



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA

SERVEI DE SALUT DE LES ILLES BALEARS

12271

Resolució de la directora de Recursos Humans del Servei de Salut de les Illes Balears per la qual s'aprova la convocatòria per cobrir, pel sistema de lliure designació, el lloc de treball de cap del Sistema d'Informació Poblacional, Targeta Sanitària i Assegurament, de la plantilla orgànica autoritzada dels Serveis Corporatius del Servei de Salut de les Illes Balears

Fets

És necessari cobrir el lloc de treball de cap del Sistema d'Informació Poblacional, Targeta Sanitària i Assegurament, de la plantilla orgànica autoritzada dels Serveis Corporatius del Servei de Salut de les Illes Balears.

Fonaments de dret

- Els articles 29 i 30 de la Llei 55/2003, de 16 de desembre, de l'estatut marc del personal estatutari dels serveis de salut (BOE núm. 301, de 17 de desembre de 2003).
- L'Acord del Consell de Govern de 13 de maig de 2022, ratificat per l'Acord de la Mesa Sectorial de Sanitat de 22 de maig de 2022, pel qual es regula el sistema de provisió de llocs de treball del personal estatutari de gestió i serveis del Servei de Salut de les Illes Balears (BOIB núm. 70, de 31 de maig de 2022).
- 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 tot això dict la següent

Resolució

- Aprovar la convocatòria per cobrir, pel sistema de lliure designació, el lloc de treball de cap del Sistema d'Informació Poblacional, Targeta Sanitària i Assegurament, dels Serveis Corporatius del Servei de Salut de les Illes Balears, d'acord amb les bases reguladores que es publiquen en l'annex 1.
- Ordenar la publicació d'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 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 publicació, 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.

Palma, (signat electrònicament: 2 de desembre de 2024)

La directora de Recursos Humans

Margarita Bujosa Pocoví

Per delegació de la consellera de Salut

(BOIB núm. 112, de 12/08/2023)





ANNEX 1
Bases de la convocatòria

1. Es convoca el lloc de treball de cap del Sistema d'Informació Poblacional, Targeta Sanitària i Assegurament, dels Serveis Corporatius del Servei de Salut de les Illes Balears, pel sistema de lliure designació.

2. Aquest lloc de treball depèn orgànicament i funcionalment de la Direcció d'Assistència Sanitària del Servei de Salut de les Illes Balears.

3. Les funcions del cap del Sistema d'Informació Poblacional, Targeta Sanitària i Assegurament són les següents:

- a) Liderar el servei, les activitats professionals dels seus membres i l'ús racional i responsable dels recursos dels que està dotat el servei.
- b) Gestionar els recursos humans referent a vacances, formació, permisos, etc. per assegurar la presència d'un mínim de personal en les tasques diàries.
- c) Promoure la participació de tots els integrants de l'equip en les diferents tasques del servei.
- d) Identificar, acreditar, assegurar i registrar la població.
- e) Emetre el document d'assistència.
- f) Fer el manteniment i el registre de la zonificació sanitària, l'assignació de recursos d'atenció primària, les explotacions estadístiques de població, la formació dels procediments derivats del projecte del Sistema d'Informació Poblacional i de l'aplicació del registre, el precàlcul de les quotes/nòmina capitativa, etc.
- g) Elaborar les estadístiques poblacionals.
- h) Informar sobre els nivells elementals de cobertura de l'assistència sanitària.
- i) Planificar les tasques del servei d'acord amb els objectius que estableixi la Direcció.
- j) Proposar i coordinar els nous projectes de la direcció referits a la part funcional.
- k) Ser l'interlocutor entre la Direcció d'Assistència Sanitària i el departament de targeta sanitària i assegurament del Sistema Nacional de Salut i cap visible i referent per als altres serveis de la Direcció.
- l) Participar en la definició del nou circuit de petició, alta, baixa, modificacions, etc. que esdevinguin de l'ús del sistema d'informació poblacional.
- m) Exercir en general totes les funcions que se li atribueixin per part del titular de la Direcció d'Assistència Sanitària, i les que així se li deleguin expressament relacionades amb les seves funcions.
- n) Gestionar la base de dades del programa poblacional (actualment CIVITAS), que constitueix el registre fonamental dels usuaris del sistema sanitari de les Illes Balears.

4. Els objectius del lloc de treball, el compliment del qual serà objecte de l'avaluació de l'acompliment que s'estableix en l'article 14 de l'Acord pel qual es 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:

Com a objectius principals, ha de dirigir i gestionar el servei de targeta sanitària, assegurament i sistema d'informació poblacional, facilitant la identificació, l'acreditació, l'assegurament i el registre unívoc de la població protegida del Sistema Nacional de Salut i de la comunitat autònoma, residents a les Illes Balears.

Altres objectius són els següents:

- Emetre la targeta sanitària.
- Mantenir l'estructura organitzativa dins l'aplicació de suport (CIVITAS).
- Gestionar la seguretat de l'aplicació de suport (CIVITAS): accessos, rols, permisos, seguiment i control, i la seva evolució
- Gestionar la evolució i servei de l'aplicació de suport (CIVITAS)
- Difusió i formació de procediments.
- Proporcionar un nou servei de targeta sanitària virtual, interoperable amb el Sistema Nacional de Salut.
- Transformar l'actual sistema de població protegida pel Sistema Nacional de Salut o per la Comunitat Autònoma en un sistema d'informació poblacional més complet, incorporant nous col·lectius com el mutualisme privat.

5. Pot participar en aquesta convocatòria el personal estatutari fix de gestió i serveis dels subgrups tècnic/tècnica superior de sistemes d'informació o tècnic/tècnica de gestió de sistemes d'informació, amb les titulacions acadèmiques de grau universitari en Informàtica i/o Telecomunicacions, enginyeria superior en Informàtica o llicenciatura en Informàtica i/o Telecomunicacions, enginyeria tècnica en Informàtica o enginyeria tècnica de Telecomunicacions, i que, en la data de la seva publicació 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 Així mateix, ha de tenir el corresponent nivell de coneixements de català que estableix la Llei 4/2016 per a la categoria que es tracti, el qual 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 posseir el nivell corresponent.

Així mateix, pot participar en aquesta convocatòria el personal funcionari de carrera dels subgrups A1 o A2 de qualsevol administració pública, amb les titulacions acadèmiques de grau universitari en Informàtica i/o Telecomunicacions, enginyeria superior en Informàtica o llicenciatura en Informàtica i/o Telecomunicacions, enginyeria tècnica en Informàtica o enginyeria tècnica de Telecomunicacions, i que, en la data de publicació, estigui en la situació de servei actiu o en la situació de reserva de plaça. Així mateix, ha de tenir el corresponent nivell de coneixements de català que estableix la Llei 4/2016 per a la categoria que es tracti, el qual 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 posseir el nivell corresponent.

També es requerirà que els candidats compleixin els requisits específics següents:

- Experiència mínima de 10 anys gestionant i dirigint equips en serveis de sistemes d'informació.
- Experiència mínima demostrable de 3 anys a l'àrea d'activitat corresponent al Sistema de Informació Poblacional, Targeta Sanitària i Assegurament a centres o institucions dels serveis de salut de les comunitats autònomes o del Sistema Nacional de Salut que tenguin implantat el programa informàtic CIVITAS i eSIL de consulta de dades de la Seguretat Social i la Plataforma d'Interoperabilitat d'Índex de Pacients (EMPI).

Es valorarà la formació en l'àmbit de:

- Gestió i direcció de projectes
- Aplicació de targeta sanitària (CIVITAS)
- Gestió de processos administratius
- Gestió de qualitat
- LOP
- Violència de gènere
- Prevenció de riscos laborals
- Eines ofimàtiques: Excel, Word, correu electrònic, Sharepoint
- Interoperabilitat entre sistemes d'informació.

6. Les competències requerides per a l'acompliment del lloc de treball són les següents:

- Lideratge
- Capacitat de treball en equip
- Autonomia en l'organització del treball
- Facilitat d'aprenentatge i adaptació
- Utilització de les TIC
- Capacitat de gestió i control de documentació confidencial
- Habilitats organitzatives, de gestió i planificació
- Destresa per negociar

7. Els criteris de valoració a aplicar per a l'avaluació curricular i de les competències professionals seran les següents:

- Experiència en llocs de treball similars, relacionats amb targeta sanitària, assegurament o sistema d'informació poblacional.
- Experiència en llocs de treball de gestió i direcció d'equips.
- Projecte de gestió i organització relacionat amb l'àmbit d'actuació del lloc convocat.
- Estudis acadèmics o cursos de formació relacionats amb el lloc de treball.

8. 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 dels Illes Balears, la documentació següent:

- Sol·licitud de participació
- Currículum vitae
- Projecte de gestió i organització
- Documentació que acrediti el compliment dels requisits i els mèrits al·legats

9. El projecte de gestió i organització citat en l'apartat 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 convocat. Aquest projecte s'ha d'elaborar sobre la base dels objectius bàsics del lloc convocat que apareixen detallats en la convocatòria. Se'n pot requerir l'exposició i defensa en sessió pública.





10. La documentació referida en el punt anterior, dirigida a la Direcció de Recursos Humans - Administració de Personal (codi DIR 3 A04029518), es pot presentar en el Registre General dels Serveis Corporatius del Servei de Salut, o bé per qualssevol de les vies que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú dels administracions públiques.

11. 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.

12. Els aspirants disposen d'un termini de tres (3) 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.

13. 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 la seva exclusió.

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

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

16. Aquesta convocatòria es resoldrà per mitjà d'una resolució de la directora de Recursos Humans del Servei de Salut de les Illes Balears, que es publicarà en el Butlletí Oficial de les Illes Balears i en el portal corporatiu del Servei de Salut.

17. La persona titular del càrrec proveït per lliure designació podrà ser cessada discrecionalment per l'òrgan que l'hagués nomenat o per aquell que el substitueixi en l'exercici de la competència.

18. 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 16.

19. La persona designada obtindrà un nomenament per ocupar el càrrec convocat, i la seva situació serà la que es regular 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 treball del personal estatutari de gestió i serveis del Servei de Salut de les Illes Balears.

20. La Comissió de Selecció està formada per tres membres, que són personal estatutari fix del Servei de Salut o funcionari de carrera, tots amb veu i vot:

- a) President: Juan Luis Marqués Pascual.
Suplent: María Encarnación Cremades Maestre
- b) Vocal: Jorge Mestre Casado.
Suplent: Isabel Rosa Llopis Vals
- c) Secretària: Isabel Iglesias Martín.
Suplent: Laura Monserrat Calbó





Conselleria de Salut

Servei de Salut

ANNEX 2

Model de sol·licitud per participar en una convocatòria de cap del Sistema d'Informació Poblacional, Targeta Sanitària i Assegurament dels Serveis Corporatius del Servei de Salut de les Illes Balears

Destinació	Direcció de Recursos Humans dels Serveis Corporatius del Servei de Salut de les Illes Balears
Codi DIR3	A04029518

Sol·licitant			
Núm. doc. identitat		Nom	
Llinatge 1		Llinatge 2	
Adreça postal			
Codi postal		Localitat	
Província		Estat	
Adreça electrònica		Telèfon	

Dades de la convocatòria			
Lloc de treball			
Gerència			
Núm. BOIB		Data del BOIB	

SOL·LICIT:

Ser admès/admesa com a candidat/candidata en la convocatòria a què es refereix aquesta sol·licitud.

Lloc i data

.....

[Rúbrica]

C/ de la Reina Esclarmunda, 9
07003 Palma
Tel. 971 17 56 00
ibsalut.es





Documentació que s'adjunta a la sol·licitud

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	

<https://intranet.caib.es/eboibfront/eboibfront/pdf/ca/2024/157/1177410>

