



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA

SERVEI DE SALUT DE LES ILLES BALEARS

10902

Resolució del director gerent de l'Hospital de Manacor per la qual es convoca la provisió, pel sistema de lliure designació, del lloc de feina de cap de grup de secretari/secretària de Direcció en Comunicació de la plantilla orgànica autoritzada de l'Hospital de Manacor

Fets

1. Està vacant i dotat pressupostàriament el lloc de feina de cap de grup de secretari/secretària de Direcció en Comunicació de la plantilla orgànica autoritzada de l'Hospital de Manacor.

2. És necessari proveir el lloc de feina esmentat en l'àrea d'activitat de la Secretaria de Direcció.

Fonaments de dret

1. L'article 80 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

2. L'article 29.3 de la Llei 55/2003, de 16 de desembre, de l'estatut marc del personal estatutari dels serveis de salut.

3. L'Acord de la Mesa Sectorial de Sanitat de 13 de maig de 2022 pel qual es regula el sistema de provisió de llocs de feina del personal estatutari de gestió i serveis del Servei de Salut de les Illes Balears (ratificat per l'Acord del Consell de Govern de 22 de maig de 2022, publicat en el BOIB núm. 70, de 31 de maig de 2022).

4. La Llei 4/2016, de 6 d'abril, de mesures de capacitació lingüística per a la recuperació de l'ús del català en l'àmbit de la funció pública (BOIB núm. 46, de 12 d'abril de 2016).

Per això dicta la següent

Resolució

1. Aprovar la convocatòria per cobrir, pel sistema de lliure designació, el lloc de feina de cap del grup de secretari/secretària de Direcció en Comunicació de l'Hospital de Manacor. 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 l'òrgan que la dicta en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la data de publicació, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, 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 es pot interposar directament un recurs contenciós administratiu davant la jurisdicció contenciosa administrativa de Palma en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la data de publicació d'aquesta resolució, de conformitat amb els articles 8 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, sens perjudici de qualsevol altre recurs que es consideri procedent interposar.

(Signat electrònicament: 24 d'octubre de 2024)

El director gerent de l'Hospital de Manacor

(Ignasi Casas Olle)





ANNEX
Bases de la convocatòria

1. Es convoca, pel sistema de lliure designació, el lloc de feina de cap del grup de secretari/secretària de Direcció en Comunicació de la plantilla orgànica autoritzada de l'Hospital de Manacor.

2. Les funcions del lloc de feina són les següents:

- Dur a terme les tasques de protocol i organització d'actes de l'Hospital, així com també aquells relacionats amb la Conselleria de Salut, Servei de Salut i altres institucions.
- Preparar i executar plans de comunicació en situacions de crisi: recopilar, coordinar i canalitzar la informació generada en relació a la situació; coordinar la informació dirigida al personal i mitjans de comunicació; difondre mitjançant els mitjans de comunicació els comunicats, missatges dictats per al responsable de l'Hospital; informar sobre la situació de crisi; dirigir les consultes o sol·licituds d'informació.
- Gestionar les relacions amb els mitjans de comunicació, redactar comunicats de premsa i coordinar entrevistes.
- Crear i supervisar la producció de contingut per a diferents canals, incloent-hi xarxes socials, blogs, butlletins i el lloc web corporatiu, fer un seguiment de les notícies i mencions de l'Hospital de Manacor en els mitjans de comunicació per avaluar l'impacte de les accions de comunicació, supervisar i gestionar la reputació de l'Hospital en línia, incloent-hi la resposta a comentaris i ressenyes en plataformes digitals.
- Atendre qualsevol altre treball protocol·lari i de relacions públiques que encomani la Gerència de l'Hospital (esdeveniments corporatius, conferències de premsa i altres activitats de relacions públiques)
- Desenvolupar i executar estratègies de comunicació interna i externa de l'Hospital de Manacor.
- Elaborar les accions de disseny relacionades amb la comunicació de la Gerència, treballant estretament amb altres departaments per assegurar una comunicació coherent i alineada amb els objectius generals de l'Hospital.
- Formar part de les comissions relacionades amb comunicació i relacions públiques.
- Qualsevol altra tasca que li encomani l'òrgan unipersonal de direcció de la Gerència o els òrgans de gestió d'aquesta.

3. Els objectius del lloc de feina, l'acompliment dels qual serà objecte de l'avaluació que s'estableix en l'article 14 de l'Acord pel qual regula el sistema de provisió de llocs de treball del personal estatutari de gestió i serveis del Servei de Salut de les Illes Balears, són els següents:

- Treball en equip
- Adaptabilitat/flexibilitat
- Implicació/compromís
- Orientació als resultats
- Orientació als usuaris interns/externs

4. Pot participar en aquesta convocatòria el personal estatutari fix de gestió i serveis dels subgrups C1 o C2 que, en la data de publicació d'aquesta, estigui en la situació de servei actiu o en la situació de reserva de plaça i presti servei en institucions sanitàries del Sistema Nacional de Salut, i que tinguin el nivell de coneixements de català que s'estableix en la Llei 4/2016 (BOIB núm. 46, de 12 d'abril de 2016) per a la categoria que es tracti. Aquest nivell lingüístic s'ha d'acreditar aportant un certificat expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública o un certificat expedit, reconegut com a equivalent o homologat per la Direcció General de Política Lingüística que acrediti tenir el nivell corresponent.

Així mateix, pot participar en aquesta convocatòria el personal funcionari de carrera dels subgrups C1 o C2 de qualsevol administració pública que, en la data de publicació d'aquesta, estigui en la situació de servei actiu o en la situació de reserva de plaça.

5. Les competències requerides per a l'acompliment de les funcions del lloc de feina són les següents:

- Capacitat de treball en equip
- Autonomia en l'organització del treball
- Facilitat d'aprenentatge
- Utilització de les TIC
- Capacitat de gestió i control de documentació confidencial
- Elaboració i presentació de documents (com presentacions, informes, reports i propostes)
- Habilitats organitzatives, de gestió i planificació

6. Les persones interessades a participar en la convocatòria han de presentar, en el termini de vint (20) dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, la documentació següent:





- Sol·licitud de participació emplenada per mitjà del model publicat en el portal www.hospitalmanacor.org, seguint la ruta Inici > Informació per serveis > Serveis generals > Recursos Humans > Convocatòries, llistats (sic.) i adjudicació de places.
- Currículum vitae
- Projecte de gestió i organització
- Documentació que acrediti el compliment dels requisits i els mèrits al·legats

7. La documentació referida en el punt anterior es pot presentar en el registre de l'Hospital de Manacor, situat a la Carretera de Manacor-Alcúdia, s/n, Manacor, o bé per qualsevol de les vies que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, de 1r d'octubre, del procediment administratiu comú dels administracions públiques.

8. Els criteris de valoració que s'aplicaran per a l'avaluació curricular i de les competències professionals seran els següents:

- Experiència en llocs de feina similars
- Grau de carrera professional
- Projecte de gestió i organització relacionat amb l'àmbit d'actuació del lloc convocat
- Estudis acadèmics relacionats amb el lloc de feina

9. El projecte de gestió i organització esmentat en el punt anterior s'ha d'ajustar a l'entorn i als recursos humans i materials que hi hagi en la unitat administrativa en què s'enquadra el lloc. Aquest projecte s'ha d'elaborar sobre la base dels objectius bàsics del lloc convocat, que apareixen detallats en la convocatòria. Es podrà requerir que s'exposi i es defensi en una sessió pública.

10. Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds i una vegada verificat per l'òrgan competent que els aspirants compleixen els requisits i la resta de les especificacions exigides en la convocatòria, es publicarà en el portal corporatiu del Servei de Salut la llista provisional d'admesos i exclosos en el procediment, amb expressió de la causa d'exclusió si escau.

11. Els aspirants disposen d'un termini de tres dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de les llistes provisionals, per formular reclamacions contra aquesta resolució i esmenar les deficiències. La reclamació presentada s'ha d'entendre rebutjada si l'aspirant no figura com admès en les llistes definitives.

12. Una vegada finalitzat el termini indicat en el punt anterior, es publicarà en el portal corporatiu la llista definitiva d'admesos i exclosos, fent constar la causa de l'exclusió.

13. Una vegada finalitzada la valoració de totes les sol·licituds, la Comissió de Valoració ha d'elevat a l'òrgan competent una relació nominal d'aspirants que reuneixin els requisits i superin les especificacions exigides en la convocatòria.

14. L'òrgan competent, oïda la Comissió de Valoració nomenarà la persona que consideri més adequada per al càrrec o declararà deserta la convocatòria —per mitjà d'una resolució motivada— quan no es presentin aspirants idonis per ocupar el càrrec convocat.

15. Aquesta convocatòria es resoldrà per mitjà d'una resolució del director gerent de l'Hospital de Manacor, que es publicarà en el Butlletí Oficial de les Illes Balears i en el portal corporatiu del Servei de Salut.

16. El titular del càrrec proveït per lliure designació podrà ser cessat discrecionalment per l'òrgan que l'hagués nomenat o per aquell que el substitueixi en l'exercici de la competència.

17. La persona designada ha de prendre possessió del lloc adjudicat dins del termini màxim d'un mes a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada en el punt 14.

18. La persona designada obtindrà un nomenament per ocupar el càrrec convocat, i la seva situació serà la que s'estableix en la clàusula 12a de l'Acord de la Mesa Sectorial de Sanitat de 13 de maig de 2022 pel qual es regula el sistema de provisió de llocs de feina del personal estatutari de gestió i serveis del Servei de Salut de les Illes Balears.

19. La Comissió de Selecció està formada per tres membres, que són personal estatutari fix del Servei de Salut, del mateix grup professional (o d'un superior) que el del lloc de feina convocat, tots amb veu i vot:

- a) President: Verónica San Nicolás Tirado
Suplent: Margarita María Fons Rosselló
- b) Vocal: María de la O Villagrasa Salas
Suplent: Agustina Adrover Forteza
- c) Secretari: Asunción Álvarez Fuster
Suplent: Cristina Fiol Isern

