



Sección II. Autoridades y personal
Subsección segunda. Oposiciones y concursos
ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA
SERVICIO DE SALUD DE LAS ILLES BALEARS

13981 *Resolución del Director General del Servicio de Salud de 12 de diciembre de 2017 por la que se convoca, por el procedimiento de concurso, un puesto de jefe/jefa de personal subalterno de la plantilla orgánica autorizada del Hospital de Manacor*

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 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 22 de enero), 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 (publicada en el BOIB n.º 87/2011, de 11 de junio), dicto la siguiente

Resolución

Acordar la convocatoria pública de un puesto de jefe/jefa de personal subalterno de la plantilla orgánica autorizada del Hospital de Manacor, de acuerdo con las especificaciones siguientes:

1) Requisitos:

Tener la condición de personal estatutario fijo de gestión y servicios de la categoría Celador/a y estar en las situaciones de servicio activo o de reserva de plaza en instituciones sanitarias del sistema nacional de salud, y tener el correspondiente nivel de conocimientos de la lengua catalana legalmente establecido (B1). Estos requisitos deben cumplirse en la fecha de publicación de la convocatoria.

2) Méritos -que se valorarán a la fecha de publicación de la convocatoria:

a) Servicios prestados (máximo 60 puntos):

– Servicios prestados en la categoría estatutaria de Celador/Celadora 0,20 puntos por cada mes completo de servicios prestados.

b) Puestos de trabajo relacionados con el puesto 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 18 0,20 puntos por cada mes completo.

▫ Haber ocupado puestos de jefatura con un complemento de destino del nivel 18 0,15 puntos por cada mes completo.

▫ Haber ocupado puestos de jefatura con un complemento de destino inferior al nivel 18 0,10 puntos por cada mes completo.

– Otra experiencia profesional relacionada con el puesto al que se opta, según lo que se establezca en la convocatoria (máximo 20 puntos)..... 0,10 puntos por cada mes completo.

c) Formación relacionada con el puesto 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 al que se opta0,10 puntos





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

- seguridad del paciente
- movilización de enfermos
- normativa estatutaria
- calidad
- liderazgo emocional
- cualquier otra área que la Comisión de Selección justificadamente considere relacionada con las funciones del puesto.
- Para la valoración de los cursos, seminarios, talleres, congresos o jornadas, se requiere lo siguiente:

* Organizados o impartidos por alguna administración pública (de acuerdo con el artículo 2.3 de la Ley 39/2015) o por alguna universidad, lo que ha de constar en el correspondiente certificado.

En el caso de que la actividad haya estado organizada por una entidad de derecho público conforme al artículo 2.2.a) de la Ley 39/2015, el interesado ha de acreditar esta condición.

* Organizados por organizaciones sindicales o entidades sin ánimo de lucro e impartidos en virtud de convenios suscritos con las administraciones públicas o con universidades, o bien que hayan estado acreditados y/o subvencionados por aquellas, lo que ha de constar en el correspondiente certificado.

* Realizados en virtud de los acuerdos de formación continuada en las administraciones públicas y que estén organizados por cualquiera de los promotores de formación continuada que hayan suscrito estos acuerdos.

- Por tener el título, diploma o certificado oficial, emitido de conformidad con lo previsto en la Orden del Consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de marzo) correspondiente al nivel B2 de catalán3 puntos

- Por tener el título, diploma o certificado oficial, emitido de conformidad con lo previsto en la Orden del Consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de marzo) correspondiente al nivel C1 de catalán4 puntos

- Por tener el título, diploma o certificado oficial, emitido de conformidad con lo previsto en la Orden del Consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de marzo) correspondiente al nivel C2 de catalán5 puntos

(Sólo se valorará el título, diploma o el certificado oficial de conocimientos de catalán que corresponda al mayor nivel que posea el concursante y siempre que no sea un requisito de la correspondiente categoría estatutaria)

- Por tener el certificado de nivel E (lenguaje administrativo) de catalán, de conformidad con lo previsto en la Orden del Consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de marzo)1 punto

(Se acumula a cualquier otro nivel que se tenga)

3) Características del puesto convocado:

La persona que obtenga el puesto tendrá la dependencia -orgánica y funcional- establecida para un jefe de personal subalterno de la plantilla orgánica autorizada del Hospital de Manacor, y desempeñará las funciones propias de su denominación (artículo 9 del Estatuto de personal no sanitario), entre ellas las siguientes:

- a) Ejercer la jefatura de personal de celadores y ordenar y dirigir el cumplimiento de sus tareas.
- b) Supervisión y coordinación del personal subalterno del Hospital.



- c) Control horario y funcional del personal subalterno
 - d) Mantendrá el régimen establecido por la Dirección para el acceso de pacientes, visitantes y personal a las distintas dependencias
 - e) Cuidará de la presencia y limpieza de su personal, en especial revisando y exigiendo la uniformidad reglamentaria
 - f) Participar activamente a las reuniones de equipo, apoyando la integración de personal, y ayudar a mantener un ambiente participativo
 - g) Colaborar en la gestión y planificación de turnos, así como su registro en la aplicación informática correspondiente.
 - h) Otras funciones que le encomiende el titular de la gerencia
- 4) Las personas aspirantes deben adjuntar la documentación original o una copia compulsada que justifique los requisitos y los méritos alegados.
- 5) La solicitud para participar en el proceso selectivo, dirigida al órgano convocante, debe presentarse en el plazo de veinte días naturales a contar a partir del día siguiente a la fecha de publicación de esta 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 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
- 6) Comisión de Selección:
- Presidente: Francisco Crespi Alemany (designado por el director general del Servicio de Salud)
- Vocales:
- Francisco Servera Pericás (designado por el director general del Servicio de Salud)
 - Francesca Rosa Rosal Obrador (designada por la directora gerente del centro)
 - Juana María Vidal Lladó (designada por el director de gestión y servicios generales del centro)
- Secretario: Asunción Álvarez Fuster (designada por el directivo que tenga encomendada la gestión del área de personal del centro)

Si se produce alguna vacante en la Comisión de Selección, se nombrará un nuevo integrante.

Interposición de recursos

Contra esta resolución se puede interponer recurso potestativo de reposición ante este órgano, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la fecha de su notificación. No se podrá interponer un recurso contencioso mientras no se dicte resolución expresa o presunta del recurso de reposición, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

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 la 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, a 12 de diciembre de 2017.

El Director General del Ib-Salut

(P.d. Resolución de la Consejera de Salud de 13 de enero de 2016; BOIB de 21 de enero de 2016)
(Fernando Gil Bruguera)

