



Secció II. Autoritats i personal

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA SERVEI DE SALUT DE LES ILLES BALEARS

5211

Resolució de la directora de Recursos Humans i Relacions Laborals del Servei de Salut de les Illes Balears de 3 de maig de 2016 per la qual s'aprova la convocatòria per cobrir, pel sistema de lliure designació, el lloc de feina de cap del Servei de Serveis Generals i Tecnologia Sanitària del Servei de Salut

Fets

És necessari cobrir el lloc de feina de cap del Servei de Serveis Generals i Tecnologia Sanitària del Servei de Salut de les Illes Balears, per prestar servei a la Secretaria General del Servei de Salut.

Fonaments de dret

1. Acord del Consell de Govern de 13 de maig de 2011 pel qual es ratifica l'Acord de la Mesa Sectorial de Sanitat de 22 de març de 2011 (BOIB núm. 75/2011, de 21 de maig) pel qual es regula el sistema de provisió dels càrrecs no directius del personal estatutari de gestió i serveis del Servei de Salut.
2. Resolució del director general del Servei de Salut de les Illes Balears de 23 de maig de 2011 per la qual es dicten instruccions per aplicar l'Acord de la Mesa Sectorial de Sanitat de 22 de març de 2011 (BOIB núm. 87/2011, d'11 de juny).
3. Acord del Consell de Govern de 18 de gener de 2013 pel qual es ratifica l'Acord de la Mesa Sectorial de Sanitat de 5 de desembre de 2012 pel qual es modifica l'Acord de la Mesa Sectorial de Sanitat de 22 de març de 2011 (BOIB núm. 11/2013, de 22 de gener).
4. Resolució de la consellera de Salut de 13 de gener de 2016 per la qual es deleguen diferents competències en matèria de personal estatutari en els òrgans del Servei de Salut de les Illes Balears (BOIB núm. 10/2016, de 21 de gener).

Per tot això, dicta la següent

Resolució

1. Aprovar la convocatòria per cobrir, pel sistema de lliure designació, el lloc de feina de cap del Servei de Serveis Generals i Tecnologia Sanitària de la plantilla de personal estatutari dels Serveis Centrals del Servei de Salut de les Illes Balears, per prestar servei a la Secretaria General del Servei de Salut. La convocatòria es regeix per les bases reguladores que figuren en l'annex d'aquesta resolució.
2. Publicar aquesta resolució en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

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 d'aquesta resolució, d'acord amb l'article 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, 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 s'hi pot interposar directament un recurs contenciós administratiu davant del Juztat Contenciós Administratiu de Palma en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la data de publicació d'aquesta resolució, de conformitat amb l'article 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.

Palma, 3 de maig de 2016

La directora de Recursos Humans i Relacions Laborals

Maria Guadalupe Pulido Román

Per delegació de la consellera de Salut (BOIB 10/2016)



Annex**Bases de la convocatòria****1. Lloc de feina convocat**

Un lloc de feina de cap del Servei de Serveis Generals i Tecnologia Sanitària de la plantilla de personal estatutari dels Serveis Centrals del Servei de Salut de les Illes Balears, per prestar servei a la Secretaria General del Servei de Salut.

2. Característiques del lloc

Depèn de la Secretaria General del Servei de Salut i ha d'acomplir les funcions pròpies d'un cap de servei, entre les quals les següents:

- Harmonitzar i coordinar transversalment les funcions acomplides pels diferents responsables de serveis generals i de tecnologia sanitària dels centres que depenen del Servei de Salut amb la finalitat d'unificar i homogeneïtzar els processos de contractació i avaluació i control de l'activitat, millorar tant quantitativament com qualitativament la gestió dels contractes cercant sinergies de contractació unificada entre les gerències i maximitzar l'eficiència d'acord amb la legislació vigent.
- Supervisar i col·laborar en la redacció dels plecs i de la documentació tècnica per a la contractació dels serveis generals i de la tecnologia sanitària del Servei de Salut per part de la Subdirecció d'Infraestructures i Serveis Generals.
- Coordinar conjuntament amb els equips de control de gestió dels centres que depenen del Servei de Salut les tasques administratives de recollida d'informació bàsica per fer correctament la facturació dels adjudicataris.
- Representar el Servei de Salut en les comissions i en els grups de treball relacionats amb els serveis generals o amb la tecnologia sanitària.
- Tutoritzar i coordinar la recepció i la resolució dels conflictes contractuals, dels expedients d'interpretació i dels expedients d'imposició de penalitats dels diferents contractes de serveis generals i de tecnologia sanitària de les gerències.
- Cercar fonts alternatives de finançament, ajuts d'àmbit estatal o internacional i possibilitats de col·laboració publicoprivada per tal de proveir el Servei de Salut amb les darreres innovacions en matèria de tecnologia sanitària en les condicions més avantatjoses per a l'organització.
- Coordinar la formació continuada del personal del personal del Servei de Salut en matèria de gestió i ús correctes dels serveis generals —en especial la recollida dels residus—, en coordinació amb el Servei de Prevenció de Riscos Laborals del Servei de Salut.
- Informar el personal de serveis generals sobre els temes relacionats amb la innovació i la capacitat de millora del seu àmbit.
- Analitzar els paràmetres d'eficiència i d'efectivitat creuant les dades dels serveis generals i dels contractes de tecnologia sanitària amb l'activitat assistencial dels diferents centres i homogeneïtzant valors de control que permetin comparar la gestió dels serveis generals dels centres.
- Fer el control i el seguiment dels contractes de serveis generals i de tecnologia sanitària.
- Coordinar i supervisar l'elaboració de contractes amb contingut relacionat amb els serveis generals i amb la tecnologia sanitària.
- Coordinar i supervisar la facturació dels contractes esmentats i fer un seguiment del compliment per part de la contractista i de les gerències pel que fa a les condicions establides.
- Coordinar amb les gerències i amb els diferents serveis assistencials del Servei de Salut les prestacions que sigui necessari contractar.

3. Requisits

Tenir la condició de personal estatutari fix de gestió i serveis dels subgrups A1 o A2 i estar en la situació de servei actiu o de reserva de plaça en institucions sanitàries del Sistema Nacional de Salut, o bé tenir la condició de personal funcionari de carrera de qualsevol administració pública dels grups A1 o A2 i estar en la situació de servei actiu o de reserva de plaça. Els requisits establits s'han de complir en el moment en què venci el termini per presentar les sol·licituds i s'han de mantenir fins a la data de la presa de possessió. L'aspirant els ha d'acreditar de manera fefaent en presentar la sol·licitud.

A més d'acreditar els requisits, l'aspirant pot presentar el seu currículum juntament amb els documents que acreditin els títols —originals o còpies compulsades— que consideri oportuns.

4. Tràmit de sol·licitud

La sol·licitud per participar en el procés selectiu s'ha de presentar en el termini de vint dies naturals comptadors des de l'endemà de la data de publicació d'aquesta resolució de convocatòria en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*. Adreçada a l'òrgan que la convoca, s'ha de formalitzar en el Registre General dels Serveis Centrals del Servei de Salut 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.

