



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

SERVICIO DE SALUD DE LAS ILLES BALEARS

2095

Resolución de la directora gerente del Hospital de Manacor de 26 de enero de 2016 por la que se aprueba la convocatoria para cubrir, por el procedimiento de libre designación, un puesto de trabajo de supervisor/supervisora de área del Hospital de Manacor

Antecedentes

Dado que está vacante un puesto de trabajo de supervisor/supervisora del Área de Calidad, Medio Ambiente, Formación y Docencia correspondiente a la plantilla orgánica autorizada del Hospital de Manacor, es necesario publicar una convocatoria para cubrirlo.

Fundamentos de derecho

1. Real decreto ley 1/1999, de 8 de enero, sobre selección de personal estatutario y provisión de plazas en las instituciones sanitarias de la Seguridad Social.
2. Resolución de la consejera de Salud de 13 de enero de 2016 por la que se delegan diferentes competencias en materia de personal estatutario en los órganos del Servicio de Salud de las Islas Baleares. (BOIB n.º 10/2016, de 21 de enero).

Por todo ello, dicto la siguiente

Resolución

1. Aprobar la convocatoria para cubrir, por el procedimiento de libre designación, el puesto trabajo de supervisor/supervisora del Área de Calidad, Medio Ambiente, Formación y Docencia de la plantilla autorizada del Hospital de Manacor, de acuerdo con las bases que se publican en el anexo 1 de esta resolución.
2. Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

Interposición de recursos

Contra esta resolución —que agota la vía administrativa— puede interponerse 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, de 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 puede interponerse directamente un recurso contencioso-administrativo ante los juzgados de lo contencioso-administrativo 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 contencioso-administrativa, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere procedente interponer.

Manacor, 26 de enero de 2016

La directora gerente del Hospital de Manacor

Catalina Vadell Nadal

Por delegación de la consejera de Interior (BOIB 60/2008)
y del director general del Servicio de Salud (BOIB 62/2008)





ANEXO 1

Bases de la convocatoria

1. Puesto de trabajo convocado

Se convoca el puesto de trabajo de supervisor/supervisora del Área de Calidad, Medio Ambiente, Formación y Docencia del Hospital de Manacor.

2. Características generales

2.1. El régimen jurídico de este puesto de trabajo es el que establecen el estatuto marco del personal estatutario de los servicios de salud, aprobado por la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, y el resto de disposiciones que sean aplicables.

2.2. Este puesto de trabajo está establecido como de libre designación dentro de la plantilla autorizada del Hospital de Manacor, y depende orgánicamente y funcionalmente de la Dirección de Enfermería del Hospital de Manacor.

2.3. Debe desempeñar las funciones de gestión y organizativas propias de un supervisor de área, entre otras las siguientes referidas al personal sanitario no facultativo:

- a) Organizar el Sistema de Gestión de Calidad del Hospital de Manacor (HMan).
- b) Elaborar, revisar y aprobar la documentación y los registros del Sistema de Gestión de Calidad y establecer, implementar y mantener los procesos necesarios para el sistema de gestión de riesgos del HMan.
- c) Coordinar las actividades de formación específica en metodología del Sistema de Gestión de Calidad en el HMan asegurando que se promueve una cultura de seguridad entre el personal de la organización.
- d) Asegurar que la incorporación al Sistema de Gestión de Calidad de nuevos sistemas de gestión, procesos y/o servicios se efectúa de manera controlada y de acuerdo con el procedimiento "Planificación de la calidad".
- e) Coordinar auditorías internas del Sistema Integrado de Gestión de acuerdo con la planificación anual y llevar a cabo inspecciones de los procesos afectados de acuerdo con los procedimientos establecidos.
- f) Garantizar la calidad de la formación del Hospital.
- g) Garantizar la formación de los futuros profesionales en los niveles de planificación, dirección, ejecución y control de la docencia.
- h) Colaborar con el personal referente de las entidades universitarias y no universitarias de referencia en la planificación del proceso de aprendizaje práctico clínico y en su seguimiento y evaluación.

Y estas otras funciones referidas a la prevención:

- i) Dar a conocer a la Gerencia del Hospital de Manacor todo lo referente a la calidad y la salud que afecte a su área de responsabilidad.
- j) Prestar la ayuda y los medios necesarios a los mandos intermedios de su área de responsabilidad a fin de que puedan desempeñar correctamente sus cometidos. A tal fin debe asegurar que tales mandos intermedios estén formados debidamente.
- k) Cumplir y hacer cumplir los objetivos preventivos establecidos para su área de responsabilidad basándose en las directrices recibidas.
- l) Revisar periódicamente las condiciones de trabajo de su ámbito de actuación.
- m) Participar en la investigación de todos los accidentes con lesión ocurridos en su área de responsabilidad e interesarse por las soluciones adoptadas para evitar que se repitan.
- n) Participar en las actividades preventivas de acuerdo con el procedimiento establecido.
- o) Promover la elaboración de procedimientos de trabajo en las tareas críticas que se hagan normalmente o ocasionalmente en su área de responsabilidad, y participar en ellos.
- p) Hacer el seguimiento y el control de las acciones de mejora que deban llevar a cabo en su ámbito de actuación que hayan surgido de las diferentes actuaciones preventivas.

3. Requisitos de los aspirantes

3.1. Tener la condición de personal estatutario fijo y pertenecer a alguna de las categorías del subgrupo A2 sanitario.

3.2. Los aspirantes han de cumplir los requisitos generales establecidos en el artículo 30.5 de la Ley 55/2003.

3.3. Otros aspectos que se valorarán:

- a) Experiencia en la implementación de sistemas de gestión.
- b) Conocimientos e interpretación en normas ISO, indicadores de gestión y normas de certificación.
- c) Formación en sistemas integrados de gestión.





- d) Conocimiento de las herramientas de calidad, de desarrollo de diagramas de flujo y de mapeo de procesos.
- e) Experiencia en seguimiento de informes de auditoría, en planes de acciones correctivas/preventivas y en auditorías.
- f) Titulación de auditor interno en sistemas de gestión de seguridad, medio ambiente y calidad.
- g) Dominio de los programas informáticos Microsoft® Word y Excel de nivel intermedio.
- h) Habilidad de comunicación y liderazgo con todos los niveles de la organización.

4. Solicitudes

4.1. Los interesados en participar en esta convocatoria han de presentar una solicitud siguiendo el modelo que figura en el anexo 2 de esta resolución.

4.2. La solicitud, dirigida a la Dirección Gerencia del Hospital de Manacor, debe formalizarse en el Registro del Hospital de Manacor en el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de esta resolución. También puede presentarse por cualquiera de las vías previstas en el artículo 38 de la Ley 30/1992.

4.3. La consignación de datos falsos en la solicitud o en la documentación aportada supondrá perder el puesto de trabajo, además de las medidas legales que corresponda aplicar.

4.4. La dirección postal y el teléfono de contacto consignados en la solicitud se entienden como los legalmente válidos a todos los efectos, especialmente los derivados de las notificaciones relativas a esta convocatoria.

5. Documentación

5.1. Juntamente con la solicitud, los aspirantes deben aportar los documentos siguientes:

- a) Fotocopia compulsada del documento de identidad (DNI, NIE o pasaporte), en el caso de que no sean personal del Hospital Manacor.
- b) Fotocopia compulsada del título correspondiente al puesto de trabajo en cuestión, en el caso de que no sean personal del Hospital Manacor.
- c) Currículum profesional, en el que deben constar los apartados siguientes, como mínimo:
 - formación universitaria
 - formación especializada
 - experiencia profesional
 - otras actividades

5.2. Los méritos alegados por los aspirantes como formación y experiencia profesional deben acreditarse por medio de documentos originales (títulos, diplomas, contratos de trabajo, nóminas, vida laboral expedida por el INSS...) o fotocopias compulsadas.

5.3. Con relación a los trabajos y a las publicaciones científicas, se puede aportar una fotocopia en la que se especifique la reseña de la publicación o la certificación acreditativa del centro o de la institución organizadora si se trata de aportaciones a reuniones científicas que no se hayan publicado.

5.4. La Gerencia del Hospital de Manacor puede requerir a los aspirantes cualquier aclaración sobre la documentación presentada. Si no se atiende este requerimiento, no se valorará el mérito correspondiente.

5.5. La Gerencia del Hospital de Manacor solo puede valorar o solicitar aclaraciones sobre méritos alegados por los aspirantes juntamente con la solicitud.

5.6. En cuanto a los méritos alegados, se valorarán los vigentes hasta el día en que se haya publicado esta resolución.

6. Admisión de solicitudes

6.1. Una vez vencido el plazo para presentar solicitudes, las listas provisionales de los aspirantes admitidos y excluidos se publicarán en los tablones de anuncios y en la intranet del Hospital de Manacor. En la lista de aspirantes excluidos constarán las causas de la exclusión.

6.2. Los aspirantes excluidos tendrán un plazo de siete días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de las listas, para subsanar los defectos observados.

6.3. Las listas de reclamaciones aceptadas y denegadas se publicarán juntamente con la resolución que apruebe las listas definitivas, que seguirá un proceso de publicación idéntico al de las listas provisionales.

**7. Resolución de la convocatoria**

7.1. La directora gerente del Hospital de Manacor dictará una resolución relativa a la adjudicación de la plaza al profesional seleccionado, que se publicará en el tablón de anuncios y en la intranet del Hospital de Manacor.

7.2. Si el profesional es personal del Hospital de Manacor, tiene derecho a la reserva de la plaza básica de su categoría, de tal manera que el nombramiento no genera vacante en la plaza que el interesado ocupaba con anterioridad, y por este motivo dicha plaza no puede ser objeto de provisión definitiva ni temporal.

7.3. Si el profesional designado es personal estatuario en un centro del Servicio de Salud de las Islas Baleares, puede pasar a ocupar el puesto de supervisor previa comisión de servicios en una plaza de la categoría.

7.4. Si el profesional designado es personal estatuario de otro servicio de salud, puede ocupar el puesto de supervisor previa comisión de servicios en una plaza de la categoría.

7.5. La provisión del puesto de trabajo en cuestión puede ser declarada desierta cuando se considere que no han concurrido los aspirantes idóneos.

8. Cese

De acuerdo con esta convocatoria, el profesional nombrado para el puesto de trabajo puede ser destituido discrecionalmente por la autoridad que haya acordado su nombramiento.

9. Recursos

Esta convocatoria y cuantos actos sean dictados para ejecutarla pueden ser impugnados por los interesados interponiendo un recurso de reposición ante el órgano que la dicta o un recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de las Islas Baleares.

ANEXO 2
Modelo de solicitud**DATOS PERSONALES**

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre:

N.º del documento de identidad:

DATOS AL EFECTO DE RECIBIR NOTIFICACIONES (dirección postal y teléfonos)

Tipo de vía (calle, plaza...) y nombre:

N.º:

Piso:

Puerta:

Localidad:

Código postal:

Municipio:

Teléfonos:

DATOS LABORALES

Categoría:

Centro en el que presta servicio:

Localidad: Provincia:



EXPONGO:

Que cumpla todos los requisitos que se exigen para participar en la convocatoria.

SOLICITO:

Que se admita esta solicitud para optar al puesto de trabajo de supervisor/supervisora del Área de Calidad, Medio Ambiente, Formación y Docencia, por lo que adjunto la documentación requerida en las bases de la convocatoria.

Manacor, de de 2016

[rúbrica]

DIRECCIÓN GERENCIA DEL HOSPITAL DE MANACOR

