selectiu. Tota persona aspirant els ha d'acreditar de manera fefaent en el moment de presentar la sol·licitud.

4. Definició del lloc de feina

Personal assessor i de referència que forma part dels processos que integren la planificació estratègica de la Subdirecció de Compres i Logística. La seva missió és coordinar estratègies per a la gestió dels recursos materials emprats als diversos centres assistencials del Servei de Salut de les Illes Balears, proporcionant els criteris tècnics necessaris per a aconseguir l'eficiència en la classificació i l'adquisició del material sanitari necessari

Funcions generals del Supervisor/-a d'Unitat :

- Establir els procediments operatius de la labor tècnica-assistencial del servei de Compres, relacionat amb els processos de informació, compra, logística, contractació administrativa, seguretat clínica i gestió ambiental.
- Facilitar la depuració i alineació del catàleg únic del Servei de Salut de les Illes Balears, potenciant la unificació dels diferents productes sanitaris.
- Resoldre i gestionar les incidències que s'informin.
- Promoure l'ús racional dels productes amb la finalitat d'augmentar el nivell d'eficiència
- Participar en els procediments de contractació i d'adquisició de material sanitari, realitzant i/o supervisant els plecs tècnics i participant en qualsevol tràmit en que sigui necessari el seu coneixement tècnic.



- Coordinar els diferents professionals dels centres i primària que intervenen a les Comissions Tècniques.
- Orientar i assessorar els responsables professionals en aspectes relatius als materials disponibles al catàleg
- Elaborar Guies de Recomanacions d'ús de productes sanitaris.
- Vetllar pel compliment de la normativa exigida per la DGF quan a productes sanitaris en matèria de qualitat i seguretat per al professional i per al pacient en l'adquisició del material.
- Fomentar la formació en l'ús del producte sanitari.
- Adoptar criteris tècnics basats en la compra sostenible.
- Participar i promoure la consecució dels objectius plantejats per la Subdirecció de Compres i Logística

5. Presentació de sol·licituds

5.1. Tota persona aspirant a participar en la selecció per cobrir el lloc de feina convocat ha de presentar una sol·licitud segons el model que figura en l'annex 2.

5.2. El termini per presentar sol·licituds és de 20 dies naturals comptadors des de l'endemà de la data de publicació d'aquesta resolució en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

5.3. Les sol·licituds per participar en el procés selectiu s'han de presentar en el Registre de l'Hospital de Manacor o en el registre de qualsevol de les gerències del Servei de Salut, o bé per qualsevol de les vies que preveu l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Tota sol·licitud presentada mitjançant una oficina de Correos ha d'anar dins d'un sobre obert perquè hi sigui datada i segellada abans de certificar-la.

5.4. Juntament amb la sol·licitud cal presentar el currículum, acreditat degudament per mitjà de la documentació original o de fotocòpies compulsades, en el qual han de constar els requisits i els mèrits al·legats.

6. Procediment de selecció i resolució de la convocatòria

6.1. Una vegada vençut el termini per presentar sol·licituds i quan l'òrgan competent hagi verificat que les persones aspirants compleixen els requisits i la resta d'especificacions exigides en la convocatòria, la directora gerent de l'Hospital de Manacor dictarà una resolució per nomenar la persona candidata més adequada per ocupar el lloc de feina, o bé per declarar deserta la convocatòria si no s'hi ha presentat cap aspirant idònia. Aquesta resolució es publicarà en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

6.2. La persona designada obtindrà un nomenament per ocupar el lloc de feina. La situació de qui resulti nomenat serà la següent:

- a) Si té la plaça estatutària fixa al mateix centre, continuarà ocupant la plaça com a personal estatutari fix de la seva categoria al mateix centre.
- b) Si té la plaça estatutària fixa en un altre centre, ocuparà directament el lloc de feina i quedarà respecte de la plaça en la situació de reserva al centre d'origen o en la situació administrativa que correspongui a l'administració d'origen.
- c) Si té la plaça estatutària fixa en un altre servei de salut o administració sanitària, ocuparà únicament el lloc de supervisió convocat, de manera que quedarà respecte de la seva plaça o lloc d'origen en la situació administrativa que sigui procedent i sigui declarada en l'administració d'origen.





ANNEX 2
Model de sol·licitud

Sol·licitud per participar en el procés selectiu per cobrir una plaça de supervisor/supervisora de la Unitat de Recursos Materials de la Central de Compres del Servei de Salut de les Illes Balears, convocada per mitjà de la Resolució de la directora gerent de l'Hospital de Manacor de 3 de desembre de 2019.

Dades de la persona aspirant

Primer llinatge:

Segon llinatge:

Nom:

Núm. doc. 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 de de 20..... es va publicar la Resolució de la directora gerent de l'Hospital de Manacor per la qual es convoca una plaça de supervisor/supervisora de la Unitat de Recursos Materials de la Central de Compres del Servei de Salut de les Illes Balears

2. Que complesc els requisits exigits en la convocatòria.

SOL·LICIT:

Ser admès/admesa en la convocatòria, per a la qual cosa adjunt a aquesta sol·licitud la documentació exigida i l'autovaloració dels meus mèrits.

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

[rúbrica]

GERÈNCIA DE L'HOSPITAL DE MANACOR

