



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA

SERVEI DE SALUT DE LES ILLES BALEARS

13189

Resolució del director gerent de l'Hospital de Manacor per la qual s'aprova la convocatòria per cobrir, pel sistema de lliure designació, el lloc de feina de cap del Servei d'Informàtica de l'Hospital de Manacor

Fets

Cal cobrir el lloc de feina de cap del Servei d'Informàtica de l'Hospital de Manacor.

Fonaments de dret

1. 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 (BOIB núm. 70, de 31 de maig de 2022).
2. La Resolució de la consellera de Salut de 8 d'agost de 2023 per la qual es deleguen diferents competències en matèria de personal estatutari en el òrgans del Servei de Salut de les Illes Balears (BOIB núm. 112, de 12 d'agost de 2023), en virtut del qual es delega a les persones titulars de les gerències territorials dels centres i establiments del Servei de Salut de les Illes Balears, en relació amb el personal adscrit a la seva gerència, la competència de convocar i resoldre tots els procediments de provisió de llocs de comandament intermedi i assimilats, i també la remoció del personal que hagi accedit a aquests llocs en el casos prevists legalment.
3. 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

1. Aprovar la convocatòria per cobrir, pel sistema de lliure designació, el lloc de feina de cap del Servei d'Informàtica de l'Hospital de Manacor, d'acord amb les bases reguladores que es publiquen en l'annex 1.
2. 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.

(Signat electrònicament: 13 de desembre de 2024)

El director gerent de l'Hospital de Manacor

Per delegació de la consellera de Salut

(BOIB núm. 112, de 12/08/2023)

(Ignasi Casas Olle)





ANNEX 1
Bases de la convocatòria

1. Es convoca el lloc de feina de cap del Servei d'Informàtica de l'Hospital de Manacor, pel sistema de lliure designació, per dur a terme les funcions següents:

a. Planificació i direcció: planificar, organitzar, dirigir i coordinar les activitats del Servei d'Informàtica de l'Hospital Manacor.

b. Gestió dels recursos humans i materials:

- Administrar eficaçment els recursos assignats al departament, incloent el personal, equips i pressupost.
- Supervisar i coordinar els equips de professionals de TI, avaluant el seu acompliment i facilitant-ne el desenvolupament professional, així com afavorir programes de formació i desenvolupament per al personal del servei d'informàtica.
- Gestionar el pressupost del departament d'informàtica i planificar inversions en tecnologia segons les necessitats.

c. Supervisió i coordinació de projectes i de proveïdors:

- Supervisar projectes informàtics de maquinari i programari, tant interns com contractats a tercers.
- Supervisar la relació amb proveïdors externs de serveis i solucions tecnològiques.
- Desenvolupar i gestionar projectes tecnològics en coordinació amb la Subdirecció de Sistemes d'Informació.

d. Gestió operativa de sistemes informàtics:

- Supervisar i mantenir els sistemes informàtics de l'Hospital, per assegurar-ne sempre la disponibilitat i rendiment.
- Fer el manteniment i suport dels servidors, aplicacions, sistemes operatius, xarxes, bases de dades i altres recursos informàtics.
- Mantenir relacions amb els usuaris interns i externs, per garantir que les seves necessitats informàtiques són ateses.
- Coordinar i garantir el suport tècnic als usuaris interns per resoldre incidències i problemes tecnològics.

e. Seguretat informàtica: implementar i supervisar mesures de seguretat per protegir els sistemes i dades de l'Administració.

f. Compliment normatiu: garantir que totes les activitats del Servei d'Informàtica compleixin amb les normatives i regulacions vigents.

g. Altres funcions: dur a terme totes aquelles funcions que li siguin encomanades per la Gerència.

2. Aquest lloc de feina depèn orgànicament i funcionalment de la Direcció Gerència de l'Hospital de Manacor.

3. Els objectius del lloc de feina —el compliment dels qual seran 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 feina del personal estatutari de gestió i serveis del Servei de Salut de les Illes Balears— són els següents:

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

4. Pot participar en aquesta convocatòria el personal estatutari fix de gestió i serveis dels subgrups A1 o A2 que, en la data de publicació d'aquesta resolució, estigui en la situació de servei actiu o en la situació de reserva de plaça i presti servei en alguna institució sanitària del Sistema Nacional de Salut i tenguí el nivell de coneixements de català que determina la Llei 4/2016 per a aquesta categoria, acreditat per mitjà d'un certificat expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública o bé un certificat expedit, reconegut com a equivalent o homologat per la Direcció General de Política Lingüística.

Així mateix, pot participar en aquesta convocatòria el personal funcionari de carrera dels subgrups A1 o A2 de qualsevol administració pública que, en la data de publicació d'aquesta resolució, estigui en la situació de servei actiu o en la situació de reserva de plaça i tenguí el nivell de coneixements de català que determina la Llei 4/2016 per a aquesta categoria, acreditat per mitjà d'un certificat expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública o bé un certificat expedit, reconegut com a equivalent o homologat per la Direcció General de Política Lingüística.



5. Les competències que es requereixen per acomplir les funcions del lloc de feina són les següents:

- Capacitat de treball en equip.
- Autonomia en l'organització de la feina.
- Facilitat d'aprenentatge.
- Capacitat de gestió i control de documentació confidencial.
- Habilitats organitzatives, de gestió i de planificació.
- Direcció i gestió de projectes complexos

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

- Sol·licitud de participació emplenada per mitjà del model publicat en el portal www.hospitalmanacor.org, que es pot obtenir seguint la ruta «Inici > Informació per serveis > Serveis generals > Recursos Humans > Convocatòries, llistats i adjudicació de places».
- Còpia del document d'identitat.
- Currículum.
- Projecte de gestió i organització.
- Documentació que acrediti que es compleixen els requisits i que justifiqui els mèrits al·legats.

7. Aquesta documentació es pot presentar en el registre de l'Hospital de Manacor (situat a la carretera de Manacor a Alcúdia, s/n, de Manacor) o per qualsevol 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.

8. Els criteris de valoració que s'aplicaran per avaluar el currículum i les competències professionals són 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 a què es refereix el punt 6 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 figuren detallats en la convocatòria. Es pot requerir que s'exposi i es defensi el projecte en una sessió pública.

10. Una vegada vençut el termini per presentar sol·licituds i una vegada que l'òrgan competent hagi verificat que els aspirants compleixen els requisits i altres especificacions exigides en aquesta convocatòria, es publicaran en el web del Servei de Salut les llistes provisionals d'admesos i d'exclusos del procediment, concretant-ne la causa de l'exclusió.

11. Els aspirants disposaran llavors 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 que n'hagin provocat l'exclusió. La reclamació formulada s'ha d'entendre rebutjada si l'aspirant no figura com a admès en la llista definitiva.

12. Una vegada vençut el termini establert en el punt precedent, les llistes definitives d'admesos i d'exclusos es publicaran en el web del Servei de Salut.

13. Una vegada enllestida la valoració de totes les sol·licituds, la Comissió de Selecció elevarà a l'òrgan competent una llista dels aspirants que compleixin els requisits i superin les especificacions exigides en aquesta convocatòria.

14. L'òrgan competent nomenarà la persona que consideri més adequada per al lloc convocat o declararà deserta la convocatòria —per mitjà d'una resolució motivada— si no hi ha cap aspirant idoni per ocupar el lloc.

15. Aquesta convocatòria es resoldrà per mitjà d'una resolució del titular de la Direcció Gerència de l'Hospital de Manacor, que es publicarà en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* i en el web del Servei de Salut.

16. L'adjudicatari d'aquest lloc de feina, proveït pel sistema de lliure designació, pot ser remogut discrecionalment per l'òrgan que l'hagi nomenat o pel que el substitueixi en l'exercici de la competència.

17. L'adjudicatari ha de prendre possessió del lloc dins el termini màxim d'un mes a partir de l'endemà de la data de publicació de la resolució de nomenament. Obtindrà un nomenament per ocupar el lloc convocat i la seva situació serà la que regula 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.



ANNEX 2 Comissió de Selecció

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 de superior) que el del lloc de feina convocat, tots amb veu i vot:

- Presidenta: Maria Antònia Julià; suplent: Agustina Adrover Forteza.
- Vocal: Miquel Sebastià Perelló; suplent: Dídac López Toledano.
- Secretària: Asunción Álvarez Fuster; suplent: Cristina Fiol Isern.

