

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

SERVICIO DE SALUD DE LAS ILLES BALEARS

594 *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 Ambulatoria de Servicios Especiales, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

Primera) Lugar objeto de la convocatoria

La denominación del puesto a cubrir es: supervisor/a del Área Ambulatoria de Servicios Especiales 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 las siguientes referidas al personal sanitario no facultativo de su área:

- a. Organizar, planificar y dirigir su área de responsabilidad de acuerdo con las líneas de trabajo definidas por la Dirección de Enfermería.
- b. Gestionar al personal relacionado con su ámbito de competencia: distribución de funciones, información, optimización de recursos, adecuación al puesto de trabajo, etc.
- c. Proponer y negociar los objetivos anuales del contrato programa del equipo y los objetivos individuales de los profesionales que lo integran. Impulsar, seguir, controlar y evaluar el cumplimiento de los objetivos marcados por la Dirección del Centro, así como la evaluación del desempeño individual de los profesionales bajo su responsabilidad.
- d. Impulsar y velar por el cumplimiento, dentro de las unidades de su Área, de las directrices y normas 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.
- e. Ser el nexo de unión, mediante una comunicación constante y eficaz, entre las supervisiones de enfermería adscritas a su Área y la Dirección de Enfermería.
- f. Realizar una gestión por competencias, que evalúe y propicie la adquisición de competencias de los profesionales de la Unidad de su área de conocimiento y que impulse acciones de mejora organizativa y modernización en el ámbito de la gestión de los profesionales.
- g. Planificar y gestionar los recursos humanos asignados al Área, en coordinación con la supervisión de Área de Recursos Humanos, siguiendo las líneas estratégicas marcadas por la Dirección de Enfermería.



- h. Colaborar con la Subdirección de Enfermería y con la supervisión de Área de Recursos Materiales y Estructurales respecto a las necesidades de material, aparataje, mobiliario, etc. que sean planteadas desde las diferentes unidades a su cargo, así como en la distribución de los mismos, con el fin de lograr una gestión óptima y eficiente de los recursos materiales asignados a su Área.
- i. Gestionar, con los supervisores de unidad adscritos a su Área, las estrategias y programas que permitan el cumplimiento de los acuerdos de consumo a través del uso óptimo, adecuado y eficiente de los recursos disponibles, así como, su mantenimiento y control de los productos sanitarios necesarios para la provisión de los cuidados más adecuados a la población.
- j. Proponer a la Dirección de Enfermería las medidas, iniciativas e innovaciones que puedan 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. Participar en los procesos de evaluación del desempeño de los profesionales adscritos a su área de responsabilidad, colaboradores, etc.
- m. Participar en todas las comisiones técnicas y/o asistenciales en que la Dirección de Enfermería estime necesaria su presencia y colaboración.
- n. Coordinar y evaluar, en colaboración con la Subdirección de Enfermería y con la supervisión de Área responsables de los recursos metodológicos, el seguimiento y cumplimiento de todos los aspectos relacionados con la aplicación de la Metodología de Enfermería en la práctica diaria asistencial de los equipos de enfermería asignados a su Área (valoración de enfermería, elaboración de los planes de cuidado, seguimiento de los objetivos alcanzados por los pacientes, elaboración de los informes de continuidad de cuidados o informes de enfermería al alta, etc.), así como de los procedimientos de enfermería, generales y específicos, de su Área.
- o Fomentar, entre las unidades adscritas a su Área, las prácticas y normas de conducta que favorezcan la preservación de la intimidad, el bienestar y la seguridad de los pacientes y de sus familiares, así como de la confidencialidad de todos sus datos.
- p. Promover y establecer mecanismos de coordinación y comunicación con el resto del equipo multidisciplinar del Área a fin de garantizar la continuidad de los cuidados dentro del proceso interno que el paciente sigue en el Hospital, con el diseño, la implantación y la evaluación de los circuitos internos.
- q. Todas las tareas, funciones y actividades que le sean encomendadas por la Dirección de Enfermería y que se correspondan con el desarrollo del Área que motiva la convocatoria del puesto

Quinta) Otros aspectos que se valorarán

- a. Capacidad para coordinar y evaluar la gestión de los cuidados de enfermería prestados por los profesionales dependientes de su Área, de acuerdo con las normas y directrices establecidas por la Dirección de Enfermería del Hospital Universitari Son Espases, con el fin de que se proporcionen unos cuidados integrales y de máxima calidad a los pacientes y a sus familiares.
- b. Experiencia y formación en gestión de enfermería, tanto en recursos humanos como en gestión de los recursos materiales específicos de las unidades del Área.
- c. Capacidad de liderazgo, negociación, integración y trabajo en equipo.
- d. Conocimientos en tecnologías de la información.
- e. Capacidad para detectar las necesidades formativas de los miembros del Área Asistencial a su cargo.
- f. Capacidad para potenciar y favorecer el desarrollo de diferentes líneas de investigación relacionadas con el Área.
- g. Experiencia en la implementación de sistemas de gestión por procesos, calidad, recursos humanos, etc.

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 tablones de anuncios y en la página web del Hospital Universitari Son Espases (Sector Ponent) y en el BOIB, dirigida al órgano convocante, y se formalizará en el Registro de la Gerencia o por medio de las vías que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Séptima) 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 al cabo de seis meses transcurridos desde la fecha de la toma de posesión de la plaza en soporte informático (CD-ROM), así como un ejemplar en formato pdf con una extensión máxima de 50 hojas en una sola cara dirigido a la Dirección de Enfermería, dicho proyecto será evaluado al año de su implementación).



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- puede interponerse un recurso de reposición ante el órgano que lo dicta, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la fecha en que se haya recibido la notificación, de acuerdo a los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 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 Illes Balears. También puede interponerse directamente un recurso contencioso-administrativo ante la jurisdicción contencioso-administrativa en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha que se haya recibido la notificación de la resolución, de acuerdo con los artículos 8.6 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, 24 de enero de 2017

La directora gerente del Hospital Universitari Son Espases
(BOIB núm. 10/2016, de 21 de enero)
María Dolores Acón Royo

