

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

**3225**

*Resolució del director de Recursos Humans i Relacions Laborals del Servei de Salut de les Illes Balears de 19 de març de 2018 per la qual s'aprova la convocatòria per cobrir, pel sistema de lliure designació, el lloc de feina de cap del Servei de Seguretat de la Informació de la Subdirecció de Tecnologia i Sistemes d'Informació del Servei de Salut de les Illes Balears*

**Fets**

És necessari cobrir el lloc de feina de cap del Servei de Seguretat de la Informació de la Subdirecció de Tecnologia i Sistemes d'Informació 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 Seguretat de la Informació de la plantilla de personal estatutari dels Serveis Centrals del Servei de Salut de les Illes Balears, per prestar servei a la Subdirecció de Tecnologia i Sistemes d'Informació. 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 s'hi 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 d'aquesta 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, 19 de març de 2018

**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 Seguretat de la Informació de la plantilla de personal estatutari dels Serveis Centrals del Servei de Salut, per prestar servei a la Subdirecció de Tecnologia i Sistemes d'Informació.

#### 2. Característiques del lloc

Depèn de la Subdirecció de Tecnologia i Sistemes d'Informació i ha d'acomplir les funcions pròpies de cap de servei de seguretat de la informació, entre les quals les següents:

- a) Dirigir, organitzar, controlar i planificar la feina i els recursos humans del Servei de Seguretat de la Informació, entre d'altres:
  - La definició, implantació i promoció de la política de seguretat i els estàndards mínims i comuns relatius a la seguretat de la informació d'acord amb la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal.
  - El suport i assessorament en matèria de protecció de dades i seguretat de la informació.
  - Vetllar per la correcta implantació i funcionament de les mesures de seguretat a nivell tècnic per garantir la seguretat dels sistemes del Servei de Salut (ciberseguretat, auditories tècniques, ...).
  - Vetllar per l'adequació del Servei de Salut a la normativa vigent en seguretat i protecció de dades (auditories normatives, seguretat consultiva, anàlisi de riscos, ...).
  - Promoure i coordinar les accions de formació, conscienciació i compliment de les obligacions en matèria de seguretat de la informació en el Servei de Salut.
  - Validar el plans de continuïtat.
  - La gestió dels serveis de gestió d'entitats i de firma i custòdia electrònica.
- b) Actuar com a secretari/secretària i coordinar l'execució de les decisions del Comitè de Seguretat de la Informació dels Serveis Centrals i del Comitè per a la Gestió i la Coordinació de la Seguretat de la Informació.
- c) Reportar les actuacions en matèria de seguretat i dels incidents i informar dels resultats de les avaluacions dels riscos al Comitè de Seguretat de la Informació dels Serveis Centrals i al Comitè per a la Gestió i la Coordinació de la Seguretat de la Informació.
- d) Participar en la definició i la implantació de polítiques tecnològiques del Servei de Salut.
- e) Totes les funcions que li atribueixi la Subdirecció de Tecnologia i Sistemes d'Informació i les que li deleguin expressament.

#### 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 alguna institució sanitària del Sistema Nacional de Salut, o bé tenir la condició de personal funcionari de carrera en qualsevol administració pública dels grups A1 o A2 i estar en la situació de servei actiu, i tenir el nivell de coneixements de català establert per a la categoria. Els requisits 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 20 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.

