



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA

SERVEI DE SALUT DE LES ILLES BALEARS

5613

Resolució del director de Recursos Humans i Relacions Laborals del Servei de Salut de les Illes Balears de 29 de maig de 2017 per la qual s'aprova la convocatòria per cobrir, pel sistema de lliure designació, el lloc de feina de cap del Servei de Documentació Clínica del Servei de Salut

Fets

És necessari cobrir el lloc de feina de cap del Servei de Documentació Clínica del Servei de Salut per prestar servei a la Direcció d'Assistència Sanitària.

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 Documentació Clínica del Servei de Salut de la plantilla de personal estatutari dels Serveis Centrals, per prestar servei a la Direcció d'Assistència Sanitària. 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 contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de les Illes Balears en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la publicació d'aquesta resolució, d'acord amb els articles 10 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa. També es pot interposar qualsevol altre recurs que es consideri procedent.

No obstant això, els interessats poden optar per interposar contra aquesta resolució un recurs de reposició davant el mateix òrgan que la dicta en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la publicació de la resolució. En aquest cas no es podrà interposar el recurs contenciós administratiu fins que no s'hagi dictat una resolució expressa o presumpta sobre el recurs de reposició, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Palma, 29 de maig de 2017

El director de Recursos Humans i Relacions Laborals,
Gabriel Lladó Vidal





Per delegació de competències (BOIB 10/2016)
Per delegació del conseller de Salut i Consum (BOIB 48/2008)

Annex
Bases de la convocatòria

1. Lloc de feina convocat

Un lloc de feina de cap del Servei de Documentació Clínica del Servei de Salut de les Illes Balears de la plantilla de personal estatutari dels Serveis Centrals del Servei de Salut, per prestar servei a la Direcció d'Assistència Sanitària.

2. Característiques del lloc

Depèn de la Direcció d'Assistència Sanitària i ha d'acomplir les funcions pròpies d'un cap de servei, entre les quals les següents:

- Homogeneïtzar i homologar registres, codis, diccionaris i catàlegs, formularis, etc., que proporcionin els avantatges següents:
- Facilitat per al personal assistencial per registrar la informació.
- Informació estable i integrada per mitjà de registres parame-tritzats.
- Validesa per als diferents repositoris d'informació.
- Fiabilitat en els resultats de l'anàlisi de la informació.
- Desenvolupar i normalitzar el tractament documental i el sistema d'informació clínicoassistencial.
- Explotar des dels Serveis Centrals dades clíniques i no clíniques per al sistema d'informació clínicoassistencial, el control de qualitat i la recerca.
- Coordinar la formació per al personal que integra les diferents unitats de documentació clínica.
- Establir i seguir el model d'incentius i de distribució de càrregues de treball de documentació clínica entre els diferents centres.
- Qualsevol altra funció relacionada amb les anteriors que li assignin.

3. Requisits

Tenir la condició de personal estatutari fix i pertànyer a alguna categoria 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, i tenir el nivell de coneixements de català establert legalment per a la categoria. Els requisits establerts s'han de complir en la data de publicació de la convocatòria 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 qualsevol de les vies previstes en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

