



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA

SERVEI DE SALUT DE LES ILLES BALEARS

6081

Resolució del director gerent de l'Hospital Comarcal d'Inca, per la qual s'aprova la convocatòria pel sistema de lliure designació, el lloc de treball de cap de Servei d'Informàtica de la plantilla autoritzada de l'Hospital Comarcal d'Inca

Fets

1. És necessari cobrir el lloc de treball de cap del Servei d'Informàtica de la plantilla orgànica autoritzada de l'Hospital Comarcal d'Inca.
2. El dia 29 de febrer de 2024, la directora de Recursos Humans del Servei de Salut va autoritzar la convocatòria de la prefectura, sempre i quan hagués una vacant a la data d'inici del procediment, fet que es produeix a la data de la signatura d'aquesta resolució.

Fonaments de dret

1. 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).
2. 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, ratificat per l'Acord del Consell de Govern de 22 de maig de 2022 (BOIB núm. 70, de 31 de maig de 2022).
3. El decret llei 5/2023, de 28 d'agost, de mesures urgents a l'àmbit educatiu i al sanitari.
4. L'Acord de la Mesa Sectorial de Sanitat de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears de 4 de desembre de 2023, ratificat per l'Acord del Consell de Govern de 22 de desembre de 2023, pel qual s'estableix un barem únic de puntuació dels mèrits de coneixement de català aplicable a tots els procediments selectius, de provisió i mobilitat del personal estatutari del Servei de Salut de les Illes Balears (BOIB 173, 23 de desembre 2023).
5. Resolució del director general del Servei de Salut de les Illes Balears per la qual es deleguen diferents competències en matèria de personal estatutari de la sanitat pública autonòmica a la personal titular de la direcció competent en matèria de recursos humans i relacions laborals i en les persones titulars de les gerències territorials (BOIB núm. 112, 12 d'agost de 2023)

Per tot això dicta la següent

Resolució

1. Aprovar la convocatòria per cobrir, pel sistema de lliure designació, el lloc de treball de cap del Servei d'Informàtica de l'Hospital Comarcal d'Inca, d'acord amb les bases reguladores que es publiquen en l'annex 1.
2. Aprovar la composició de la comissió de selecció (annex 2)
3. Aprovar el model de sol·licitud (annex 3)
4. Ordenar la publicació d'aquesta resolució en el Butlletí Oficial de les Illes Balears i en el portal corporatiu del Servei de Salut de les Illes Balears.

Interposició de recursos

Contra aquesta resolució, que exhaureix la via administrativa, pot interposar-se 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 pot interposar-se 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: 17 de juny de 2024)

El director gerent

(Per delegació del director general BOIB núm.112, de 12/08/2023)

(Francisco Ferrer Sancho)

ANNEX 1

Bases de la convocatòria

1. Lloc de treball convocat

Cap de servei d'Informàtica de l'Hospital Comarcal d'Inca.

2. Característiques del lloc de treball

2.1. Depèn orgànica i funcionalment de la direcció de Gestió de la Gerència de l'Hospital Comarcal d'Inca.

2.2. Ha d'exercir les funcions pròpies del cap o la cap de servei d'Informàtica de l'Hospital Comarcal d'Inca, entre les quals hi ha les següents:

a) Dirigir, organitzar, controlar i planificar el treball dels serveis que són responsabilitat del Servei d'Informàtica de la Gerència de l'Hospital Comarcal d'Inca, entre ells:

- Els equips de primer nivell i administració de sistemes, alineat amb les línies estratègiques del Servei de Salut (DTIC). Seguiment de l'execució dels seus contractes.
- Servei de suport d'aplicacions.
- Servei d'Operacions, administració de sistemes i xarxes de comunicacions:

Comunicacions entre HCIN i altres sistemes externs i Gerències.

Aprovació/denegació d'accessos remots de proveïdors i personal intern a la xarxa corporativa de l'Hospital

Coordinació amb agents externs com a proveïdors de dispositius mèdics a l'Hospital referent a:

- Connectivitat xarxa local
- Connectivitat remota
- Integracions amb història clínica i PACS
- Desenvolupament, manteniment i parametrització dels Sistemes d'Informació i aplicacions propis de la Gerència de l'Hospital Comarcal d'Inca, així com dels Sistemes d'Informació Corporatius del Servei de Salut, utilitzats per usuaris de la Gerència del Sector Tramuntana, en cas que així es requereixi.

b) Coordinar els projectes de tecnologies i sistemes d'informació, explotació, operació, infraestructura de sistemes i comunicacions i seguretat de la informació de la Gerència del Sector Tramuntana.

c) Participar en la definició i establiment de polítiques tecnològiques de la Gerència de l'Hospital i corporatives del Servei de Salut dels Illes Balears en els grups de treball que a aquest efecte s'estableixin.

d) Localització telefònica 24*7*365.

e) Suport a la Gerència en les tasques que aquesta li encomani.

3. Requisits

3.1. El que determina l'article 30.5 de la Llei 55/2003, de 16 de desembre, de l'estatut marc i l'article 56 del Text refós de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

3.2. Tenir la condició de personal estatutari fix de gestió i serveis, o funcionari de carrera, i pertànyer a alguna categoria dels grups A2 o A1.

3.3. Estar en situació de servei actiu o de reserva de plaça.



3.4. Segons el que estableix l'apartat de 1 de la disposició transitòria segona de la Llei 4/2016, de 6 d'abril, de mesures de capacitat per a la recuperació de l'ús del català en l'àmbit de la funció pública, cal acreditar-ne els coneixements corresponents al nivell B2, o superior, per mitjà d'un certificat expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública o qualsevol dels expedits, reconeguts com a equivalents o homologats per la Direcció General de Política Lingüística que acreditin aquests nivells de coneixements.

3.5. Aquest requisit s'han de complir a la data de la convocatòria i mantenir-se fins a la data de la presa de possessió, llevat del requisit de coneixements de català, que s'ha d'acreditar dins del termini per presentar sol·licituds.

4. Tràmit de la sol·licitud

4.1 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 següent documentació:

- Sol·licitud de participació.
- Còpia autèntica del document d'identitat (DNI, NIE o passaport)
- Currículum vitae
- Còpia autèntica del títol i nomenament.
- Document que acrediti el nivell de coneixements de català, sens perjudici del que estableix la base 3.4.
- Projecte de gestió i organització del Servei d'Informàtica. Aquest projecte s'ha d'elaborar sobre la base dels objectius descrits en el punt 5.
- Documentació que acrediti el compliment dels requisits i els mèrits al·legats.

4.2 El projecte de gestió i organització citat en l'apartat anterior ha d'ajustar-se a l'entorn i als recursos humans i materials que hi hagi en la unitat administrativa en què s'enquadra el lloc citat. Se'n podrà requerir l'exposició i defensa en sessió pública.

4.3. La documentació referida en el punt 4.1 es pot presentar al Registre General del Servei de Salut de les Illes Balears o per alguna de les vies que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

4.4. Heu d'adreçar la sol·licitud al Servei de Recursos Humans de l'Hospital Comarcal d'Inca (codi DIR3 A04005006).

5. Valoració

Per a la resolució de la convocatòria la comissió avaluarà els aspectes descrits en l'apartat 11.3 de l'Acord del Consell de Govern de 30 de maig de 2022 (vegeu punt 2 dels fonaments de dret):

- 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 les funcions pròpies del lloc de feina.

Objectius bàsics del lloc de treball que es valoraran en el projecte de gestió i organització:

Objectius a curt termini (12 mesos):

1. Millorar el flux del pacient de consultes externes dins l'Hospital i respectar al màxim la seva privacitat de dades
2. Assegurar al màxim possible la continuïtat assistencial front caigudes del sistema SISN2.
3. Facilitar al personal autoritzat la creació d'ordres de feina i donar eines per millorar-ne la seva gestió.
4. Pilotar nous projectes junt amb STISD:

- Firma de consentiments informats
- Impressió d'històries clíniques

5. Mantenir i evolucionar tots aquells projectes desenvolupats per l'Hospital

- Millora catàstrofes
 - Adequació multiplataforma
 - Eina de suport al manteniment del pla a la app
- Millors imatge digital
 - Integració de nous dispositius
 - App fotos
- Altres





- Sol·licitud jornada extraordinària
- PROA
- UPE
- Sistema d'avis ràpid d'agressions

6. Migració completa de l'actual intranet a O365 o a altres eines més adients

7. Donar suport a la implantació de qualsevol projecte corporatiu liderat per la STTD, com poden ser:

- SISN2
- Anell radiològic
- Gestlab
- PEP
- Telefonia IP

8. Actuacions en matèria de seguretat de la informació i protecció de dades

- Actualització de versions d'ordinadors escriptori
- Actualització de versions dels servidors
- Desenvolupar un auditor automatitzat d'accessos a la HC
- Implantar SSO a totes les aplicacions locals
- Potenciar el controls proactius

9. Millorar la cobertura wifi a l'Hospital facilitant així:

- L'accés a les eines corporatives emprant terminals mòbils
- L'accés a internet als pacients i als seus acompanyants
- L'accés a continguts de televisió a la carta als pacients i als seus acompanyants

10. Millorar l'optimització dels recursos humans i materials relacionats amb el personal subcontractat d'informàtica.

11. Impulsar les actuacions adients per tal d'obtenir la integració entre la central d'esterilització amb el servei de quiròfan per tal de cobrir la traçabilitat dels processos.

Objectius a mig/llarg termini (12 mesos a 36 mesos):

1. Oferir als familiars del pacient quirúrgic informació en temps real de la seva ubicació dins el bloc quirúrgic.
2. Millorar la gestió dels permisos del personal: Vacances, DLDs, etc.
3. Implantar un sistema d'ajudes a la presa de decisions clíniques, donant suport als professionals i descarregant-los de tasques repetitives administratives
4. Donar suport a la implantació de qualsevol projecte corporatiu liderat per la STTD.
5. Actuacions en matèria de seguretat de la informació i protecció de dades

- a. Actualització de versions d'ordinadors escriptori
- b. Actualització de versions dels servidors
- c. Desenvolupar un auditor automatitzat d'accessos a la HC
- d. Implantar SSO a totes les aplicacions locals
- e. Potenciar el controls proactius

6. Seguir consolidant l'equip actual TI, garantint

- La consolidació del coneixement dins l'organització
- El treball col·laboratiu i multidisciplinari
- La participació, a tothom que vulgui, en els projectes que abordem dins el Servei
- L'ajuda a la formació i a la inserció laboral d'alumnes en pràctiques

6. Resolució de la convocatòria

6.1. Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds i una vegada verificat per l'òrgan competent que les persones 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.

6.2. Els aspirants disposen d'un termini de 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.

6.3. 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.

6.4. Una vegada finalitzada la valoració de totes les sol·licituds, la Comissió de Valoració ha d'eleva a l'òrgan competent una relació nominal d'aspirants que reuneixin els requisits i superin les especificacions exigides en la convocatòria. Es pot proposar que es declari deserta, per acord motivat, quan no concorrin candidats que reuneixin els requisits exigits en la convocatòria o no concorrin candidats idonis per el seu acompliment.

6.5. L'òrgan competent, una vegada sentida la Comissió de Valoració nomenarà la persona que consideri més adequada per al càrrec. Les persones titulars dels càrrecs proveïts per aquets procediment poden ser remogudes discrecionalment, per mitjà d'una resolució motivada, per l'òrgan que els hagi nomenat o pel qual els substitueixi en l'exercici de la competència.

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

7. Pressa de possessió

7.1. 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 de la convocatòria indicada en el punt 6.6.

7.2. La persona designada obtindrà un nomenament per ocupar el càrrec convocat, i la seva situació serà la regulada en la clàusula 12.1 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.

8. Avaluació de l'acompliment

La persona que resulti nomenada ha de superar una avaluació posterior que consistirà en l'avaluació de l'acompliment professional i del compliment dels objectius del lloc en el qual desenvolupi la seva activitat segons disposa el punt 14 de l'Acord del Consell de Govern de 30 de maig de 2022 (Vegeu punt 2 del fonaments de dret).

La continuïtat en el lloc de feina queda vinculada a superar l'avaluació de l'acompliment que es descriu en el punt 14 i 15 de l'esmentat Acord.

9. Cessament

Son causes de cessament les establertes en el punt 16 de l'esmentat Acord.

ANNEX 2

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 treball convocat, tots amb veu i vot:

President titular: Tomás Castedo Copete; suplent: Laura Pradel Robles

Vocal titular: María Teresa Vallespir Anguera; suplent: Silvia Ramis Oliver

Secretari titular: Francisca M. Fiol Amengual;suplent: Sebastian Darder Perelló





ANNEX 3
Model de sol·licitud

Destinació	Director gerent de l'Hospital Comarcal d'Inca
Codi DIR3	A04005006

Dades personals			
Núm. doc. identitat		Nom	
Llinatge 1		Llinatge 2	
Adreça postal			
Codi postal		Localitat	
Província		Estat	
Adreça electrònica		Telèfon	

Dades professionals		
Especialitat		
Categoria		
Centre on presta servei	Província	

DECLAR:

Que complesc tots els requisits que s'exigeixen per participar a la convocatòria.

SOL·LICIT:

Ser admès/admesa per optar al lloc de feina de cap del Servei d'Informàtica de la plantilla orgànica autoritzada de l'Hospital Comarcal d'Inca, per a la qual cosa adjunto els documents requerits.

Lloc i data

Director Gerent de l'Hospital Comarcal d'Inca





Informació bàsica sobre protecció de dades personals

Responsable del tractament: El responsable del tractament de les seves dades personals és Gerència de l'Hospital Comarcal d'Inca, en Carretera vella de Llubí, s/n 07300 Inca.

Finalitat del tractament: Les vostres dades personals seran tractades amb la finalitat de la selecció de personal i provisió de llocs de feina, promoció, oposicions i concursos públics. Les seves dades personals seran incorporats en l'activitat de tractament «Selecció i provisió de personal».

Exercici de drets i reclamacions: Teniu dret a oposar-vos al tractament de les vostres dades i a limitar-lo, i també a accedir, rectificar i suprimir les dades i exercir el dret a la portabilitat. A més, teniu dret a presentar una reclamació davant una autoritat de control. Per exercir aquests drets heu de presentar una sol·licitud per escrit a Servei d'Admissió de la Gerència de l'Hospital Comarcal d'Inca, en Carretera vella de Llubí, s/n 07300 Inca.

Delegació de Protecció de Dades: La Delegació de Protecció de Dades del Servei de Salut de les Illes Balears té la seu a la Direcció de Gestió i Pressuposts (c/ de la Reina Esclarmunda, 9. 07003 Palma). L'adreça electrònica de contacte és dpd@ibsalut.es.

Si vol obtenir més informació sobre el tractament de les seves dades personals, la podeu trobar en l'apartat «Registre d'activitats de tractament» de la Gerència de l'Hospital Comarcal d'Inca del portal web del Servei de Salut (Registre d'activitats de tractament (RAT) de la Gerència de l'Hospital Comarcal d'Inca - IB-SALUT | Servei de Salut de les Illes Balears.

