



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

SERVICIO DE SALUD DE LAS ILLES BALEARS

13189

Resolución del director gerente del Hospital de Manacor por la que se aprueba la convocatoria para cubrir, por el sistema de libre designación, el puesto de trabajo de jefe/jefa del Servicio de Informática del Hospital de Manacor

Hechos

Es necesario cubrir el puesto de trabajo de jefe/jefa del Servicio de Informática del Hospital de Manacor.

Fundamentos de derecho

1. El Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad de 13 de mayo de 2022 por el que se regula el sistema de provisión de puestos de trabajo del personal estatutario de gestión y servicios del Servicio de Salud de las Islas Baleares, ratificado por el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 22 de mayo de 2022 (BOIB núm. 70, de 31 de mayo de 2022).
2. La Resolución de la consejera de Salud de 8 de agosto de 2023 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. 112, de 12 de agosto de 2023), en virtud del cual se delega a las personas titulares de las gerencias territoriales de los centros y establecimientos del Servicio de Salud de las Islas Baleares, en relación con el personal adscrito en su gerencia, la competencia de convocar y resolver todos los procedimientos de provisión de puestos de mando intermedio y asimilados, así como la remoción del personal que haya accedido a estos puestos en los casos previstos legalmente.
3. La Ley 4/2016, de 6 de abril, de medidas de capacitación lingüística para la recuperación del uso del catalán en el ámbito de la función pública (BOIB núm. 46, de 12 de abril de 2016).

Por todo esto dicto la siguiente

Resolución

1. Aprobar la convocatoria para cubrir, por el sistema de libre designación, el puesto de trabajo de jefe/jefa del Servicio de Informática del Hospital de Manacor, de acuerdo con las bases reguladoras que se publican en el anexo 1.
2. Ordenar la publicación de esta resolución en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares*.

Interposición de recursos

Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, se puede interponer recurso de reposición ante el órgano que la dicta en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de 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 se puede interponer directamente un recurso contencioso-administrativo ante la jurisdicción contencioso-administrativa de Palma en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de 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.

(Firmado electrónicamente: 13 de diciembre de 2024)

El director gerente del Hospital de Manacor

Por delegación de la consejera de Salud

(BOIB núm. 112, de 12/08/2023)

(Ignasi Casas Olle)

**ANEXO 1**
Bases de la convocatoria

1. Se convoca el puesto de trabajo de jefe/jefa del Servicio de Informática del Hospital de Manacor, por el sistema de libre designación, para llevar a cabo las funciones siguientes:

a. Planificación y dirección: planificar, organizar, dirigir y coordinar las actividades del Servicio de Informática del Hospital Manacor.

b. Gestión de los recursos humanos y materiales:

- Administrar eficazmente los recursos asignados al departamento, incluyendo personal, equipos y presupuesto.
- Supervisar y coordinar a los equipos de profesionales de TI, evaluando su desempeño y facilitando su desarrollo profesional, así como favorecer programas de formación y desarrollo para el personal del Servicio de Informática.
- Gestionar el presupuesto del departamento de informática y planificar inversiones en tecnología según sus necesidades.

c. Supervisión y coordinación de proyectos y proveedores:

- Supervisar proyectos informáticos de hardware y software, tanto internos como contratados a terceros.
- Supervisar la relación con proveedores externos de servicios y soluciones tecnológicas.
- Desarrollar y gestionar proyectos tecnológicos en coordinación con la Subdirección de Sistemas de Información.

d. Gestión operativa de sistemas informáticos:

- Supervisar y mantener los sistemas informáticos del Hospital, para asegurar siempre su disponibilidad y rendimiento.
- Realizar el mantenimiento y soporte de los servidores, aplicaciones, sistemas operativos, redes, bases de datos y otros recursos informáticos.
- Mantener relaciones con usuarios internos y externos, para garantizar que sus necesidades informáticas son atendidas.
- Coordinar y garantizar el soporte técnico a los usuarios internos para resolver incidencias y problemas tecnológicos.

e. Seguridad informática: implementar y supervisar medidas de seguridad para proteger los sistemas y datos de la Administración.

f. Cumplimiento normativo: garantizar que todas las actividades del Servicio de Informática cumplan con las normativas y regulaciones vigentes.

g. Otras funciones: llevar a cabo todas aquellas funciones que le sean encomendadas por la Gerencia.

2. Este puesto de trabajo depende orgánica y funcionalmente de la Dirección Gerencia del Hospital de Manacor.

3. Los objetivos del puesto de trabajo —cuyo cumplimiento serán objeto de la evaluación del desempeño establecido en el artículo 14 del Acuerdo por el que se regula el sistema de provisión de puestos de trabajo del personal estatutario de gestión y servicios del Servicio de Salud de las Islas Baleares— son los siguientes:

- Trabajo en equipo.
- Adaptabilidad y flexibilidad.
- Implicación y compromiso.
- Orientación a resultados.
- Orientación a usuarios internos y externos.

4. Puede participar en esta convocatoria el personal estatutario fijo de gestión y servicios de los subgrupos A1 o A2 que, en la fecha de publicación de esta resolución, esté en la situación de servicio activo o en la situación de reserva de plaza y preste servicio en alguna institución sanitaria del Sistema Nacional de Salud y tenga el nivel de conocimientos de catalán que determina la Ley 4/2016 para esta categoría, acreditado por medio de certificado expedido por la Escuela Balear de Administración Pública o bien certificado expedido, reconocido como equivalente u homologado por la Dirección General de Política Lingüística.

Asimismo, puede participar en esta convocatoria el personal funcionario de carrera de los subgrupos A1 o A2 de cualquier administración pública que, en la fecha de publicación de esta resolución, esté en la situación de servicio activo o en la situación de reserva de plaza y tenga el nivel de conocimientos de catalán que determina la Ley 4/2016 para esta categoría, acreditado por medio de un certificado expedido por la Escuela Balear de Administración Pública o bien un certificado expedido, reconocido como equivalente u homologado por la Dirección General de Política Lingüística.





5. Las competencias que se requieren para desempeñar las funciones del puesto de trabajo son las siguientes:

- Capacidad de trabajo en equipo.
- Autonomía en la organización del trabajo.
- Facilidad de aprendizaje.
- Capacidad de gestión y control de documentación confidencial.
- Habilidades organizativas, de gestión y planificación.
- Dirección y gestión de proyectos complejos

6. Las personas interesadas en participar en la convocatoria deben presentar la documentación siguiente dentro del plazo de veinte (20) días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de esta resolución en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares*:

- Solicitud de participación cumplimentada mediante modelo publicado en el portal www.hospitalmanacor.org, que se puede obtener siguiendo la ruta «Inicio > Información por servicios > Servicios generales > Recursos Humanos > Convocatorias, listados y adjudicación de plazas».
- Copia del documento de identidad.
- Currículum.
- Proyecto de gestión y organización.
- Documentación que acredite que se cumplen los requisitos y que justifique los méritos alegados.

7. Esta documentación se puede presentar en el registro del Hospital de Manacor (situado en la carretera de Manacor a Alcúdia, s/n, de Manacor) o por cualquiera 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.

8. Los criterios de valoración que se aplicarán para evaluar el currículum y las competencias profesionales son los siguientes:

- Experiencia en puestos de trabajo similares.
- Grado de carrera profesional.
- Proyecto de gestión y organización relacionado con el ámbito de actuación del puesto convocado.
- Estudios académicos relacionados con el puesto de trabajo.

9. El proyecto de gestión y organización a que se refiere el punto 6 debe ajustarse al entorno y a los recursos humanos y materiales existentes en la unidad administrativa en la que se encuadra el puesto convocado. Este proyecto debe elaborarse sobre la base de los objetivos básicos del puesto convocado que figuran detallados en la convocatoria. Se puede requerir que se exponga y defienda el proyecto en una sesión pública.

10. Una vez vencido el plazo para presentar solicitudes y una vez que el órgano competente haya verificado que los aspirantes cumplen los requisitos y otras especificaciones exigidas en esta convocatoria, se publicarán en el web del Servicio de Salud las listas provisionales de admitidos y de excluidos del procedimiento, concretando la causa de su exclusión.

11. Los aspirantes dispondrán entonces de un plazo de tres (3) días hábiles a contar a partir del día siguiente de la publicación de las listas provisionales para formular reclamaciones contra esta resolución y subsanar las deficiencias que hayan provocado su exclusión. La reclamación formulada debe entenderse rechazada si el aspirante no figura como admitido en la lista definitiva.

12. Una vez vencido el plazo establecido en el punto precedente, las listas definitivas de admitidos y excluidos se publicarán en el web del Servicio de Salud.

13. Una vez terminada la valoración de todas las solicitudes, la Comisión de Selección elevará al órgano competente una lista de los aspirantes que cumplan los requisitos y superen las especificaciones exigidas en esta convocatoria.

14. El órgano competente nombrará a la persona que considere más adecuada para el puesto convocado o declarará desierta la convocatoria —por medio de resolución motivada— si no hay ningún aspirante idóneo para ocupar el puesto.

15. Esta convocatoria se resolverá por medio de resolución del titular de la Dirección Gerencia del Hospital de Manacor, que se publicará en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares* y en el web del Servicio de Salud.

16. El adjudicatario de este puesto de trabajo, provisto por el sistema de libre designación, podrá ser removido discrecionalmente por el órgano que lo haya nombrado o por el que le sustituya en el ejercicio de la competencia.

17. El adjudicatario debe tomar posesión del puesto dentro del plazo máximo de un mes a partir del día siguiente de la fecha de publicación de la resolución de nombramiento. Obtendrá un nombramiento para ocupar el puesto convocado y su situación será la que establece la



cláusula 12ª del Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad de 13 de mayo de 2022 por el que se regula el sistema de provisión de puestos de trabajo del personal estatutario de gestión y servicios del Servicio de Salud de las Islas Baleares.

ANEXO 2 Comisión de Selección

La Comisión de Selección está formada por tres miembros, que son personal estatutario fijo del Servicio de Salud, del mismo grupo profesional (o de uno superior) que el del puesto de trabajo convocado, todos con voz y voto:

- Presidenta: Maria Antònia Julià; suplente: Agustina Adrover Forteza.
- Vocal: Miquel Sebastià Perelló; suplente: Dídac López Toledano.
- Secretaria: Asunción Álvarez Fuster; suplente: Cristina Fiol Isern.