

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA

SERVEI DE SALUT DE LES ILLES BALEARS

5660

Resolució del director gerent de la Gerència d'Atenció a Urgències SAMU 061 Balears per la qual es convoca la provisió dels llocs de treball, pel sistema de lliure designació, de coordinadores/coordinadors d'infermeria d'equips adscrits a la Gerència del SAMU 061 Balears

Fets

La Gerència d'Atenció Urgències del SAMU 061 Balears (d'ara endavant SAMU 061), és l'òrgan competent en la coordinació i assistència de les urgències i emergències sanitàries extrahospitalàries en l'àmbit territorial de les Illes Balears.

Per a la gestió de les urgències i emergències disposa d'una Central de Coordinació d'Urgències Mèdiques-061 (CCUM) i recursos mòbils en què participen els professionals d'infermeria en l'àmbit de les seves competències professionals.

En aquest sentit, la Gerència del SAMU 061 entén que és necessari impulsar i cobrir els llocs de feina de coordinadora/coordinador d'equips d'infermeria corresponents a la plantilla orgànica autoritzada de la gerència citada.

Així, la Gerència del SAMU 061 Balears ha determinat que cal disposar de set (7) coordinacions, corresponents a la plantilla autoritzada de la Gerència del SAMU 061, que es detallen a continuació:

1. Coordinadora adscrita /coordinador adscrit a l'Àrea de Persones, que estigui vinculada/vinculat directament amb el Departament de Recursos Humans de la Gerència del SAMU 061, l'objectiu del qual és agilitar la resolució de les necessitats relacionades amb les persones, garantint durant aquest procés la cobertura de l'operativa assistencial.

2. Coordinadora/coordinador d'equips d'infermeria, adscrita/adscrit a l'Àrea Clínica i de Qualitat, corresponent a la plantilla orgànica autoritzada de la Gerència, per poder dur a terme un seguiment continu dels processos assistencials en els quals intervé el SAMU 061 Balears.

3. Coordinadora/coordinador d'equips d'infermeria, adscrita/adscrit a l'Àrea de Formació, de la plantilla orgànica autoritzada de la Gerència, per planificar i desenvolupar totes aquelles necessitats formatives necessàries per als treballadors del SAMU 061.

Aquesta àrea s'articula sobre tres eixos fonamentals: formació interna, docència externa i recerca. L'objectiu principal és mantenir una actualització òptima dels coneixements i habilitats dels professionals per oferir el major benefici possible al pacient.

4. Coordinadora/coordinador d'equips d'infermeria, adscrita/adscrit a Eivissa i Formentera.

La condició d'insularitat de les Illes Balears, juntament amb les característiques pròpies i específiques de la Gerència del SAMU 061, exigeix disposar d'operatius assistencials en cadascuna de les illes; això implica que des de la Gerència no es puguin atendre totes aquelles tasques i necessitats en els diferents àmbits organitzatius i de gestió. La direcció del SAMU 061 entén que aquestes responsabilitats requereixen respostes i solucions àgils. En aquest sentit, la figura de coordinadora/coordinador pot resultar molt útil i eficient.

5. Coordinadora/coordinador d'equips d'infermeria, adscrita/adscrit a Menorca.

La condició d'insularitat de les Illes Balears, juntament amb les característiques pròpies i específiques de la Gerència del SAMU 061, exigeix disposar d'operatius assistencials en cadascuna de les illes; això implica que des de la Gerència no es puguin atendre totes aquelles tasques i necessitats en els diferents àmbits organitzatius i de gestió. La direcció del SAMU 061 entén que aquestes responsabilitats requereixen respostes i solucions àgils. En aquest sentit, la figura de coordinadora/coordinador pot resultar molt útil i eficient.

6. Coordinadora/coordinador d'equips d'infermeria, adscrita/adscrit a l'Àrea de Flota i Logística, de la plantilla orgànica autoritzada de la Gerència.

El SAMU 061 ha tingut un creixement exponencial en l'àmbit de les Illes Balears en relació amb els recursos humans i materials necessaris per desenvolupar i donar cobertura a les necessitats assistencials extrahospitalàries que es generen i incrementen dia a dia. En aquest sentit, la



Gerència del SAMU 061 ha valorat que, per donar una resposta eficaç davant les urgències i emergències sanitàries extrahospitalàries de les Illes Balears, cal disposar d'una organització dels processos logístics que donen suport a l'activitat assistencial per així garantir la disponibilitat de tots els recursos mòbils de l'operativa de guàrdia, minimitzant els temps d'inoperativitat.

7. Coordinadora/coordinador d'equips d'infermeria amb funcions de tutor clínic, adscrita/adscrit a l'Àrea Clínica i de Qualitat, de la plantilla orgànica autoritzada de la Gerència.

Atesa l'especificitat i la complexitat que comporta l'atenció d'urgències i emergències extrahospitalàries, la Direcció Assistencial ha detectat que cal assumir els rols menys vinculats a la docència directa i reformular l'estratègia d'ensenyament als professionals de recent incorporació en els espais d'atenció al pacient.

És per aquest motiu que es crea la figura del tutor clínic d'infermeria, l'objectiu del qual és donar suport en l'àmbit clínic, tècnic i operatiu als professionals de nova incorporació que el necessitin, per proporcionar-los la seguretat i el coneixement necessari per prestar correctament la seva activitat assistencial.

Fonaments de dret

1. Els articles 29 i 30 de la Llei 55/2003, de 16 de desembre, l'estatut marc del personal estatutari dels serveis de salut (BOE núm. 301, de 17 de desembre de 2003).

2. El Reial decret llei 1/1999, de 8 de gener, sobre selecció de personal estatutari i provisió de places en les institucions sanitàries de la Seguretat Social.

3. L'article 46 de la Llei 7/2024, d'11 de desembre, de mesures urgents de simplificació i racionalització administratives de les administracions públiques de les Illes Balears.

4. La Resolució del director general del Servei de Salut de les Illes Balears de 27 de març de 2025 per la qual es modifica la plantilla orgànica del personal estatutari del SAMU 061.

5. D'acord amb el que s'estableix en la disposició final segona del Decret llei 5/2023, de 28 d'agost, de mesures urgents en l'àmbit educatiu i en el sanitari, que modifica la lletra *d*) de l'article 30 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, el nivell exigit de coneixement de català, en els termes establerts reglamentàriament, exceptua d'aquesta exigència el personal estatutari i laboral sanitari del Servei de Salut de les Illes Balears i dels ens públics adscrits a aquest Servei, el requisit d'accés dels quals sigui una titulació de la branca sanitària.

Respecte d'aquest personal, el coneixement de català no tindrà en cap cas el caràcter o condició de requisit per a l'ingrés, provisió o ocupació de llocs de feina o acompliment de funcions en aquell Servei o en els ens públics adscrits. Així, en relació amb els aspirants que participin en aquest procés selectiu, el coneixement català té la condició de mèrit, en els termes que es determinin reglamentàriament.

En aquest ordre, la lletra *f*) de l'apartat 1 de l'article 50 de la Llei 3/2007 esmentada queda modificada de la manera següent:

f) Acreditar el coneixement de la llengua catalana que es determini reglamentàriament, respectant el principi de proporcionalitat i adequació entre el nivell d'exigència i les funcions corresponents, i sens perjudici del que disposa la lletra *d*) de l'article 30 d'aquesta Llei.

6. La resolució de la consellera de Salut per la qual es deleguen diferents competències en matèria de personal estatutari en els òrgans del Servei de Salut de les Illes Balears (BOIB 112, de 12 d'agost de 2023) per la qual es delega en les persones titulars de les gerències territorials dels centres i establiments del Servei de Salut de les Illes Balears, en relació amb el personal adscrit a la seva gerència, la competència de convocar i resoldre tots els procediments de provisió de llocs de cap i assimilats, i també la remoció del personal que hagi accedit a aquests llocs en els casos previstos legalment.

Per tot això, dicto el següent

Resolució

1. Publicar les bases generals que regeixen aquesta convocatòria (annex 1) i un model de sol·licitud per participar en aquesta convocatòria (annex 3).

2. Designar els membres de la Comissió de Valoració, que figuren en l'annex 2.

3. Convocar la provisió, pel sistema de lliure designació, del lloc de feina de coordinador/coordinadora d'infermeria d'equip adscrita/adscrit a l'Àrea de Persones, de la plantilla autoritzada de la Gerència del SAMU 061, d'acord amb les bases específiques que es publiquen en l'annex



4 i les bases generals d'aquesta resolució.

4. Convocar la provisió del lloc de feina, pel sistema de lliure designació, de coordinadora/coordinador d'infermeria d'equips, adscrita/adscrit a l'Àrea Clínica i de Qualitat, de la plantilla autoritzada de la Gerència del SAMU 061, d'acord amb les bases específiques que es publiquen en l'annex 5 i les bases generals d'aquesta resolució.

5. Convocar la provisió del lloc de feina, pel sistema de lliure designació, de coordinadora/coordinador d'infermeria adscrita/adscrit a l'Àrea de Formació de la plantilla autoritzada de la Gerència del SAMU 061, d'acord amb les bases específiques que es publiquen en l'annex 6 i les bases generals d'aquesta resolució.

6. Convocar la provisió del lloc de feina, pel sistema de lliure designació, de coordinadora/coordinador d'infermeria adscrita/adscrit a Eivissa i Formentera, de la plantilla autoritzada de la Gerència del SAMU 061, d'acord amb les bases específiques que es publiquen en l'annex 7 i les bases generals d'aquesta resolució.

7. Convocar la provisió del lloc de feina, pel sistema de lliure designació, de coordinadora/coordinador d'infermeria adscrita/adscrit a Menorca, de la plantilla autoritzada de la Gerència del SAMU 061, d'acord amb les bases específiques que es publiquen en l'annex 8 i les bases generals d'aquesta resolució.

8. Convocar la provisió del lloc de feina, pel sistema de lliure designació, de coordinadora/coordinador d'infermeria adscrita/adscrit a l'Àrea de Flota i Logística de la plantilla autoritzada de la Gerència del SAMU 061, d'acord amb les bases específiques que es publiquen en l'annex 9 i les bases generals d'aquesta resolució.

9. Convocar la provisió de lloc de feina, pel sistema de lliure designació, de coordinadora/coordinador d'infermeria amb funcions de tutora clínica / tutor clínic, adscrita/adscrit a l'Àrea Clínica i de Qualitat de la plantilla autoritzada de la Gerència del SAMU 061, d'acord amb les bases específiques que es publiquen en l'annex 10 i les bases generals d'aquesta resolució.

10. Publicar aquesta convocatòria al *Butlletí Oficial de les Illes Balears*, en el web dels Serveis Corporatius del Servei de Salut i a la intranet i el tauler d'anuncis de la Gerència d'Atenció a Urgències SAMU 061 Balears, a la qual corresponen els llocs convocats, segons estableix l'article 23 del Reial decret llei 1/1999, de 8 de gener, de selecció de personal estatutari i provisió de places en les institucions sanitàries de la Seguretat Social.

Interposició de recursos

Contra aquesta resolució —que exhaureix la via administrativa— es pot interposar un recurs de reposició davant l'òrgan que la dicta en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la data de publicació d'aquesta resolució, d'acord amb l'article 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i l'article 57 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

També es pot interposar directament un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Palma en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la data de publicació d'aquesta resolució, d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

(Signat electrònicament: 20 de maig de 2025)

El director gerent del SAMU 061 Balears

Per delegació del director general del Servei de Salut (BOIB núm. 112, 12 d'agost de 2023)

ANNEX 1

Bases generals de la convocatòria

1. Característiques generals.

El règim jurídic dels llocs de feina és el que estableix la Llei 55/2003, de 16 de desembre, de l'estatut marc del personal estatutari dels serveis de salut i la resta de disposicions aplicables.

2. Requisits

2.1. Poden participar en aquesta convocatòria les infermeres i infermers que tinguin un nomenament com a personal estatutari fix que ocupin



un lloc de feina en la Gerència del SAMU 061 del Servei de Salut de les Illes Balears, i també els infermers i infermeres amb un nomenament com a personal estatutari fix en situació de promoció interna temporal que prestin servei en la Gerència del SAMU 061 del Servei de Salut de les Illes Balears.

2.2. Excepcionalment i de manera temporal, en el cas que no hi hagués candidats que reunissin el requisit que s'estableix en el punt 2.1, tal com determina l'article 46 de la Llei 7/2024, d'11 de desembre, de mesures urgents de simplificació i racionalització administratives de les administracions públiques de les Illes Balears, es pot presentar el personal amb un nomenament temporal que compleixi els requisits que s'exigeixen a la convocatòria.

En qualsevol cas, sempre tindrà preferència en l'adjudicació el personal amb un nomenament de caràcter permanent (fix) sobre el personal amb un nomenament temporal.

2.3. Tot aspirant a aquests llocs de feina ha de complir els requisits següents abans que venci el termini per presentar sol·licituds:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la de qualsevol estat de la Unió Europea o d'algun estat on sigui aplicable la llibertat de circulació de treballadors en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya. També hi poden participar —qualsevol que sigui la seva nacionalitat— els cònjuges dels ciutadans espanyols i d'altres estats de la Unió Europea sempre que no estiguin separats de dret, i també els seus descendents i els del seu cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, tinguin menys de 21 anys o bé siguin dependents i majors d'aquesta edat.
- b) Tenir la capacitat funcional per exercir les tasques assignades, acreditada per mitjà del certificat mèdic oportú.
- c) Tenir complerts setze anys i no sobrepassar l'edat màxima de jubilació forçosa.
- d) Tenir la titulació requerida per accedir a la categoria o estar condicions d'obtenir-la dins del termini de presentació de sol·licituds. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, cal acreditar que estan homologades pel ministeri competent per raó de la matèria.
- e) No haver estat separat del servei per mitjà d'un expedient disciplinari en qualsevol servei de salut o administració pública en els sis anys anteriors a la convocatòria ni estar inhabilitat amb caràcter ferm per exercir funcions públiques ni per exercir les funcions de la professió. En cas de tenir la nacionalitat d'un altre estat, no estar inhabilitat ni en una situació equivalent, ni haver estat sotmès a cap sanció disciplinària o equivalent que li impedeixi accedir a l'ocupació pública en el seu estat, en els mateixos termes.
- f) Els requisits s'han de complir l'últim dia de termini de presentació de sol·licituds i s'han de mantenir fins a la presa de possessió. Els requisits s'acreditaran en el moment de presentar la sol·licitud.

3. Valoració.

Per resoldre aquesta convocatòria es valoraran els aspectes següents:

- a) Historial professional en què constin les dades personals, la formació acadèmica i l'experiència professional de l'aspirant.
- b) Els documents que acreditin els mèrits, aportats juntament amb la sol·licitud, que s'enumeren en el punt 4.3.

4. Tràmit de sol·licitud

4.1 Tota persona interessada a participar en aquest procés selectiu ha de presentar una sol·licitud d'acord amb el model que figura en l'annex 3.

4.2 Les sol·licituds per participar en el procés selectiu s'han de presentar en el termini de vint (20) dies hàbils comptadors des de l'endemà de la data de publicació d'aquesta resolució en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* en el Registre de la Gerència del SAMU 061 Balears o bé per mitjà de qualsevol de les vies que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

4.3 Juntament amb la sol·licitud, tot aspirant ha d'aportar els documents següents:

- a) Fotocòpia del document d'identitat (DNI o NIE).
- b) Document original o còpia autèntica del títol relacionat amb el lloc de feina al qual s'opta.
- c) Historial professional, en el qual han de figurar els apartats següents:
 - Formació especialitzada i formació relacionada amb el lloc de feina.
 - Experiència professional en l'àmbit assistencial i relacionada amb el lloc de feina (certificat específic de funcions).
 - Mèrits científics i de recerca, i publicacions d'interès.
 - Altres activitats que l'aspirant consideri oportú fer constar.

4.4 Els mèrits de l'historial professional s'han d'acreditar per mitjà de documentació original o còpies autèntiques. Amb relació als treballs i a les publicacions científiques o de recerca, es pot aportar una fotocòpia sempre que s'especifiqui la ressenya de la publicació, o bé un certificat de la institució o del centre organitzador si es tracta d'aportacions a reunions científiques que no hagin estat publicades. Amb relació als





serveis específics relacionats amb el lloc al qual s'opta, es pot aportar un certificat específic de funcions realitzades.

4.5 Memòria i defensa del projecte a desenvolupar, que ha de complir amb les característiques següents:

- Contingut: almenys ha de constar de títol, objectius, metodologia, indicadors i recursos necessaris
- Format: font Arial, mida 12, amb interlineat senzill i marges estàndard (2,5 cm a tots els costats)
- Extensió: màxim, tres pàgines; mida A4, a una cara

La Comissió de Valoració avaluarà la memòria en base als criteris següents:

- Tècnica i operativa del projecte
- Innovació
- Impacte en la millora organitzativa i assistencial

El projecte s'haurà de defensar davant la Comissió de Valoració, per mitjà d'una exposició de 20 minuts com a màxim i un torn de preguntes que plantejaran els membres de la Comissió de Valoració.

L'aspirant ha de presentar, en el moment de l'exposició i per acompanyar-la, tota la documentació que estimi convenient, i podrà fer servir una presentació audiovisual de suport.

En la defensa del projecte, la Comissió de Valoració tindrà en compte els aspectes següents:

- Claredat i coherència en l'exposició
- Argumentació i resolució davant preguntes o dubtes
- Contingut tècnic
- Habilitat comunicativa i lideratge

4.6 Valoració

El procés de selecció dels candidats es fonamentarà principalment en dos aspectes clau:

- El projecte que presentin i defensin
- L'adequació, idoneïtat i experiència acreditada per mitjà dels mèrits

Ambdós criteris seran determinants per valorar la capacitat dels candidats per exercir eficaçment les funcions pròpies del lloc convocat

5. Resolució de la convocatòria

5.1 Una vegada vençut el termini per presentar sol·licituds, es publicarà en la intranet i en el tauler d'anuncis del SAMU 061 la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos. En el cas dels exclosos, s'indicaran les causes d'exclusió.

5.2 Els aspirants exclosos disposaran d'un termini de deu (10) dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la data de publicació de la resolució, per esmenar els defectes observats.

5.3 Totes les reclamacions seran acceptades o rebutjades per mitjà de la resolució amb la qual s'aprovin les llistes definitives, que es publicaran de la mateixa manera que les provisionals.

5.4 Contra la resolució que aprovi la llista definitiva, es poden interposar els recursos que s'especifiquen en la resolució de la convocatòria.

5.5 D'acord amb l'article 25 del Reial decret llei 1/1999, la convocatòria pot ser declarada deserta quan es consideri que no hi concorren candidats idonis per ocupar el lloc de feina.

5.6 Un cop avaluats els candidats a ocupar el lloc de feina, la Comissió de Valoració elevarà a l'òrgan competent una llista d'aspirants que compleixin els requisits i superin altres especificacions exigides en aquesta convocatòria.

5.7 L'òrgan competent nomenarà la persona que consideri més adequada per al lloc convocat o declararà deserta la convocatòria per mitjà d'una resolució motivada. Aquesta resolució es publicarà de la mateixa manera que la resolució de la convocatòria.

5.8 Aquesta convocatòria es resoldrà per mitjà d'una resolució del titular de la direcció de la Gerència del SAMU 061, que es publicarà en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, el web del Servei de Salut i la intranet i el tauler d'anuncis de la Gerència del SAMU 061.

5.9 La persona que hagi obtingut el lloc de coordinadora/coordinador, en ser personal estatutari fix o interí en el propi centre, mantindrà la



plaça de la seva categoria, de manera que el nomenament no generarà vacant a la plaça que ocupa i, per tant, no podrà ser objecte de provisió definitiva ni temporal (ni per interinitat ni per substitució).

5.10 De conformitat amb l'article 27 del Reial decret 1/1999 de 8 de gener, sobre la selecció de personal estatutari i provisió de places en les institucions sanitàries de la Seguretat Social, aquest nomenament tindrà una durada de quatre anys, que podrà ser renovat, sens perjudici de la facultat d'acordar discrecionalment el cessament, que correspon a l'autoritat que va efectuar el nomenament, prèvia audiència de l'interessat.

Així mateix, la coordinadora / el coordinador d'equips d'infermeria, a més d'exercir la seva activitat clínica assistencial com a infermera/infermer adscrita a la unitat, desenvoluparà les activitats inherents al càrrec de coordinadora/coordinador.

5.11 L'adjudicatari ha de prendre possessió del lloc dins el termini màxim d'un mes a partir de l'endemà de la data de publicació de la resolució de nomenament. En cas de no prendre possessió en el termini indicat sense motiu justificat suficient, s'entendrà que l'aspirant decau del seu dret i la Comissió de Valoració podrà proposar un candidat alternatiu sempre que hagués presentat la seva candidatura dins del termini i en la forma escaient, i compleixi amb els requisits que s'estableixen en aquesta convocatòria.

ANNEX 2

Composició de la Comissió de Valoració

- President: Juan Clar Terrades; suplent: Francisca Olmo Martinez
- Vocal: Nuria Vega Asensio; suplent: María Bregel Herrero
- Secretària: María Luisa Palma Morales; suplent: Pedro Montero Paris



**ANNEX 3****SOL·LICITUD PER PARTICIPAR EN UN PROCÉS DE SELECCIÓ**

DESTINACIÓ	Gerència del Servei d'Urgències (SAMU 061) del Servei de Salut de les Illes Balears
CODI DIR3	A04003754

SOL·LICITANT

Núm. doc. identitat		Nom	
Primer llinatge		Segon llinatge	

REPRESENTANT

Núm. doc. identitat		Nom	
Primer llinatge		Segon llinatge	
Mitjà d'acreditació de la representació	☐ REA	☐ Un altre mitjà	

COMUNICACIONS

Destinatari i canal per rebre les comunicacions									
Destinatari	☐	Sol·licitant					☐	Representant	
Canal de comunicació	☐	Correu electrònic					☐	Correu postal	
☐ Marcau aquesta casella si voleu que el destinatari rebi les comunicacions en castellà (art. 15 Decret 49/2018)									
Adreça electrònica							Telèfon		
Comunicació per correu postal (consignau aquestes dades només si triau aquesta opció)									
Tipus de via				Nom de la via					
Núm.	Bloc	Escala	Planta	Porta	Punt quilomètric	Polígon	Parcel·la	Codi postal	
Localitat					Municipi				

EXPÒS:

Que s'ha publicat una resolució del director gerent del SAMU 061 per la qual es convoca la provisió del lloc de feina següent:

Denominació del lloc de feina

BOIB en el qual s'ha publicat la convocatòria

Núm.

Data:

SOL·LICIT:

Participar en aquest procés de selecció.





DOCUMENTACIÓ ADJUNTA

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.
- 11.
- 12.
- 13.
- 14.
- 15.
- 16.
- 17.
- 18.
- 19.
- 20.

DECLARACIÓ RESPONSABLE

DECLAR sota la meva responsabilitat:

1. Que les dades consignades i els documents aportats són autèntics; per tant, certific la veracitat de la informació.
2. Que tenc la capacitat funcional necessària per acomplir les tasques assignades al lloc de feina convocat.
3. Que no he estat separat/separada del servei, per mitjà d'un expedient disciplinari, de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estic en situació d'inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics —per mitjà d'una resolució judicial— per accedir al cos o escala de funcionari o per acomplir funcions similars a les que desenvolupava (en el cas del personal laboral que hagi estat separat o inhabilitat).*

* Nota: en cas de tenir la nacionalitat d'un altre estat, no pot estar inhabilitat ni en una situació equivalent, ni haver estat sotmès a cap sanció disciplinària o equivalent que l'impedeixi accedir a l'ocupació pública al seu estat, en els mateixos termes.

Lloc i data

Rúbrica o signatura electrònica



INFORMACIÓ SOBRE PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades), i amb la legislació vigent en matèria de protecció de dades, informam del tractament de les dades personals consignades en aquesta sol·licitud.

Finalitat del tractament i base jurídica. Les dades personals que conté aquesta sol·licitud seran tractades pel Servei de Salut de les Illes Balears i incorporades a l'activitat de tractament «Gestió de drets dels interessats». El tractament d'aquestes dades és necessari per complir una obligació legal.

Responsable del tractament. Direcció General del Servei de Salut de les Illes Balears. C/ de la Reina Esclarmunda, 9 (07003 Palma).

Destinatari de les dades personals. Altres òrgans de la Comunitat Autònoma, altres òrgans de l'Administració de l'Estat, òrgans de la Seguretat Social i entitats sanitàries.

Termini de conservació de les dades personals. Les dades es mantindran durant el temps que sigui necessari per complir la finalitat per a la qual s'han recollit i per determinar les possibles responsabilitats que es puguin derivar d'aquesta finalitat i del tractament de les dades.

Exercici de drets i reclamacions. Teniu dret a oposar-vos al tractament d'aquestes dades i a limitar-lo, i també a accedir, rectificar i suprimir les dades i exercir el dret a la portabilitat. Per exercir aquests drets heu de presentar una sol·licitud per escrit dirigida al Servei d'Atenció a l'Usuari del Servei de Salut de les Illes Balears (c/ de la Reina Esclarmunda, 9. 07003 Palma) acompanyada d'una còpia d'un document oficial d'identificació (DNI/NIE, permís de conduir o passaport). A més, podeu adreçar-vos a l'Agència Espanyola de Protecció de Dades i a altres organismes públics competents per a qualsevol reclamació derivada del tractament d'aquestes dades personals.

Delegació de Protecció de Dades. La Delegació de Protecció de Dades del Servei de Salut de les Illes Balears té la seu a la Direcció de Gestió i Pressuposts (c/ de la Reina Esclarmunda, 9. 07003 Palma). L'adreça electrònica de contacte és dpd@ibsalut.es.



**ANNEX 4****Bases específiques de la convocatòria***Denominació del lloc de feina*

Coordinadora/coordinador d'infermeria d'equips, adscrita/adscrit a l'Àrea de Persones de la Gerència del SAMU 061

Funcions

- Planificar la jornada laboral: crear, implementar, seguir i avaluar les rodes de torns.
- Dissenyar el pla de vacances: analitzar necessitats de contractació en època estival; elaborar propostes de contractació per garantir la cobertura de l'operativa de guàrdia.
- Gestionar la cobertura de tota índole de permisos: anàlisi de descoberts; elaboració d'informes estadístics amb l'objectiu de preveure crisis puntuals i cícliques.
- Dissenyar, implementar i fer el seguiment dels plans de contingència.
- Rebre i acollir el personal de nova incorporació.
- Planificar, juntament amb el Departament de Recursos Humans i la Gerència, la plantilla estructural anual.
- Dissenyar segones ocupacions i adaptacions de lloc de feina en el servei.
- Elaborar mapes de riscos.
- Desenvolupar, implementar, fer el seguiment i avaluar el professiograma dels diferents llocs de feina ocupats per infermeres/infermers.
- Crear, desenvolupar i mantenir un sistema de comunicació corporatiu continu, horitzontal i bidireccional amb les infermeres/els infermers del SAMU 061
- Elaborar una memòria anual d'activitat de la coordinació



**ANNEX 5**
Bases específiques de la convocatòria*Denominació del lloc de feina*

Coordinadora/coordinador d'equips d'infermeria, adscrita/adscrit a l'Àrea Clínica i de Qualitat de la Gerència del SAMU 061

Funcions

- Fer el seguiment, anàlisi i control continu de l'activitat assistencial exercida pels professionals del servei i del registre dels informes de cures d'infermeria, amb especial èmfasi en els processos d'atenció dependents del temps.
- Estudiar les propostes de millora, rebudes des de la Unitat de Seguretat del Pacient.
- Juntament amb els grups de treball (GT-061), realitzar, coordinar i revisar, en base a evidència científica actualitzada, el contingut de les recomanacions assistencials del SAMU 061 Balears.
- Elaborar, distribuir i mantenir documents clínics.
- Participar, fer el seguiment i avaluar els projectes que desenvolupen els grups de treball.
- Elaborar plans de mesurament de la qualitat assistencial; fer el seguiment del compliment dels indicadors i dels estàndards de qualitat dels processos assistencials acordats amb la Direcció Assistencial.
- Identificar problemes en el procés assistencial, proposar solucions i fer-ne el seguiment després de la implementació.
- Fer el seguiment de l'activitat del tutor clínic.
- Dissenyar propostes de millora, plantejades segons els informes periòdics.
- Fer el seguiment de les infermeres / els infermers d'incorporació recent.
- Gestionar i dissenyar les proves selectives d'accés al SAMU 061, en la categoria infermeria d'urgències d'atenció primària, segons l'Acord de Borsa Única.
- Elaborar una memòria anual d'activitat de la coordinació.



**ANNEX 6****Bases específiques de la convocatòria***Denominació del lloc de feina*

Coordinadora/coordinador d'equips d'infermeria, adscrita/adscrit a l'Àrea de Formació de la Gerència del SAMU 061

Funcions

- Elaborar, promoure, implementar i avaluar el pla de formació anual del SAMU 061 Balears per als professionals del servei.
- Dissenyar, organitzar, gestionar i avaluar el pla docent per a entitats externes.
- Designar els docents segons l'activitat formativa.
- Supervisar els objectius de la formació prestada i analitzar-ne els resultats.
- Analitzar i avaluar les necessitats demandades pel servei SAMU 061.
- Recollir les propostes de millora demandades per altres àrees que es puguin treballar des de l'Àrea de Formació.
- Establir vincles amb grups de treball per a necessitats formatives i elaborar, amb aquests grups, sessions clíniques i projectes de recerca.
- Fer balanç sobre necessitats formatives i pressupost anual disponible.
- Establir les dates i el pressupost per al pla formatiu.
- Definir i gestionar el tipus de certificació i acreditació més adequat a cada activitat.
- Manejar la plataforma de formació a distància / en línia del Servei de Salut.
- Gestionar els tràmits administratius de la formació per mitjà de l'aplicació pròpia del Servei de Salut (plataforma RH) .
- Conèixer els principis de la simulació i la gestió de plataformes de gestió d'espais de simulació.
- Gestionar el material de formació: manteniment, reposició i noves adquisicions.
- Elaborar la memòria d'activitat anual de l'Àrea.
- Desenvolupar i assessorar projectes d'investigació en els quals participi el SAMU 061.
- Col·laborar en els processos de selecció de personal d'infermeria del SAMU 061 i en el pla d'acollida del personal de nova incorporació.
- Coordinar les pràctiques clíniques de personal d'infermeria en formació.



**ANNEX 7****Bases específiques de la convocatòria***Denominació del lloc de feina*

Coordinadora/coordinador d'equips d'infermeria, adscrita/adscrit a Eivissa i Formentera, de la Gerència del SAMU 061

Funcions generals

- Traslladar les decisions tant operatives com de processos que sorgeixin de la Direcció Assistencial i altres coordinacions dins el seu àmbit geogràfic de responsabilitat, així com participar en la presa de decisions que concerneixen la seva àrea geogràfica posant en rellevància el seu coneixement específic d'aquesta.
- Dur a terme les funcions delegades de les diferents coordinacions en el seu àmbit d'actuació.
- Participar com a comandament en els incidents de víctimes múltiples: exercir la funció que es descriu en el Protocol d'atenció de múltiples víctimes de la Gerència d'Atenció d'Urgències 061, que és l'autoritat sanitària en aquest tipus de circumstàncies.
- Dissenyar, avaluar i dirigir els plans d'actuació en dispositius de risc previsible.
- Representar la Direcció Assistencial i dur a terme l'estratègia del servei en els actes en què sigui designada per aquesta direcció o Gerència, vetllant sempre per l'interès de l'organització.
- Participar dels processos de presa de decisions tant a nivell estratègic general com a nivell insular propi, identificant la idiosincràsia i afectació d'aquesta en el desenvolupament de l'activitat a cada illa.

Funcions organitzatives

- Convocar el personal per a les reunions informatives, organitzatives o de formació.
- Col·laborar en la gestió de les incidències dels recursos aeris d'Eivissa.
- Participar en el procés d'acollida de personal en formació i residents d'infermeria familiar i comunitària i d'infermers / infermeres del SAMU 061 de nova incorporació.
- Promoure l'ús de guies de pràctica clínica aprovades per l'Àrea Clínica, de Qualitat i Seguretat del Pacient.
- Elaborar la memòria d'activitat anual de la coordinació

Funcions directives

- Coordinar, juntament amb la resta de personal directiu i responsables, l'estructura del SAMU 061 Balears.
- Promoure la participació dels professionals sanitaris del servei en les activitats formatives desenvolupades per l'empresa.
- Participar en els comitès institucionals i clínics i propiciar una relació adequada amb les diferents coordinacions de l'Àrea Sanitària d'Eivissa i Formentera (ASEF) per assegurar una qualitat assistencial òptima.





- Col·laborar en el desenvolupament d'accions de millora de les diferents bases assistencials.
- Acompanyar els treballadors en cas d'accident laboral incapacitant i/o agressions.
- Assistir a reunions amb diferents organismes que afectin la part operativa: DGE, 112, AENA.
- Exercir les funcions administratives derivades de la seva funció.



**ANNEX 8****Bases específiques de la convocatòria***Denominació del lloc de feina*

Coordinadora/coordinador d'equips d'infermeria, adscrita/adscrit a Menorca, de la Gerència del SAMU 061

Funcions generals

- Traslladar les decisions tant operatives com de processos que sorgeixin de la Direcció Assistencial i altres coordinacions dins el seu àmbit geogràfic de responsabilitat, així com participar en la presa de decisions que concerneixen la seva àrea geogràfica posant en rellevància el seu coneixement específic d'aquesta.
- Realitzar funcions delegades de les diferents coordinacions en el seu àmbit d'actuació.
- Participar com a comandaments en els incidents de múltiples víctimes: exercir la funció que es descriu en el Protocol d'atenció de múltiples víctimes de la Gerència d'Atenció d'Urgències 061, que és l'autoritat sanitària en aquest tipus de circumstàncies.
- Dissenyar, avaluar i dirigir els plans d'actuació en dispositius de risc previsible.
- Representar la Direcció Assistencial i dur a terme l'estratègia del servei en els actes en què siguin designada per aquesta direcció o Gerència, vetllant sempre per l'interès de l'organització.
- Participar dels processos de presa de decisions tant a nivell estratègic general com a nivell insular propi, identificant la idiosincràsia i afectació d'aquesta en el desenvolupament de l'activitat a l'illa.

Funcions organitzatives

- Convocar el personal per a les reunions informatives, organitzatives o de formació.
- Col·laborar en la gestió de les incidències dels recursos aeris de Menorca.
- Participar en el procés d'acollida de personal en formació i residents d'infermeria familiar i comunitària i d'infermers / infermeres del SAMU 061 de nova incorporació.
- Promoure l'ús de guies de pràctica clínica aprovades per l'Àrea Clínica, de Qualitat i Seguretat del Pacient.
- Elaborar la memòria d'activitat anual de la coordinació



*Funcions directives*

- Coordinar, juntament amb la resta de personal directiu i responsables, l'estructura del SAMU 061 Balears.
- Promoure la participació dels professionals sanitaris del servei en les activitats formatives dutes a terme per la Gerència.
- Participar en els comitès institucionals i clínics i propiciar una relació adequada amb les diferents coordinacions de l'Àrea Sanitària de Menorca (ASME) per assegurar una qualitat assistencial òptima.
- Col·laborar en el desenvolupament d'accions de millora de les diferents bases assistencials.
- Acompanyar els treballadors en cas d'accident laboral incapacitant i/o agressions.
- Assistir a reunions amb diferents organismes que afectin la part operativa: DGE, 112, AENA.
- Exercir les funcions administratives derivades de la seva funció.



**ANNEX 9****Bases específiques de la convocatòria***Denominació del lloc de feina*

Coordinadora/coordinador d'equips d'infermeria, adscrita/adscrit a l'Àrea de Flota i Logística de la Gerència del SAMU 061

Funcions

- Supervisar la gestió de la flota terrestre del SAMU 061; fer el seguiment de l'empresa concessionària del plec de flota i de l'equipament embarcat.
- Gestionar els recursos materials: elaborar propostes d'inclusió de nou material, supervisar i avaluar la idoneïtat del material actual.
- Gestionar els magatzems de les diferents bases assistencials per permetre el funcionament correcte del servei: control d'estocs, caducitats i circuits de reposició.
- Gestionar i supervisar el plec d'uniformitat, per mitjà del seguiment del plec a l'empresa adjudicatària amb un servei integral.
- Supervisar la gestió de la flota aèria duita a terme per l'empresa concessionària del plec de transport sanitari aeri i de l'equipament embarcat.
- Fer el seguiment de les incidències relacionades amb els processos logístics del SAMU 061 —flota terrestre, recursos aeris, electromedicina, material embarcat, fàrmacs i fungibles— per garantir l'operativitat màxima dels recursos del SAMU 061; establir la traçabilitat de les incidències.
- Elaborar la memòria anual d'activitat de la coordinació.



**ANNEX 10**
Bases de la convocatòria*Denominació del lloc de feina*

Coordinador/coordinadora d'infermeria d'equips, amb funcions de tutora clínica / tutor clínic, adscrita/adscrit a l'Àrea Clínica i de Qualitat de la Gerència del SAMU 061

Funcions

- Fer formació exclusiva en escenaris reals, com a suport pedagògic en l'aproximació al seu paper professional de començament recent, per mitjà de l'acompanyament durant les primeres guàrdies als professionals tutoritzats, oferint suport durant l'operativa de guàrdia.
- Donar suport inicial al professional tutoritzat en els processos administratius, operatius, disciplinaris i clínics del SAMU 061 Balears, per proporcionar la seguretat i el coneixement necessari per al desenvolupament correcte de l'activitat assistencial
- Comprovar in situ que el professional tutoritzat coneix i aplica les cures establertes seguint els procediments i les recomanacions assistencials del SAMU 061 Balears.
- Detectar punts de millora relacionats amb els coneixements i/o habilitats dels professionals que siguin tutoritzats, per corregir les seves actuacions durant la guàrdia o proposar accions de millora a la Direcció Assistencial.
- Elaborar un informe en finalitzar la tutorització.
- Participar en el disseny de les proves selectives d'accés al SAMU 061, en la categoria infermeria d'urgències d'atenció primària, segons l'Acord de Borsa Única.
- Elaborar una memòria anual de l'activitat de la coordinació.

