



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

SERVICIO DE SALUD DE LAS ILLES BALEARS

7217

Resolución del director general del Servicio de Salud de 14 de abril de 2015 por la que se convoca, por el procedimiento de concurso, un puesto de trabajo de jefe de grupo de almacén del Hospital Comarcal de Inca

De conformidad con el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 13 de mayo de 2011 por el que se ratifica el Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad de 22 de marzo de 2011 (BOIB núm. 75/2011, de 21 de mayo) por el que se regula el sistema de provisión de los cargos no directivos del personal estatutario de gestión y servicios del Servicio de Salud -modificado por el Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad de 5 de diciembre de 2012 (BOIB núm. 11/2013, de 22 de enero) por el que se modifica el Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad- y de acuerdo con la Resolución de 23 de mayo de 2011 del director general del Servicio de Salud de las Islas Baleares por la que se dictan instrucciones para aplicar el Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad de 22 de marzo de 2011 (BOIB núm. 87/2011, de 11 de junio), dicto la siguiente

Resolución

Acordar la convocatoria pública de un puesto de trabajo de jefe de grupo de almacén del Hospital Comarcal de Inca, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

1) Requisitos

Tener la condición de personal estatutario fijo de gestión y servicios de los subgrupos C1 o C2 y estar en las situaciones de servicio activo o de reserva de plaza en instituciones sanitarias del Sistema Nacional de Salud; tener la condición de personal funcionario de carrera de cualquier administración pública, correspondiente a los subgrupos C1 o C2. Estos requisitos deben cumplirse en la fecha de publicación de la convocatoria.

2) Méritos que se evaluarán (deben cumplirse en la fecha de publicación de la convocatoria)

a) Servicios prestados (máximo 60 puntos):

- Servicios prestados en categorías estatutarias de gestión y servicios del subgrupo C1, por cada mes completo.....0,20 puntos
- Servicios prestados en categorías estatutarias de gestión y servicios del subgrupo C2, por cada mes completo..... 0,16 puntos

b) Puestos de trabajo relacionados con el puesto al que se opta (máximo 60 puntos):

a. Puestos de jefatura (máximo 40 puntos):

- Haber ocupado puestos de jefatura con un complemento de destino superior al nivel 19, por cada mes completo 0,20 puntos
- Haber ocupado puestos de jefatura con un complemento de destino del nivel 19, por cada mes completo0,15 puntos
- Haber ocupado puestos de jefatura con un complemento de destino inferior al nivel 19, por cada mes completo 0,10 puntos

b. Otras experiencias profesionales relacionadas con el puesto al que se opta, siempre que no se correspondan a los servicios prestados en alguna de las categorías necesarias para ocupar el puesto convocado ni a la ocupación de puestos de jefatura, por cada mes completo (máximo 20 puntos)..... 0,10 puntos

c) Formación relacionada con el puesto al que se opta (máximo 30 puntos):





- Por cada crédito o por cada diez horas como asistente a cursos, seminarios, talleres o jornadas relativos a: SAP Activos Fijos, SAP Suministros, calidad en instituciones sanitarias, y cualquier otra relacionada con el puesto al que se opta0,10 puntos

Los criterios que los cursos, los seminarios, los talleres y las jornadas deben cumplir para ser valorados son los siguientes:

- Deben estar organizados o impartidos por alguna administración pública (de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 30/1992) o por alguna universidad, lo que debe constar en el certificado correspondiente. En caso de que la actividad haya sido organizada por una entidad de derecho público de conformidad con el artículo 2.2 de la Ley 30/1992, el interesado debe acreditar esta condición.
- Deben estar organizados por organizaciones sindicales o entidades sin ánimo de lucro y impartidos en virtud de convenios suscritos con las administraciones públicas o con universidades, o bien deben estar acreditados y / o subvencionados por aquellas, lo que deberá constar en el certificado correspondiente.
- Deben ser realizados en virtud de los acuerdos de formación continua en las administraciones públicas y deben estar organizados por cualquiera de los promotores de formación continuada que hayan suscrito esos acuerdos.

d) *Certificados oficiales de conocimientos generales de catalán* (máximo de 5 puntos)

En este subapartado se valoran los siguientes certificados oficiales de conocimientos generales de catalán expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública y los expedidos u homologados por la Dirección General de Cultura y Juventud de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades del Gobierno de las Islas Baleares (antes Dirección General de Política Lingüística):

- Certificado del nivel A20,5 puntos
- Certificado del nivel B11 punto
- Certificado del nivel B22 puntos
- Certificado del nivel C13 puntos
- Certificado del nivel C24 puntos
- Certificado LA (conocimientos de lenguaje administrativo)1 punto

Se valora sólo un certificado, excepto en el caso del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo (certificado LA), en que la puntuación se acumula a la de otro certificado que se aporte. En caso de que haya dudas sobre la validez de algún certificado o sobre la puntuación que se le debe otorgar, se puede solo • licitar un informe a la Dirección General de Cultura y Juventud de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades del Gobierno de las Islas Baleares.

3) *Características del puesto convocado*

La persona que obtenga la plaza tendrá la dependencia -orgánica y funcional- y cumplirá las funciones propias de un jefe de grupo de almacén del Hospital Comarcal de Inca, entre las cuales las siguientes:

- Dirigir, organizar, controlar y planificar el trabajo de la secretaria del servicio de logística.
- Organizar las tareas del personal administrativo de la Dirección de Gestión y distribución de los trabajos de registros de entrada y salida del Servicio de Logística.
- Ejecutar tareas administrativas en general en el Servicio de Logística.
- Coordinar la agenda del Director, en concreto hacia las tareas de coordinación con la Central Corporativa de Compras y Logística.
- Realizar y coordinar con el resto del servicio, las tareas administrativas encomendadas de la Central Corporativa de Compras y Logística (C3L).
- Manejar equipos informáticos y de comunicaciones, gestionar los archivos y registros y utilizar las máquinas reproductoras, fotocopadoras y similares.
- Utilización de la herramienta informática SAP / R3, módulo MM.
- Dar apoyo a la dirección de Gestión en la gestión y organización del almacén del hospital.

4) *Documentación*

Las personas aspirantes deben adjuntar la documentación original o una copia compulsada que justifique los requisitos y los méritos • alegados.

5) *Trámite de solicitud*

La solicitud para participar en el proceso selectivo debe presentarse en el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de las Islas Baleares. Dirigida al órgano convocante, se formalizará en el



Registro General de los Servicios Centrales del Servicio de Salud o por medio de alguna de las vías que establece el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

6) Comisión de Selección

- a. Presidente: José Pastor Palenzuela (designado por el director general del Servei de Salut).
- b. Los vocales estan compuestos por las siguientes personas:
 - a. Guillem Negre Rotger (vocal designado por el director general del Servei de Salut).
 - b. Catalina Isern Suau (vocal designada por el director gerente del centre correspondiente entre los cargos de jerarquía igual o superior de la misma área funcional que el puesto de trabajo a proveer).
 - c. Daniel Rigo Bonnin (vocal designado por el director de la división –o del área de dirección- a la que esté adscrito el puesto a proveer).
- c. Secretaria: Margarita Bujosa Pocoví.

Las personas que integren la comisión de selección tienen la condición de personal estatutario fijo, de funcionario de carrera o de personal laboral fijo del Servicio de Salud de las Islas Baleares, en una plaza, categoría o cuerpo para la que se exige tener una titulación de un nivel académico igual o superior a la exigida para la provisión del cargo de que se trate.

Interposición de recursos

Contra esta resolución que agota la vía administrativa, se puede interponer un recurso de reposición ante el órgano que la dicta, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de esta resolución, acuerdo con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, en relación con el artículo 57 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

También se puede interponer directamente un recurso contencioso administrativo ante los juzgados contenciosos administrativos de Palma en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de esta resolución, de acuerdo con los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere procedente interponer.

Palma, 14 de abril de 2015

El director general

Miquel Tomás Gelabert

Por delegación de firma de la consejera de Interior
(BOIB 47/2008 y BOIB 60/2008)

