



Secció II. Autoritats i personal
Subsecció segona. Oposicions i concursos
ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA
SERVEI DE SALUT DE LES ILLES BALEARS

10754

Resolució de la directora gerent del Sector Sanitari de Llevant de 12 de juny de 2015 per la qual s'aprova la convocatòria per cobrir una plaça vacant de personal estatutari de la categoria de grup administratiu de la funció administrativa, en règim de promoció interna temporal

Antecedents

Atès que hi ha una plaça vacant de la categoria de grup administratiu de la funció administrativa, d'acord amb la plantilla autoritzada de l'1 de maig del 2015 de l'Hospital de Manacor, és necessari cobrir-la.

Per això dict la següent

Resolució

Aprovar les bases que regeixen el procés selectiu per cobrir una plaça en règim de promoció interna temporal de la categoria de grup administratiu de la funció administrativa, de conformitat amb les especificacions següents:

1) Requisits

- Tenir la condició de personal estatutari fix del Servei de Salut de les Illes Balears i prestar servei a la Gerència del Sector Sanitari de Llevant.
- Pertànyer a grups de classificació inferiors o a diferents categories i/o especialitats del mateix grup que la plaça a la qual s'opta.
- Estar en la situació de servei actiu.
- Tenir el títol de batxiller o de tècnic, o un d'equivalent.
- No patir cap malaltia ni estar afectat per limitacions físiques o psíquiques que siguin incompatibles amb les funcions inherents a la categoria professional a la qual s'opta.

2) Funcions: dur a terme les tasques administratives pròpies del Servei d'Informàtica de l'Hospital de Manacor, entre les quals les següents:

- Atenció a l'usuari (CAU 1). Suport als usuaris en temes generals: ofimàtica de Microsoft i OpenOffice, ús d'entorns de Windows, intranet, audiovisuals, permisos d'accés, etc.
- Manteniment del maquinari i del programari dels llocs de treball: ordinadors, impressores i altres perifèrics, sistemes operatius de Windows...
- Preparació de plataformes per a la instal·lació d'ordinadors.
- Suport en telefonia i terminals DECT.
- Control diari de còpies de seguretat.
- Suport general dels sistemes d'informació durant les guàrdies d'informàtica.

3) Mèrits:

- Títol de Tècnic Superior en Administració de Sistemes Informàtics
- Experiència en instal·lació i manteniment maquinari i programari d'ordinadors personals amb Windows XP i Windows 7.
- Experiència en instal·lació i reparació d'impressores, escàners, equipament per a presentacions audiovisuals i altres perifèrics.
- Coneixements avançats en ofimàtica (Microsoft Office i Open Office).
- Coneixements en telefonia Asterisk i Alcatel.
- Coneixement dels sistemes d'informació i equipaments informàtics de l'Hospital necessaris per a la realització de guàrdies d'informàtica.
- Experiència a donar suport informàtic a l'usuari.

4) Procediment de selecció: valoració dels mèrits aportats.**5) Documentació: juntament amb la sol·licitud les persones aspirants han d'aportar els documents següents:**



- a) Fotocòpia compulsada del document d'identitat si no es tracta de personal de l'Hospital de Manacor.
- b) Fotocòpia compulsada del títol corresponent al lloc a qual s'opta si no es tracta de personal de l'Hospital de Manacor.
- c) Currículum professional.

Pel que fa als mèrits al·legats com a formació i com a experiència professional (títols, diplomes, contractes laborals, nòmines, vida laboral expedida per l'INSS...), es valoraran els documentats fins a la data de publicació d'aquesta resolució. L'acreditació s'ha de fer sempre amb documents originals o fotocòpies compulsades.

La Gerència del Sector Sanitari de Llevant pot requerir a les persones aspirants qualsevol aclariment sobre la documentació presentada, i aquestes estan obligades a presentar-lo. Si el requeriment no és atès, no es valorarà el mèrit corresponent.

6) Tràmit de sol·licitud

La sol·licitud per participar en el procés selectiu s'ha de presentar —jun-tament amb el currículum i la documentació acreditativa dels requisits i dels mèrits— en el termini de set dies naturals comptadors des de l'endemà de la data de publicació d'aquesta resolució de convocatòria. Adreçada a la Direcció Gerència del Sector Sanitari de Llevant, s'ha de formalitzar en el Registre de l'Hospital de Manacor o per mitjà d'alguna de les vies que estableix l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Interposició de recursos

Contra aquesta resolució —que exhaureix la via administrativa— es pot interposar un recurs de reposició davant de l'òrgan que la dicta, en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la data de publicació de la resolució, d'acord amb els articles 116 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, en relació amb 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 s'hi pot interposar directament un recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius de Palma en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la data de publicació de la resolució, d'acord amb els articles 8 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, sense perjudici de qualsevol altre recurs que es consideri procedent interposar-hi.

Manacor, 12 de juny de 2015

La directora gerent del Sector Sanitari de Llevant

Catalina Vadell Nadal

Per delegació de la consellera d'Interior (BOIB 60/2008)
i del director general del Servei de Salut (BOIB 62/2008)





Govern de les Illes Balears

Hospital de Manacor

Annex

Model de sol·licitud per participar en la convocatòria

Dades de la persona sol·licitant

Primer llinatge: Segon llinatge:

Nom: Núm. del document d'identitat:

Dades a l'efecte de rebre notificacions

Tipus de via (carrer, plaça...) i nom:

Núm.: Pis: Porta: Localitat:

Codi postal: Municipi:

Telèfons: Adreça electrònica:

EXPÒS:

1. Que el d de 2015 es va publicar la Resolució de convocatòria per cobrir un lloc de feina de la categoria de grup administratiu de la funció administrativa pel sistema de promoció interna temporal.
2. Que tenc la condició de personal estatutari fix de la categoria i estic en la situació de servei actiu / de reserva de plaça [ratllau allò que no hi escaigui] a [institució on prestatu servei].
3. Que declar que són certes totes les dades consignades en aquesta sol·licitud.

SOL·LICIT:

Que se m'admeti per prendre part en el procés de selecció del lloc de feina en qüestió, ja que complesc els requisits exigits en la convocatòria, que queden acreditats per mitjà de la documentació adjunta.

Manacor, d de 2015

[rúbrica]

DIRECCIÓ GERÈNCIA DEL SECTOR SANITARI DE LLEVANT

