

2. Autoridades y personal

2.1. Nombramientos, situaciones e incidencias

CONSEJERÍA DE SALUD Y CONSUMO

Corrección de errores de la Resolución de 25 de noviembre de 2024, de la Dirección General de Personal del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca, mediante concurso de méritos, la cobertura del puesto de cargo intermedio de Jefe/a de Sección de Gestión y Servicios en el Hospital Regional Universitario de Málaga.

Advertido el error en la Resolución de 25 de noviembre de 2024, publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 233, de 29 de noviembre de 2024, de la Dirección General de Personal del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca, mediante concurso de méritos, la cobertura del puesto de cargo intermedio de Jefe/a de Sección de Gestión y Servicios (Ref. 7997), en el Hospital Regional Universitario de Málaga, se transcribe a continuación la oportuna rectificación:

Página: 54831/11.

Donde dice:

B) Funciones específicas.

Serán sus funciones específicas:

- Colaboración directa con la Subdirección de Servicios Generales en la organización Funcional del Servicio y en la gestión de equipos de trabajo y desarrollo de personas.
- Seguimiento de cuadros de mando relativos a la prestación de los servicios de mantenimiento, obras y confortabilidad.
- Gestión de los recursos humanos y materiales del área de mantenimiento.
- Manejo de las aplicaciones corporativas Siglo, Mansis y Gerhonte.
- Definir las características de los sistemas constructivos, gestión de planos y manejo de Autocad.
- Gestión de licitaciones según la Ley de Contratos del Sector Público.
- Gestión y apoyo en el mantenimiento de sistema de Gestión Ambiental y Energética SIGA-SAS.
- Elaboración, implantación y seguimiento de los sistemas de gestión de calidad medio ambiental y energético de los distintos servicios.
- Conocimientos de Prevención de Riesgos Laborales y el Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales, así como de la gestión de la Coordinación de Actividades Empresariales dependientes de su actividad.

Además de las funciones que tenga asignadas, las que puedan serle encomendadas por la Dirección a la que está adscrito, y las que corresponden al desarrollo del área que motivan la convocatoria del cargo.

Debe decir:

B) Funciones específicas.

Serán sus funciones específicas:

- Planificar, adquirir y mantener, de acuerdo con las directrices de la Dirección, los presupuestos del Centro, el equipamiento clínico, tecnologías sanitarias y otras inversiones.
- Velar por el cumplimiento de las actualizaciones en normativas, recomendaciones, etc. vinculadas a las tecnologías sanitarias, con criterios de seguridad, eficacia, rentabilidad y eficiencia.

- Coordinar con los Servicios Técnicos responsables de contratos de servicios, asociados a tecnologías sanitarias, equipamiento electromédico y otras instalaciones, la comunicación necesaria, para la resolución y servicio, tanto de dotación, sustitución y mantenimiento de los mismos.
- Establecer líneas de comunicación permanente con los profesionales clínicos, de cada servicio asistencial, para recoger y valorar sus demandas y necesidades.
- Coordinar planes de formación para los usuarios de los nuevos equipos. Asistir, cuando se le demande, a las reuniones relacionadas con el equipamiento electromédico y tecnología sanitaria.
- Proponer sistemas de evaluación que permita la mejor decisión para seleccionar los equipamientos y tecnologías sanitarias y no sanitarias, gestionar su vida útil, trazabilidad u obsolescencia.
- Impulsar las aplicaciones corporativas de gestión del equipamiento de Electromedicina.
- Innovar en metodología de control de equipamiento de Electromedicina.
- Diseñar pautas y realizar seguimiento que mejoren la eficiencia del equipamiento en el ámbito sanitario asignado mediante la aplicación de nuevas tecnologías.
- Realización de inventarios de equipamiento, tecnologías sanitarias y no sanitarias, así como las propuestas de baja del equipamiento, argumentando y documentando la razón de la misma.
- Colaboración en la redacción de pliegos de prescripciones técnicas tanto de mantenimiento como de nuevas adquisiciones.
- Control de la garantía de trazabilidad del equipamiento a través de un inventario que aporte la información necesaria para alcanzar dicho objetivo. Así como la inspección del cumplimiento de los mantenimientos correctivos y preventivos previstos realizados sobre el equipamiento.
- Realizar los cuadros de mando del servicio, así como su análisis y propuestas de mejora en función de la desviación de los valores de control marcados. Desarrollar indicadores de servicio que permitan tanto el seguimiento de empresas así como otros factores que afecten al mismo.
- Certificar los servicios prestados y suministros entregados según las condiciones contractuales firmadas e informar con detalle, y con pruebas de cargo, de los incumplimientos de la calidad de la prestación del servicio o de las condiciones del bien adquirido.
- Interlocución con las Unidades y Servicios asistenciales y no asistenciales para dar respuesta a los posibles Acuerdos de Niveles de Servicio firmados con las mismas, facilitándole la información acordada y haciendo seguimiento de los compromisos alcanzados.
- Hacer seguimiento de alertas sanitarias que afecten a equipos o sistemas de su ámbito de competencia.
- Apoyo en el mantenimiento y puesta al día de la planimetría de los distintos centros dependientes del centro sanitario.
- Mantener informados a los responsables del área de gestión del centro hospitalario de las incidencias técnicas de las instalaciones, así como de su reparación y puesta en servicio de nuevo.
- Apoyo en la gestión del mantenimiento preventivo, predictivo, conductivo, correctivo y técnico legal de las instalaciones y edificaciones.

Además de las funciones que tenga asignadas, las que puedan serle encomendadas por la Dirección a la que está adscrito, y las que corresponden al desarrollo del área que motivan la convocatoria del cargo.