



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

SERVICIO DE SALUD DE LAS ILLES BALEARS

10419

Resolución del director gerente de la Gerencia de Atención a Urgencias 061 Baleares de 17 de octubre de 2019 por la que se convoca la provisión del puesto de trabajo, por el procedimiento de libre designación, de coordinador de unidad asistencial de atención a urgencias 061 Baleares

Hechos

Es necesario cubrir el puesto de trabajo de coordinador de unidad asistencial, correspondiente a la plantilla orgánica autorizada de la Gerencia de Atención a Urgencias 061 Baleares.

Fundamentos de derecho

1. Según lo dispuesto en la Resolución de 26 de julio de 1999, de la Presidencia Ejecutiva del Instituto Nacional de la Salud (BOE núm. 190, 10 de agosto), el Gerente podrá nombrar, de entre todos los facultativos médicos adscritos a la CCU y a la UME, un Coordinador de Unidad Asistencial. Para cubrir este puesto de trabajo debe seguirse el proceso de libre designación.
2. 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.

Por todo ello dicto lo siguiente

Resolución

1. Convocar la provisión de puesto de trabajo, por el procedimiento de libre designación, de coordinador de unidad asistencial de la plantilla autorizada de la Gerencia de Atención a Urgencias 061, de acuerdo con las bases que se publican en el Anexo 1 de esta resolución.
2. Publicar como Anexo 2 un modelo de solicitud para participar en esta convocatoria.
3. Publicar esta convocatoria en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares* y en el tablón de anuncios de los Servicios Centrales del Servicio de Salud y de la Gerencia de Atención a Urgencias 061 al que corresponde el puesto convocado, según establece el artículo 23 del Real Decreto-ley 1/1999, de 8 de enero, de selección de personal estatutario y provisión de plazas en las instituciones sanitarias de la Seguridad Social

Interposición de recursos

Contra esta resolución —que agota la vía administrativa— puede interponerse un recurso 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 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa. También puede interponerse cualquier otro recurso que se considere procedente.

No obstante, los interesados pueden optar por interponer contra esta resolución un recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de esta resolución. En este caso no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que se haya dictado una resolución expresa o presunta sobre el recurso de reposición, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Palma, 17 de octubre de 2019

El director gerente de la Gerencia de Atención a Urgencias 061
P.D. Consejera de Salud (BOIB núm 119, 28 de septiembre 2017)
Antonio Bellver Juliá



**ANEXO I**
Bases de la convocatoria**1. Puesto de trabajo convocado**

La denominación del puesto de trabajo es coordinador unidad asistencial (planificación) de la Gerencia de Atención a Urgencias 061, que desarrollará junto con las descritas en la Resolución de 26 de julio de 1999 (BOE núm. 19, 10 agosto) las siguientes funciones:

- Desarrollo, implementación seguimiento y evaluación de un profesigramas.
- Personal adaptado a cada proceso.
- Soporte técnico al departamento de recursos humanos.
- Con informática (posibilidad de visualizar en intranet descubiertos a tiempo real)
- Creación, implementación, seguimiento y evaluación de ruedas de turnos.
- Elaboración y evaluación de ratios asistenciales.
- Elaboración de estadísticas en el ámbito de los recursos humanos con el fin de:
 1. Prever crisis puntuales y cíclicas.
 2. Identificar ciclos normales de picos de trabajo asistencial.
- Elaboración de planes de desarrollo a partir de las estadísticas anteriores.
- Elaboración, implementación, seguimiento y evaluación de planes de contingencias.
- Recepción, acogida y seguimiento de las nuevas incorporaciones.
- Elaboración de planes de acogida.
- Adecuación de plantilla a planes de formación (instauración de cursos obligatorios). Gestión responsable de los recursos. (área clínica y formación)
- Análisis de descubiertos (momentos del día y de la semana) y conciliar con carga asistencial (tanto en CCUM como UMEs).
- Desarrollo y ejecución de los aspectos técnicos y clínicos de los llamamientos públicos.
- Proponer planes de mejora estratégicos que impliquen el área de los recursos humanos junto con la dirección de recursos humanos.
- Desarrollo de un plan de capacidades requeridas para entrar del servicio.
- Mapa de riesgos.
- Ambiente de trabajo.
- Necesidad de implementar-mejorar recursos relacionados con las personas.
- Piezas comunicativas. Creación, desarrollo y mantenimiento de un sistema de comunicación continuo, horizontal y bidireccional con los trabajadores.

2. Características generales

El régimen jurídico de dicho puesto de trabajo es el establecido por la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los Servicios de Salud, y por el resto de disposiciones aplicables.

3. Requisitos

3.1 Pueden participar en esta convocatoria los facultativos con nombramiento como personal estatutario fijo en la categoría de médico de urgencias en Atención Primaria adscritos a la CCUM (Centro Coordinador de Urgencias Médicas) o en la UME (Unidades Móviles de





Emergencias) de la Gerencia de Atención a Urgencias 061 del Servicio de Salud de las Illes Balears y que cumplan con lo que prevé la resolución de 26 julio de 1999, BOE 10 de agosto, cuando de manera general, establece que el coordinador de unidad asistencial, además de desempeñar su actividad clínico-asistencial como facultativo adscrito a la Unidad, realizará las actividades inherentes al cargo de coordinador.

3.2 Todo aspirante a este puesto de trabajo ha de cumplir los requisitos siguientes antes de que venza el plazo para presentar solicitudes:

- a) Tener la nacionalidad española o la de cualquier estado de la Unión Europea o de algún estado donde sea aplicable la libertad de circulación de trabajadores en virtud de los tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España. También pueden participar —cualquiera que sea su nacionalidad— los cónyuges de los ciudadanos españoles y de otros estados de la Unión Europea siempre que no estén separados de derecho, y también sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, tengan menos de 21 años o bien sean dependientes y mayores de dicha edad.
- b) Tener la capacidad funcional para desempeñar las tareas asignadas, acreditada por medio del certificado médico oportuno.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no sobrepasar la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Tener la titulación de oficial que habilite para el ejercicio profesional, con la especialidad requerida para el tipo de puesto al que se opta.
- e) Tener el nivel B1 de conocimiento de la lengua catalana mediante certificado expedido por la Escuela de Administración Pública o mediante otro certificado de los expedidos, reconocidos como equivalentes u homologados por la Dirección de Política Lingüística que acredite poseer el mencionado nivel de conocimientos. Dado que para el cumplimiento de las funciones del puesto de trabajo se requiere una especial calificación, conocimientos y habilidades directivas, si el personal no puede acreditar el nivel de conocimientos de lengua catalana correspondiente al puesto de trabajo al que se opta, se admitirán las solicitudes de participación de todos los aspirantes, y la persona que resulte adjudicataria queda obligada a obtenerlo y acreditarlo en un plazo máximo de dos años a contar a partir de la fecha de ocupación del puesto de trabajo.
- f) No haber sido separado del servicio por medio de un expediente disciplinario en cualquier Servicio de Salud o Administración Pública en los seis años anteriores a la convocatoria ni estar inhabilitado con carácter firme para ejercer funciones públicas ni para desempeñar las funciones de la profesión. En caso de tener al nacionalidad de otro estado, no estar inhabilitado ni en una situación equivalente, ni haber sido sometido a ninguna sanción disciplinaria o equivalente que le impida acceder al empleo público en su estado, en los mismos términos.
- h) Los requisitos deben cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes y deben mantenerse hasta la toma de posesión. La acreditación se realizará en el momento de presentación de la solicitud.

4. Valoración

4.1 Para resolver esta convocatoria se valorarán los aspectos siguientes:

- a) Historial profesional en que consten los datos personales, la formación académica y la experiencia profesional de la persona aspirante.
- b) Los méritos documentales aportados junto con la solicitud que se enumeran en el punto 5.3.

5. Trámite de solicitud

5.1 Toda persona interesada en participar en este proceso selectivo debe presentar una solicitud de acuerdo con el modelo que figura en el Anexo 2.

5.2 Las solicitudes para participar en el proceso selectivo deben presentarse en el plazo de veinte (20) días naturales a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de esta resolución en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares* en el Registro de la Gerencia de Atención a Urgencias 061 Baleares o bien por medio de cualquier de las vías que establece el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

5.3 Junto con la solicitud, todo aspirante debe aportar los documentos siguientes:

- a. Fotocopia compulsada del documento de identidad (DNI o NIE).
- b. Fotocopia compulsada del título de la especialidad relacionado con el puesto de trabajo al que se opta.
- c. Nivel de conocimiento de la lengua catalana acreditado mediante certificado expedido por la Escuela Balear de Administración Pública o mediante otro certificado de los expedidos, reconocidos como equivalentes u homologados por la Dirección General de Política Lingüística.
- d. Historial profesional, en el que deben figurar los apartados siguientes:





- Formación universitaria (expediente académico)
- Formación especializada y formación relativa al ámbito de la especialidad.
- Experiencia profesional en el ámbito asistencial y docente.
- Méritos científico y de investigación, y publicaciones.
- Otras actividades que el aspirante considere oportuno hacer constar.

5.4 La acreditación de los méritos del historial profesional debe efectuarse por medio de documentación original o fotocopias compulsadas. Con relación a los trabajos y a las publicaciones científicas o de investigación, se puede aportar una fotocopia siempre que se especifique la reseña de la publicación, o bien un certificado de la institución o del centro organizador si se trata de aportaciones a reuniones científicas que no hayan sido publicadas.

6. Resolución de la convocatoria

6.1 Una vez vencido el plazo para presentar solicitudes, se publicará en la intranet y en el tablón de anuncios de la Gerencia de Atención a Urgencias 061, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Se indicarán las causas de exclusión.

6.2 Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a contar, a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la resolución para subsanar los defectos observados.

6.3 Todas las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas mediante la resolución con la que se aprueben las listas definitivas, que se publicarán de la misma manera que las provisionales.

6.4 Contra la resolución que apruebe la lista definitiva, se pueden interponer los recursos que se especifican en la resolución de la convocatoria.

6.5 De acuerdo con el artículo 25 del Real Decreto-Ley 1/1999, la convocatoria puede ser declarada desierta cuando se considere que no concurren candidatos idóneos para ocupar el puesto de trabajo.

6.6 Una vez evaluados los candidatos a ocupar el puesto de trabajo, se dictará una resolución para nombrar al aspirante que haya resultado seleccionado. Esta resolución se publicará de la misma manera que la resolución de la convocatoria.

6.7 La persona que haya obtenido el puesto de coordinador, al ser personal estatutario fijo en el propio centro, mantendrá la plaza de su categoría, de manera que el nombramiento no generará vacante en la plaza que ocupa y, por tanto, no podrá ser objeto de provisión definitiva ni temporal (ni por interinidad ni por sustitución).

6.8 De conformidad con el artículo tercero la Resolución de 26 de julio de 1999, de la Presidencia Ejecutiva del Instituto Nacional de la Salud (BOE núm 190, de 10 de agosto) este nombramiento tendrá una duración de cuatro años y podrá ser renovado o revocado por la Dirección Gerencia, previa audiencia del interesado.





ANEXO 2 Modelo de solicitud

Datos personales

Primer apellido: Segundo apellido:
Nombre: N.º documento identidad:
Fecha de nacimiento: Nacionalidad:
Domicilio (tipo de vía y nombre):
N.º: Piso: Puerta: Localidad:
Código postal: Municipio:
Teléfonos de contacto:

Datos profesionales

Especialidad: Categoría:
Centro donde presto servicio:
Provincia:

EXPONGO:

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

Por ello SOLICITO:

Que se admita esta solicitud para optar al puesto de trabajo de coordinador de unidad asistencial (planificación) de atención a urgencias 061 de la plantilla orgánica autorizada de la Gerencia de Atención a Urgencias 061, para lo cual adjunto los documentos requeridos.

....., de de 20.....

[rúbrica]

DIRECTOR GERENTE DE LA GERENCIA DE ATENCIÓN A URGENCIAS 061 BALEARS

