



## Sección II. Autoridades y personal

### Subsección segunda. Oposiciones y concursos

#### ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

#### SERVICIO DE SALUD DE LAS ILLES BALEARS

2652

*Resolución del director general del Servicio de Salud de 20 de marzo de 2019 por la que se convoca, por el procedimiento de concurso, un puesto de jefe/jefa de personal subalterno dependiente del Servicio de Logística de la plantilla orgánica autorizada del Hospital Universitario Son Llàtzer*

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 nº 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 de 22 de enero), 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 nº 87/2011, de 11 de junio) y de acuerdo con el Decreto 8/2018, de 23 de marzo, por el que se regula la capacitación lingüística del personal estatutario del Servicio de Salud de las Illes Balears (BOIB nº 37, de 24 de marzo), dicto la siguiente

#### Resolución

1. Acordar la convocatoria pública de un puesto de jefe/jefa de personal subalterno dependiente del Servicio de Logística de la plantilla orgánica autorizada del Hospital Universitario Son Llàtzer, que se rige por las bases que figuran en esta resolución.
2. Publicar esta resolución en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares* y en los tabloneros de anuncios del Hospital Universitario Son Llàtzer.

#### 1. Requisitos:

- Tener la condición de personal estatutario fijo de gestión y servicios de la categoría de celador/celadora y estar en las situaciones de servicio activo o de reserva de plaza en instituciones sanitarias del Sistema Nacional de Salud.
- Tener el correspondiente nivel de conocimientos de la lengua catalana legalmente establecido (actualmente el nivel A2) 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 que acredite poseer el mencionado nivel de conocimientos. Dado que para el cumplimiento de las funciones del puesto de trabajo se requiere una especial cualificación, conocimientos y habilidades directivas, si el personal no puede acreditar el nivel de conocimientos de lengua catalana correspondiente al puesto de trabajo al que 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.

Estos requisitos se han de cumplir en la fecha de publicación de la convocatoria (con la excepción del nivel de conocimiento de la lengua catalana, que se ha de cumplir y acreditar dentro del plazo de solicitudes) y mantenerse hasta la toma de posesión del puesto convocado.

#### 2. Méritos:

Los méritos que se valorarán a la fecha de publicación de la convocatoria, con excepción del nivel de conocimiento de la lengua catalana que se valorará a la fecha de finalización del plazo de solicitud son:

- a. Servicios prestados (máximo 60 puntos):
  - i. Servicios prestados en la categoría estatutaria 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):
  - i. Puestos de jefatura (máximo 40 puntos):
    1. Haber ocupado puestos de jefatura con un complemento de destino superior al nivel 18: 0,20 puntos por cada mes completo.
    2. Haber ocupado puestos de jefatura con un complemento de destino del nivel 18: 0,15 puntos por cada mes completo.
    3. Haber ocupado puestos de jefatura con un complemento de destino inferior al nivel 18: 0,10 puntos por cada mes completo.





ii. Otra experiencia profesional relacionada con el puesto al que se opta (máximo 20 puntos): 0,10 puntos por cada mes completo.

A los efectos del punto anterior, se considera otra experiencia profesional relacionada con el puesto, la siguiente:

- Haber prestado servicios realizando funciones directamente relacionadas con la gestión y la logística de almacenes en instituciones sanitarias en el sector público o privado.
- Haber prestado servicios realizando funciones directamente relacionadas con la gestión y logística de almacenes de cualquier ámbito del sector privado.
- Cualquier otra área que la Comisión de Selección justificadamente considere relacionada con las funciones del puesto.

c. Formación relacionada con el puesto al que se opta (máximo 30 puntos):

i. 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 opta: 0,10 puntos

A los efectos del punto anterior, se consideran relacionadas con el contenido del puesto las áreas temáticas siguientes:

- gestión y logística de almacenes
- informática (word, excel y sharepoint)
- conocimiento del programa AIDA
- SAP (módulo de logística)
- liderazgo y gestión de equipos
- prevención de riesgos laborales relacionados con el puesto
- calidad
- 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:

- Que estén 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 sido 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.
- Que estén 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 sido acreditados y/o subvencionados por aquellas, lo que ha de constar en el correspondiente certificado.
- Que sean 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.

Conocimientos orales y escritos de catalán:

- Por tener acreditado el conocimiento de catalán mediante los certificados expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública o los expedidos, los reconocidos como equivalentes o los homologados por la Dirección General de Política Lingüística que acrediten poseer el nivel B2: 3 puntos
- Por tener acreditado el conocimiento de catalán mediante los certificados expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública o los expedidos, los reconocidos como equivalentes o los homologados por la Dirección General de Política Lingüística que acrediten poseer el nivel C1: 4 puntos.
- Por tener acreditado el conocimiento de catalán mediante los certificados expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública o los expedidos, los reconocidos como equivalentes o los homologados por la Dirección General de Política Lingüística que acrediten poseer el nivel C2: 5 puntos (sólo se valorará el mayor nivel que posea el concursante).
- Por tener acreditado el conocimiento de catalán mediante los certificados expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública o los expedidos, los reconocidos como equivalentes o los homologados por la Dirección General de Política Lingüística que acrediten poseer el nivel E (lenguaje administrativo): 1 punto (se acumula a cualquier otro nivel que se acredite).

### 3. Características del puesto convocado:

La persona que obtenga el puesto de trabajo tendrá la dependencia del jefe/jefa del Servicio de Logística, establecida para la jefatura de personal subalterno del Hospital Universitario Son Llàtzer, y desempeñará las siguientes funciones:

- La organización de las tareas del almacén.
- La distribución del trabajo entre el personal subalterno y el seguimiento del cumplimiento de dichas tareas.
- La supervisión y coordinación del personal subalterno.
- El control horario y funcional del personal subalterno.
- Colaborará en la gestión de turnos, vacaciones y registro en la aplicación informática habilitada para ello.





- Velará por el cumplimiento de las normas legales y/o procedimientos internos que afecten al personal subalterno.
- El control y gestión de caducidad del material almacenado.
- La resolución de incidencias de compras y de logística registradas en sharepoint.
- La gestión del stock del almacén.
- La organización y coordinación del inventario de material del almacén.
- La resolución de incidencias en los partes de guardia.
- La coordinación y organización de los suministros del material de primaria.
- La atención de las peticiones y de las necesidades de los diferentes servicios del Hospital y de la atención primaria en cuestiones logísticas.
- Otras funciones que le pueda encomendar el titular de la gerencia.

#### 4. Solicitud

1. Las personas aspirantes deben adjuntar la documentación original o una copia compulsada que justifique los requisitos y los méritos alegados.
2. La solicitud para participar en el proceso selectivo, dirigida al órgano convocante, debe presentarse en el plazo de veinte días naturales a contar desde el 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.

#### 5. Comisión de Selección:

- Presidente: Joan Martorell Font (designado por el secretario general del Servicio de Salud)

- Vocales:

- Manuel Eslava Jaime (designado por el secretario general del Servicio de Salud)
- Nieves Álvarez Torres (designada por el director gerente del centro o por el secretario general del Servicio de Salud, en el caso de los Servicios Centrales)
- M<sup>a</sup> Jose Cuevas Belmonte (designada por el director de la división —o del área de dirección— a la que esté adscrito el puesto)

- Secretario: Javier Mancho Iglesias (designado 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 un 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-administrativo 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, 20 de marzo de 2019

**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)

Juli Fuster Culebras

