



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA

SERVEI DE SALUT DE LES ILLES BALEARS

8449

Resolució del director d'Àrea de Professionals i Relacions Laborals del Servei de Salut de les Illes Balears de 10 de setembre de 2020 per la qual s'aprova la convocatòria per cobrir, pel sistema de lliure designació, el lloc de feina de cap del Servei del Gabinet Técnicoassistencial del Servei de Salut de les Illes Balears

Fets

És necessari cobrir el lloc de feina de cap del Servei del Gabinet Técnicoassistencial de la plantilla de personal estatutari dels Serveis Centrals del Servei de Salut de les Illes Balears.

Fonaments de dret

1. L'Acord de la Mesa Sectorial de Sanitat de 22 de març de 2011 pel qual es regula el sistema de provisió dels càrrecs no directius del personal estatutari de gestió i serveis del Servei de Salut, ratificat per l'Acord del Consell de Govern de 13 de maig de 2011 (BOIB núm. 75, de 21/05/2011).
2. La 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, d'11/06/2011).
3. 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, ratificat per l'Acord del Consell de Govern de 18 de gener de 2013 (BOIB núm. 11, de 22/01/2013).
4. La Resolució de la consellera de Salut de 13 de gener de 2016 per la qual es deleguen diverses competències en matèria de personal estatutari en els òrgans del Servei de Salut de les Illes Balears (BOIB núm. 10, de 21/01/2016).
5. El Decret 8/2018, de 23 de març, pel qual es regula la capacitació lingüística del personal estatutari del Servei de Salut de les Illes Balears (BOIB núm. 37, de 24/03/2018).

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 del Gabinet Técnicoassistencial de la plantilla de personal estatutari dels Serveis Centrals del Servei de Salut de les Illes Balears. Aquesta convocatòria es regeix per les bases reguladores que figuren en l'annex.
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 jurisdicció contenciosa administrativa 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 8.2.a 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, 10 de setembre de 2020

El director d'Àrea de Professionals i Relacions Laborals
Gabriel Lladó Vidal
Per delegació de competències de la consellera de Salut
(BOIB núm.10, de 21/01/2016)

ANNEX
Bases de la convocatòria

1. Lloc de feina convocat

Un lloc de feina de cap del Servei del Gabinet Técnicoassistencial de la plantilla de personal estatutari dels Serveis Centrals del Servei de Salut de les Illes Balears, per prestar servei a la Direcció General del Servei de Salut.

2. Característiques del lloc de feina

- a) Depèn de la Direcció General i ha d'acomplir les funcions pròpies d'un cap de servei.
- b) El seu àmbit d'actuació és tot el Servei de Salut.

3. El Decret 63/2019, de 2 d'agost, pel qual s'estableix l'estructura orgànica bàsica del Servei de Salut de les Illes Balears dictamina que el Gabinet Técnicoassistencial —el titular del qual podrà tenir el rang de subdirector, o es podrà cobrir segons el que es disposa en la disposició addicional primera d'aquesta norma— té les funcions següents:

- a) Dirigir, organitzar, controlar i planificar la feina i els recursos humans del Gabinet Técnicoassistencial i totes les àrees i els serveis que depenen d'ell: Observatori de Dades Sanitàries, Documentació Clínica, Ciència de Dades, Oficina de Qualitat i Seguretat de la Informació i Comunicació Digital.
- b) Elaborar els indicadors assistencials necessaris per al desenvolupament de l'activitat assistencial.
- c) Homogeneïtzar i homologar registres, codis, diccionaris i catàlegs, per a tots els centres que integren el Servei de Salut.
- d) Elaborar els quadres de comandament necessaris per a la gestió del Servei de Salut.
- e) Elaborar els indicadors assistencials i quadres de comandaments necessaris per a la gestió de les diferents direccions generals i de la Conselleria de Salut i Consum mateixa.
- f) Elaborar els contractes de gestió entre el Servei de Salut i les diferents gerències.
- g) Elaborar els protocols necessaris per a l'aplicació per part dels professionals i les professionals del Servei de Salut.
- h) Adaptar els sistemes d'informació assistencials al mesurament de resultats i a l'avaluació clínica, i homogeneïtzar la informació clínica, els catàlegs i els conceptes.
- i) Monitorar i analitzar els indicadors d'avaluació proposats per les diferents direccions i subdireccions per tal d'assegurar un seguiment correcte dels contractes de gestió, dels projectes i de les estratègies assistencials del Servei de Salut.
- j) Potenciar el sistema d'informació SOPHIA, com a eina per al seguiment dels indicadors d'activitat assistencial, dels recursos dels medicaments, dels recursos humans, d'Història de Salut i dels contractes de gestió.
- k) Totes les funcions que li atribueixi la Direcció General i Direcció Assistencial i les que li deleguin expressament.

4. Requisits

Tenir la condició de personal estatutari fix, 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 requerit per a la categoria, que actualment és el B2.

Aquests 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 quan presenti la sol·licitud.

A més d'acreditar els requisits, les persones aspirants poden presentar el seu currículum juntament amb els documents que acreditin els títols —originals o còpies compulsades— que considerin oportuns.





5. 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 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.

