

## Sección II. Autoridades y personal

### Subsección segunda. Oposiciones y concursos

#### ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

#### SERVICIO DE SALUD DE LAS ILLES BALEARS

**12215** *Resolución de la directora gerente del Hospital Manacor de 3 de diciembre de 2019 por la que se convoca, por el sistema de libre designación, la provisión de un puesto de trabajo de supervisor /supervisora de la Unidad de Recursos Materiales de la Central de Compras del Servei de Salut de les Illes Balears*

#### Antecedentes

En la plantilla orgánica autorizada de la Gerencia del Hospital de Manacor hay un puesto de trabajo vacante de supervisor/supervisora de la Unidad de Recursos Materiales de la Central de Compras del Servei de Salut de les Illes Balears, que debe cubrirse.

#### Fundamentos de derecho

1. 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.
2. La Resolución de 16 de noviembre de 2001 de la Dirección General del INSALUD sobre provisión de puestos de trabajo de supervisión de área funcional o de unidad.
3. La Resolución del director general del Servicio de Salud de las Islas Baleares de 2 de febrero de 2017 sobre ocupación de puestos de jefatura del área de gestión, puestos de jefatura de servicio o de sección asistenciales o supervisiones.
4. La Resolución de la consejera de Salud de 13 de enero de 2016 por la que se delegan diferentes competencias en materia de personal estatutario en los órganos del Servicio de Salud de las Islas Baleares (BOIB núm. 10, de 21 de enero).
5. El Decreto 8/2018, de 23 de marzo, por el que se regula la capacitación lingüística del personal estatutario del Servicio de Salud (BOIB núm. 37, de 24 de marzo).

Por todo ello dicto la siguiente

#### Resolución

1. Acordar la convocatoria pública para proveer, por el sistema de libre designación, un puesto de trabajo de supervisor/supervisora de la Unidad de Recursos Materiales de la Central de Compras del Servei de Salut de les Illes Balears.
2. Aprobar las bases que rigen el proceso selectivo (anexo 1) y el modelo de solicitud (anexo 2).
3. 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 publicación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del 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 Islas Baleares.

También puede interponerse directamente un recurso contencioso-administrativo ante la jurisdicción contencioso-administrativa de Palma en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación, de conformidad 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.

Manacor, 3 de diciembre de 2019

**La directora gerente**

Catalina Vadell Nadal

Por delegación (BOIB núm. 10, de 21/01/2016, y BOIB núm. 119, de 28/09/2017)



**ANEXO 1**  
**Bases de la convocatoria**

**1. Puesto de trabajo convocado**

Se convoca la provisión, por el sistema de libre designación, de un puesto de trabajo de supervisor/supervisora de la Unidad de Recursos Materiales de la Central de Compras del Servei de Salut de les Illes Balears, que tendrá las responsabilidades establecidas en el artículo 26 del Real decreto 521/1987, de 15 de abril, por el que se aprueba el Reglamento sobre estructura, organización y funcionamiento de los hospitales gestionados por el Instituto Nacional de la Salud.

El régimen jurídico de este puesto de trabajo es el que establecen la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del estatuto marco del personal estatutario de los servicios de salud, y otras disposiciones aplicables.

**2. Características del puesto de trabajo convocado**

Orgánicamente dependerá de Sector Llevant, Hospital Manacor y funcionalmente del Subdirector de Compras y Logística del Servei de Salut les Illes Balears o de quién este determine.

Realizará su tarea principalmente a la Subdirección de Compras y Logística, donde esta esté ubicada o donde determine el Subdirector de Compras y Logística en cada caso.

El horario de dicho personal será el mismo que el resto de personal adscrito a la Central de Compras, es decir, el que se determine a SSCC por personal estatutario y se adecuará al que se determine por parte de Recursos Humanos de Servicios Centrales.

**3. Requisitos para optar al puesto de trabajo**

3.1. Tener la condición de personal estatutario fijo sanitario del subgrupo A2.

3.2. Estar en la situación de servicio activo en alguna institución sanitaria de los servicios de salud o en centros y servicios sanitarios de la Administración General del Estado.

3.3. Tener conocimientos de catalán del nivel B1, de acuerdo con el artículo 3.a) del Decreto 8/2018. No obstante, de acuerdo con el artículo 5, si una persona aspirante no cumple este requisito, igualmente se admitirá su solicitud, pero si resulta adjudicataria de una plaza, quedará obligada a obtenerlo y acreditarlo en el plazo de dos años a contar a partir de la fecha en que ocupe la plaza.

3.4. Estos requisitos deben cumplirse el último día del plazo para presentar solicitudes y deben mantenerse durante todo el proceso selectivo. Toda persona aspirante debe acreditarlos fehacientemente en el momento de presentar la solicitud.

**4. Definición del lugar de trabajo**

Personal asesor y de referencia que forma parte de los procesos que integran la planificación estratégica de la Subdirección de Compras y Logística. Su misión es coordinar estrategias para la gestión de los recursos materiales empleados a los diversos centros asistenciales del Servei de Salut de les Illes Balears, proporcionando los criterios técnicos necesarios para conseguir la eficiencia en la clasificación y la adquisición del material sanitario necesario

Funciones generales del Supervisor/-a de Unidad :

- Establecer los procedimientos operativos de la labor técnica-asistencial del servicio de Compras, relacionado con los procesos de información, compra, logística, contratación administrativa, seguridad clínica y gestión ambiental.
- Facilitar la depuración y alineación del catálogo único del Servei de Salut de les Illes Balears, potenciando la unificación de los diferentes productos sanitarios.
- Resolver y gestionar las incidencias que se informen.
- Promover el uso racional de los productos con el fin de aumentar el nivel de eficiencia
- Participar en los procedimientos de contratación y de adquisición de material sanitario, realizando y/o supervisando los pliegos técnicos y participante en cualquier trámite en que sea necesario su conocimiento técnico.



- Coordinar los diferentes profesionales de los centros y primaria que intervienen a las Comisiones Técnicas.
- Orientar y asesorar los responsables profesionales en aspectos relativos a los materiales disponibles en el catálogo
- Elaborar Guías de Recomendaciones de uso de productos sanitarios.
- Velar por el cumplimiento de la normativa exigida por la DGF cuando a productos sanitarios en materia de calidad y seguridad para el profesional y para el paciente en la adquisición del material.
- Fomentar la formación en el uso del producto sanitario.
- Adoptar criterios técnicos basados en la compra sostenible.
- Participar y promover la consecución de los objetivos planteados por la Subdirección de Compras y Logística

## 5. Presentación de solicitudes

5.1. Toda persona aspirante a participar en la selección para cubrir el puesto de trabajo convocado debe presentar una solicitud según el modelo que figura en el anexo 2.

5.2. El plazo para presentar solicitudes es de 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*.

5.3. Las solicitudes para participar en el proceso selectivo deben presentarse en el Registro del Hospital de Manacor o en el registro de cualquiera de las gerencias del Servicio de Salud, o bien por cualquiera de las vías que prevé el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Toda solicitud presentada mediante una oficina de Correos tiene que ir dentro de un sobre abierto para que sea fechada y sellada antes de certificarla.

5.4. Junto con la solicitud hay que presentar el currículum debidamente acreditado por medio de la documentación original o de fotocopias compulsadas, en el que deben constar los requisitos y los méritos alegados.

## 6. Procedimiento de selección y resolución de la convocatoria

6.1. Una vez vencido el plazo para presentar solicitudes y cuando el órgano competente haya verificado que las personas aspirantes cumplen los requisitos y el resto de especificaciones exigidas en la convocatoria, la directora gerente del Hospital de Manacor dictará una resolución para nombrar a la persona candidata más adecuada para ocupar el puesto de trabajo, o bien para declarar desierta la convocatoria si no se ha presentado ninguna aspirante idónea. Esa resolución se publicará en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares*.

6.2. La persona designada obtendrá un nombramiento para ocupar el puesto de trabajo. 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, ocupará directamente el puesto de trabajo y quedará respecto a la plaza en la situación de reserva en el centro de origen o en la situación administrativa que corresponda a la administración de origen.
- c. Si tiene la plaza estatutaria fija en otro servicio de salud o administración sanitaria, ocupará únicamente el puesto de supervisión convocado, de manera que quedará respecto a su plaza o puesto de origen en la situación administrativa que sea procedente y sea declarada en su administración de origen.





**ANEXO 2**  
**Modelo de solicitud**

Solicitud para participar en el proceso selectivo para cubrir una plaza de supervisor/supervisora de la Unidad de Recursos Materiales de la Central de Compras del Servei de Salut de les Illes Balears, convocada por medio de la Resolución de la directora gerente del Hospital de Manacor de 3 de diciembre de 2019.

*Datos de la persona aspirante*

Primer apellido: ..... Segundo apellido: .....

Nombre: ..... Núm. doc. identidad: .....

*Datos al efecto de recibir notificaciones*

Tipo de vía (calle, plaza...) y nombre: .....

Núm. .... Piso: ..... Puerta: ..... Localidad: .....

Código postal: ..... Municipio: .....

Teléfonos: ..... Correo electrónico: .....

EXPONGO:

1. Que el ..... de ..... de 20..... se publicó la Resolución de la directora gerente del Hospital de Manacor por la que se convoca una plaza de supervisor/supervisora de la Unidad de Recursos Materiales de la Central de Compras del Servei de Salut de les Illes Balears
2. Que cumplo los requisitos exigidos en la convocatoria.

SOLICITO:

Ser admitido/admitida en la convocatoria, para lo cual adjunto en esta solicitud la documentación exigida y la autovaloración de mis méritos.

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

[rúbrica]

**GERENCIA DEL HOSPITAL DE MANACOR**

