



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

SERVICIO DE SALUD DE LAS ILLES BALEARS

3952

Resolución del director general del Servicio de Salud de las Islas Baleares de 12 de abril de 2016 por la que se convoca, por el procedimiento de concurso, el puesto de trabajo de jefe/jefa de sección de Logística i aprovisionamiento de la plantilla orgánica autorizada del Hospital Universitario de Son Espases

Antecedentes

1. 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 n.º 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 del Consejo de Gobierno de 18 de enero de 2013 por el que se ratifica el Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad de 5 de diciembre de 2012 (BOIB núm. 11/2013, de 22 de enero).
2. La Resolución del director general del Servicio de Salud de las Islas Baleares de 23 de mayo de 2011 por la que se dictan instrucciones para aplicar el Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad de 22 de marzo de 2011 (BOIB n.º 87/2011, de 11 de junio).

Por todo ello dicto la siguiente

Resolución

1. Acordar la convocatoria pública del puesto de trabajo de jefe/jefa de sección de Logística i aprovisionamiento de la plantilla orgánica autorizada del Hospital Universitario de Son Espases, por el procedimiento de concurso, de acuerdo con las especificaciones que figuran en el anexo.
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 el orden jurisdiccional contencioso-administrativo 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.

Palma, 12 de abril de 2016

El director general

Julio Miguel Fuster Culebras
Por delegación (BOIB 10/2016)



**ANEXO**
Bases de la convocatoria**1. Características del puesto de trabajo convocado**

La persona que obtenga el puesto de trabajo tendrá la dependencia orgánica y funcional y desempeñará las funciones propias de un jefe de sección de Logística i aprovisionamiento de la plantilla orgánica autorizada del Hospital Universitario de Son Espases, entre ellas las siguientes:

- a) Recepción.
- b) Gestión de stocks.
- c) Control de stocks y reposición de material, en los almacenillos de las unidades asistenciales.
- d) Preparación y entregas.
- e) Aprovisionamiento.
- f) Análisis de consumos.
- g) Gestión en la aplicación SAP (altas y bajas de usuarios, altas y bajas de artículos, ubicación de artículos, resolución de incidencias).
- h) Análisis y adaptación de nuevas tecnologías en logística.
- i) Organización de los equipos de RRHH incluyendo celadores y la parte administrativa.
- j) Referente de logística de cara al Centro.
- k) Referente de logística de cara a la C3L.
- l) Dependencia funcional total de la C3L.
- m) Participación activa en los proyectos de logística corporativa.

2. Requisitos para optar a la plaza convocada

Ser personal estatutario fijo de gestión y servicios de los subgrupos A1, A2 o C1 y estar en la situación de servicio activo o en la de reserva de plaza en alguna institución sanitaria del Sistema Nacional de Salud. Estos requisitos deben cumplirse en la fecha de publicación de la convocatoria.

3. Méritos que se valorarán hasta la fecha de publicación de la convocatoria**a) Servicios prestados (máximo 60 puntos):**

- Servicios prestados en categorías estatutarias de gestión y servicios del subgrupo A1 0,20 puntos por cada mes completo de servicios prestados.
- Servicios prestados en categorías estatutarias de gestión y servicios del subgrupo A2 0,18 puntos por cada mes completo de servicios prestados.
- Servicios prestados en categorías estatutarias de gestión y servicios del subgrupo C1 0,16 puntos por cada mes completo de servicios prestados.

b) Puestos de trabajo relacionados con aquel al que se opta (máximo 60 puntos):**- Puestos de jefatura (máximo 40 puntos):**

- Haber ocupado puestos de jefatura con un complemento de destino superior al nivel 24 0,20 puntos por cada mes completo.
- Haber ocupado puestos de jefatura con un complemento de destino del nivel 24 0,15 puntos por cada mes completo.
- Haber ocupado puestos de jefatura con un complemento de destino inferior al nivel 24 0,10 puntos por cada mes completo.

- Otras experiencias profesionales relacionadas con el puesto de trabajo al que se opta, según lo que se establezca en esta convocatoria (máximo 20 puntos):

- Experiencia específica en puestos de logística y aprovisionamiento en Administraciones Públicas Sanitarias...0,10 puntos por cada mes completo.
- Cualquier otra área que la Comisión de Selección considere relacionada con las funciones del puesto de trabajo al que se opta.

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



- Por cada crédito o por cada diez horas, como docente o discente, en cursos, seminarios, talleres, congresos o jornadas, que estén relacionados directamente con el contenido del puesto de trabajo al que se opta 0,10 puntos

- A los efectos del punto anterior, se consideran relacionadas las áreas temáticas siguientes:

- Las relacionadas con las funciones indicadas en el punto primero de esta convocatoria.
- Informática a nivel usuario (Word, Excel, acces).
- Informática a nivel usuario del programa SAP.
- Habilidades de liderazgo y dirección de equipos.
- Cualquier otra área que la Comisión de Selección considere relacionada con las funciones del puesto de trabajo al que se opta.

- Para valorar los cursos, los seminarios, los talleres, los congresos o las jornadas, se requiere que cumplan lo siguiente:

- Tienen que haber sido organizados o impartidos por alguna administración pública (de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 30/1992) o por alguna universidad, lo cual ha de 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 dicha condición.
- Tienen que haber sido organizados por alguna organización sindical o entidad sin ánimo de lucro e impartidos en virtud de convenios suscritos con las administraciones públicas o con universidades, o tienen que haber sido acreditados y/o subvencionados por aquellas, lo cual ha de constar en el certificado correspondiente.
- Tienen que haber sido impartidos en virtud de los acuerdos de formación continuada con las administraciones públicas y haber sido organizados por cualquiera de los promotores de formación continuada que hayan suscrito dichos acuerdos.

- Se valoran los certificados expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública y los expedidos u homologados por la Dirección General de Política Lingüística de la Consejería de Educación y Cultura relacionados con los niveles de conocimientos que se indican a continuación:

- Certificado A2 1 punto
- Certificado B1 2 puntos
- Certificado B2 3 puntos
- Certificado C1 4 puntos
- Certificado C2 5 puntos
- Certificado LA (lenguaje administrativo) 1 punto

Se valora solo un certificado, excepto en el caso del certificado LA, cuyo valor se suma al de otro certificado acreditado.

4. Presentación de solicitudes

a) La solicitud para participar en el proceso selectivo, dirigida al órgano convocante, debe presentarse en el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares*. Debe formalizarse 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.

b) Los aspirantes deben adjuntar a la solicitud la documentación original o una copia compulsada que acredite los requisitos y los méritos alegados.

5. Comisión de selección

- Presidente: José Pastor Palenzuela (designado por el director general del Servicio de Salud).

- Vocales:

- Juan Martorell Font (designado por el director general del Servicio de Salud).
- Jaime Caro Aguirre (designado por el director gerente del centro o por el secretario general del Servicio de Salud en el caso de los Servicios Centrales).
- Emma Teres Benjumeda (designado por el director de la división o del área de dirección a la que esté adscrito el puesto de trabajo).

- Secretario: Oscar Gabella Nicolau (designado por el directivo que tenga encomendada la gestión del área de personal del centro).

