

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

SERVICIO DE SALUD DE LAS ILLES BALEARS

6354

Resolución de la directora gerente del Hospital Universitari Son espases por la que se convoca, por el procedimiento de libre designación, el puesto de supervisor/a de Área

De conformidad con el 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; con la Resolución de 16 de noviembre de 2001 de la Dirección General del INSALUD, sobre provisión de puestos de supervisión de área funcional o de unidad, y de acuerdo con la resolución de la consejera de Salud de 13 de enero de 2016, de delegación de competencias en materia de personal estatutario en los órganos del Servei de Salut de les Illes Balears (BOIB núm. 10 de 21/01/2016), dicto la siguiente,

Resolución

Acordar la convocatoria pública de un puesto de Supervisor/a del Área Socio-sanitaria de acuerdo con las siguientes especificaciones:

Primera) Lugar objeto de la convocatoria

La denominación del puesto a cubrir es: Supervisor/a del Área Socio-sanitaria y tendrá las responsabilidades previstas en el artículo 26 del Real Decreto 521/1987, de 15 de abril.

Segunda) Requisitos de los solicitantes

Tener la condición de personal estatutario fijo sanitario, correspondiente al subgrupo A2 (personal sanitario), y estar en las situaciones de servicio activo en centros e instituciones sanitarias de los Servicios de Salud o en centros y servicios sanitarios de la Administración General del Estado. Estos requisitos deben cumplirse en la fecha de publicación de la convocatoria.

Tercera) Características del puesto convocado

El régimen jurídico del puesto objeto de la convocatoria es el establecido en el Estatuto Marco del personal estatutario de los Servicios de Salud, aprobado por la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, y demás disposiciones aplicables.

Cuarta) Funciones

Debe desempeñar las funciones de gestión y organizativas propias de un supervisor/a de área. Entre otras, tiene que ejercer las siguientes funciones referidas al personal sanitario no facultativo de su Área:

- Organizar, planificar y dirigir al personal de acuerdo con las líneas de trabajo definidas por la Dirección de Enfermería.
- Gestionar al personal relacionado con su ámbito de competencia: distribución de funciones, información, optimización de recursos, adecuación al puesto de trabajo, etc.
- Proponer y negociar los objetivos anuales del equipo y los objetivos individuales de los profesionales que lo integran, así como impulsar y realizar el seguimiento y el control del cumplimiento de los objetivos marcados por la Dirección del Centro. Evaluar el cumplimiento de dichos objetivos y el desempeño individual de los profesionales bajo su responsabilidad.
- Promover y establecer mecanismos de coordinación entre los profesionales de los distintos niveles asistenciales y del entorno social para conseguir una continuidad de los cuidados eficaz en todos los procesos asistenciales.
- Encargarse de impulsar, coordinar y controlar que todas las actuaciones llevadas a cabo en el Área sigan las directrices establecidas sobre prevención de riesgos laborales, a fin de garantizar la seguridad y la salud de los componentes del Área y de las personas que la visiten.
- Mantener una comunicación eficaz y periódica con el equipo del Área y con la Dirección de Enfermería.
- Realizar una gestión por competencias, evaluar y propiciar la adquisición de competencias de los profesionales de la Unidad de su área de conocimiento e impulsar acciones de mejora organizativa y de modernización en el ámbito de la gestión de los profesionales.
- Planificar y gestionar los recursos humanos asignados al Área coordinándose con el Departamento de Recursos Humanos, así como la distribución de los recursos materiales y hacer los pedidos necesarios para el funcionamiento óptimo y eficaz del Área.
- Gestionar las estrategias y los programas que permitan el cumplimiento de los acuerdos de consumo a través del uso óptimo,





adecuado y eficiente de medicamentos, gestionar el material clínico del Área y tramitar peticiones para su mantenimiento. Gestionar los productos sanitarios necesarios para la provisión de los cuidados más adecuados a la población.

j) Proponer a la Dirección de Enfermería las medidas, las iniciativas y las innovaciones que pudieran contribuir al mejor funcionamiento en el desarrollo de los cuidados.

k) Colaborar en las actuaciones que, en materia de docencia e investigación, desarrolla el Área con especial énfasis en la práctica de cuidados.

l) Evaluar a los profesionales de las unidades de su área de referencia de conocimiento sus objetivos individuales con carácter anual, con la finalidad de lograr el óptimo cumplimiento de los objetivos y del Contrato Programa del Centro.

m) Participar en comisiones técnicas referentes a su área de trabajo.

Además, debe desempeñar las funciones asistenciales siguientes:

a) Coordinar y evaluar el seguimiento y el cumplimiento de los planes de cuidados de enfermería y los procedimientos del Área y de la Organización.

b) Preservar la intimidad, el bienestar y la seguridad de los pacientes y de sus familiares, así como la confidencialidad de todos sus datos.

c) Mantener la comunicación con el equipo multidisciplinario del Área y con la comunidad a fin de garantizar la continuidad de los cuidados asistenciales.

Debe desempeñar las funciones que puedan serle encomendadas por la Dirección de Enfermería a la que está adscrito y las que corresponden al desarrollo del Área que motivan la convocatoria del puesto de trabajo.

Quinta) Otros aspectos que se valorarán

a) Capacidad para gestionar los cuidados de enfermería del Área de acuerdo con las normas y con las directrices de las líneas de trabajo establecidas por la Dirección de Enfermería del Hospital Universitari Son Espases con el fin de prestar cuidados integrales a los pacientes y a sus familiares.

c) Experiencia y formación en gestión enfermera, tanto en recursos humanos como en gestión de los recursos materiales específicos de las unidades del Área.

d) Capacidad de liderazgo, de integración y de trabajo en equipo.

e) Conocimientos en tecnología de la información.

f) Capacidad para coordinar, recoger, evaluar y planificar las necesidades de formación del Área asistencial.

g) Capacidad para potenciar y favorecer el desarrollo de diferentes líneas de investigación relacionadas con el Área.

h) Experiencia en la implementación de sistemas de gestión.

Sexta) Solicitud

La solicitud para participar en el proceso selectivo debe presentarse en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente de la fecha de publicación de esta resolución de convocatoria en los tabloneros de anuncios y en la página web del Hospital Universitari Son Espases (Sector Ponent) y en el B.O.I.B., dirigida al órgano convocante, y se formalizará en el registro de la gerencia 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.

Septima) Documentación

Los aspirantes deben presentar con la solicitud la documentación que se relaciona a continuación:

- Currículum profesional del candidato.

(Los méritos incluidos en el currículum se tienen que acreditar con la presentación del documento original y una fotocopia, o con una fotocopia compulsada.)

- Proyecto técnico de gestión y organización del Área asistencial.

(Este documento deberá presentarse en soporte informático (CD-ROM), así como un ejemplar en formato .pdf con una extensión máxima de 50 hojas en una sola cara)

En el proyecto de gestión y organización se incluirá:

- Definición de la estructura, número de camas y asignación de especialidades del Área de hospitalización, dotación de recursos humanos y equipamiento de la misma.



- Listado de normas generales del Área de hospitalización.
- Descripción del modelo de atención de enfermería en el Área de hospitalización.
- Enumeración de los protocolos generales y específicos de uso común de la unidad de hospitalización y de nuevas propuestas.
- Definición del proceso de atención actual con puntos fuertes y débiles elaborando si procede, propuesta de mejora en el mismo.
- Formación anual para el personal del Área de hospitalización, definiendo contenidos, estructura y metodología de las actividades propuestas.
- Ejemplo de plan de formación para personal de nuevo ingreso en la unidad.
- Propuesta de distribución de turnos y vacaciones para el personal del Área de hospitalización.

Octava) Nombramientos

La persona designada obtendrá un nombramiento para ocupar la supervisión convocada. La situación de quien resulte nombrado será la siguiente:

- a) Si tiene la plaza estatutaria fija en el mismo centro, seguirá ocupando la plaza como personal estatutario fijo de su categoría en el mismo centro.
- b) Si tiene la plaza estatutaria fija en otro centro del Ib-Salut, podrá pasar a desempeñar el puesto previa comisión de servicio en una plaza de su categoría en el centro de destino. La plaza del centro de origen le será reservada y podrá ser sustituida.
- c) Si tiene la plaza estatutaria fija en otro Servicio de Salud o Administración Sanitaria, podrá pasar a desempeñar el puesto previa comisión de servicios en una plaza de su categoría en el centro de destino, con la conformidad expresa de la Administración de origen y quedará en la misma en la situación administrativa que le corresponda.

Interposición de recurso

Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, ante el órgano que lo dicta, 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 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 Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

También se puede interponer directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa, en relación con el artículo 46 de la misma ley. Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente interponer para mejor defensa de sus intereses.

Palma de Mallorca, 24 de mayo de 2016

La directora gerente del Hospital Universitari Son Espases

(BOIB núm. 10/2016, de 21 de enero)

María Dolores Acón Royo

