



## Secció II. Autoritats i personal

### Subsecció segona. Oposicions i concursos

#### ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA

#### SERVEI DE SALUT DE LES ILLES BALEARS

**7995**

*Resolució de la directora gerent de l'Hospital Universitari Son Llàtzer del Servei de Salut de les illes Balears per la qual s'aprova la convocatòria per a proveir, pel procediment de lliure designació, un lloc de cap del Servei d'Informàtica de la plantilla orgànica autoritzada de l'Hospital Universitari Son Llàtzer del Servei de Salut de les Illes Balears*

#### Fets

És necessari cobrir el lloc de treball de cap del Servei d'Informàtica corresponent a la plantilla orgànica autoritzada de l'Hospital Universitari Son Llàtzer del Servei de Salut de les illes Balears 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 núm301, de 17 de desembre de 2003).
2. El Reial decret llei 1/1999, de 8 de gener, sobre selecció de personal estatutari i provisió de places en les institucions sanitàries de la Seguretat Social (BOE núm8, de 9 de gener de 1999).
3. La disposició transitòria segona de la Llei 4/2016, de 6 d'abril, de mesures de capacitat lingüística per a la recuperació de l'ús del català en l'àmbit de la funció pública (BOIB núm46, de 12 d'abril de 2016).
4. L'Acord de la Taula 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 núm70, de 31 de maig de 2022).

Per això dicto la següent

#### Resolució

1. Aprovar la convocatòria per a proveir, pel sistema de lliure designació, el lloc de treball de cap del Servei d'Informàtica corresponent a la plantilla orgànica autoritzada de l'Hospital Universitari Son Llàtzer del Servei de Salut de les illes Balears.
2. Aprovar les bases que regeixen aquesta convocatòria, que figuren en l'annex 1.
3. Designar als membres de la Comissió de Selecció, que figuren en l'annex 2.
4. Publicar el model de sol·licitud i el model de projecte de gestió i organització per a accedir al lloc de treball ofert en aquesta convocatòria, accessible en el portal  
[web www.ibsalut.es](http://www.ibsalut.es) seguint la ruta Professionals > Treballa amb nosaltres > Caps del personal estatutari > Caps de gestió i serveis.
5. Publicar aquesta resolució en el Butlletí Oficial de les illes Balears, i en el web del Servei de Salut de les illes Balears  
([www.ibsalut.es](http://www.ibsalut.es)).

#### Interposició de recursos

Contra aquesta resolució, que esgota la via administrativa, pot interposar-se un recurs de reposició davant l'òrgan que la dicta en el termini d'un mes a comptar 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 a comptar 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, sense perjudici de qualsevol altre recurs que es consideri procedent interposar.

*(Signat electrònicament: 16 de juliol de 2025)*

**La directora gerent de l'Hospital Universitari Son Llàtzer**  
Per delegació del director general del Servei de Salut (BOIB núm112, de 12/08/2023)

## ANNEX 1

### Bases de la convocatòria

#### 1. Lloc de treball ofert

Cap del Servei d'Informàtica corresponent a la plantilla orgànica autoritzada de l'Hospital Universitari Son Llàtzer del Servei de Salut de les illes Balears.

#### 2. Característiques generals

El règim jurídic del lloc de treball en qüestió és l'establert per la Llei 55/2003, de 16 de desembre, de l'estatut marc del personal estatutari dels Serveis de Salut, i les disposicions que la desenvolupen. El càrrec s'ocuparà en règim de dedicació exclusiva.

#### 3. Requisits dels aspirants

##### 3.1. Requisits generals:

- Tenir la nacionalitat espanyola o la d'un estat membre de la Unió Europea o de l'Espai Econòmic Europeu, o tenir el dret a la lliure circulació de treballadors de conformitat amb el Tractat de la Unió Europea o altres tractats ratificats per Espanya, o bé tenir reconegut aquest dret per mitjà d'una norma legal.
- Ostentar un nomenament com a personal estatutari fix que, en la data de publicació d'aquesta convocatòria, estigui en la situació de servei actiu o en la situació de reserva de lloc i presti servei en institucions sanitàries del Sistema Nacional de Salut. També poden participar el personal funcionari de carrera que, en la data de la publicació d'aquesta convocatòria, estigui en la situació de servei actiu o en la situació de reserva de lloc de treball i presti servei en qualsevol administració pública. Així mateix, poden optar el personal estatutari temporal que compleixi la resta dels requisits que preveu la convocatòria, circumscribint-se la seva possible selecció a l'absència de personal fix.
- Acreditar els coneixements de català nivell B2 d'acord amb 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.
- Tenir la capacitat funcional necessària per a exercir les funcions que es deriven del nomenament.
- Tenir una titulació oficial que habiliti per a l'exercici professional del lloc de treball ofert (o estar en condicions d'obtenir-la dins del termini per a presentar sol·licituds).
- Tenir compliments setze anys i no sobrepassar l'edat de jubilació forçosa.
- No haver estat separat del servei —per mitjà d'un expedient disciplinari— de qualsevol servei de salut o administració pública en els sis anys anteriors a la convocatòria, ni estar inhabilitat amb caràcter ferm per a exercir funcions públiques ni, si és el cas, la professió corresponent.

En els casos de persones d'altres estats esmentades en el paràgraf a), no estar inhabilitat per una sanció o una pena per a l'exercici professional o per a accedir a funcions o serveis públics en el seu estat, ni haver estat separat per mitjà d'una sanció disciplinària de cap de les seves administracions o serveis públics en els sis anys anteriors a la convocatòria.

##### 3.2. Requisits específics

- Ser personal estatutari fix de gestió i serveis o personal funcionari de carrera dels subgrups A1 i A2 que en la data de la publicació de la convocatòria estigui en servei actiu o en una altra situació administrativa que generi reserva de plaça i presti servei en una institució sanitària

del Sistema Nacional de Salut o en qualsevol altra Administració públicab) Acreditar un any d'experiència professional en llocs amb funcions en àrees de Transformació, Innovació i serveis digitals en l'àmbit sanitari.

### 3.3. Acreditació dels requisits:

- Els requisits han de complir-se l'últim dia del termini per a presentar sol·licituds en la forma que la convocatòria determini i han de presentar-se en el moment de formalitzar la sol·licitud.
- En relació amb els requisits generals d'aquesta convocatòria, no és necessària l'acreditació documental per al personal del Servei de Salut de les illes Balears —a excepció del nivell de coneixements de català—, perquè l'òrgan competent farà les comprovacions necessàries d'ofici, tret que l'aspirant s'oposi manifestament en la sol·licitud.
- Els aspirants que no treballin en el Servei de Salut de les illes Balears han d'aportar la documentació acreditativa —original o una còpia autèntica— de tots els requisits en els termes establerts.

### 4. Característiques del lloc de treball i funcions per exercir

La persona que obtingui el lloc de treball dependrà de la Gerència de l'Hospital Universitari Son Llàtzer i orgànicament de la Subdirecció de Gestió i Serveis Generals de l'Àrea d'Innovació i Projectes i exercirà les funcions i complirà els objectius propis de cap de servei d'Informàtica de la plantilla orgànica autoritzada de l'Hospital Universitari Son Llàtzer del Servei de Salut.

#### Funcions:

- Planificació i direcció: planificar, organitzar, dirigir i coordinar les activitats del Servei d'Informàtica de l'Hospital Son Llàtzer.
- Gestió dels recursos humans i materials:
  - Administrar eficaçment els recursos assignats al servei d'informàtica, incloent-hi personal, equips i pressupost.
  - Supervisar i coordinar als equips de professionals de TI, avaluant el seu acompliment i facilitant el seu 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 seves necessitats, de manera coordinada amb la Subdirecció de Gestió i Serveis Generals de l'Àrea d'Innovació i Projectes, de qui depèn directament el Servei d'Informàtica.
- Supervisió i coordinació de projectes i proveïdors:
  - Supervisar projectes informàtics de hardware i software, 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 de manera coordinada amb la Subdirecció de Gestió i Serveis Generals de l'Àrea d'Innovació i Projectes.
- Gestió operativa de sistemes informàtics:
  - Supervisar i mantenir els sistemes informàtics de l'Hospital, per a assegurar sempre la seva disponibilitat i rendiment.
  - Realitzar el manteniment i suport, o coordinar les tasques quan aquests serveis els prestin tercers a través de contractes d'àmbit corporatiu, dels servidors, aplicacions, sistemes operatius, xarxes, bases de dades i altres recursos informàtics.
  - Mantenir relacions amb usuaris interns i externs, per a garantir que les seves necessitats informàtiques són ateses.
  - Coordinar i garantir el suport tècnic als usuaris interns per a resoldre incidències i problemes tecnològics.
- Seguretat informàtica: implementar i supervisar mesures de seguretat per a protegir els sistemes i dades de l'Administració.
- Compliment normatiu: garantir que totes les activitats del Servei d'Informàtica compleixin amb les normatives i regulacions vigents.
- Altres funcions: dur a terme totes aquelles funcions que li siguin encomanades per la Gerència a través de la Subdirecció de Gestió i Serveis Generals de l'Àrea d'Innovació i Projectes.

#### Objectius del lloc:

- Treball en equip.
- Adaptabilitat i flexibilitat.
- Implicació i compromís.
- Orientació a resultats.



5. Orientació a usuaris interns i externs.

#### 5. Tràmit de sol·licitud

5.1. Per a participar en la convocatòria cal presentar la sol·licitud accessible en el portal web [www.ibsalut.es](http://www.ibsalut.es) en el termini de vint dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de les illes Balears.

5.2. Juntament amb la sol·licitud ha de presentar-se els documents acreditatius dels requisits generals, quan els participants no treballin en el Servei de Salut de les illes Balears, i dels requisits específics, un currículum, on es detallin els mèrits curriculars i competències a valorar contemplats en el punt 6, així com un projecte de gestió i organització.

5.3. La documentació que s'especifica han de ser documents originals o còpies autèntiques.

5.4. La sol·licitud i la resta de la documentació pot presentar-se en el registre de l'Hospital Universitari Son Llàtzer o per mitjà de 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.

5.5. Una vegada vençut el termini per a presentar sol·licituds, es publicaran en el web del Servei de Salut ([www.ibsalut.es](http://www.ibsalut.es)) les llistes provisionals d'admesos i exclosos, especificant la causa de l'exclusió.

5.6. Els aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de les llistes provisionals per a presentar reclamacions —que no tindran caràcter de recurs— o per a esmenar, si escau, el defecte que hagi motivat l'exclusió o corregir errors detectats en la consignació de les dades personals.

5.7. Posteriorment es publicaran en el mateix web les llistes definitives de candidats admesos i exclosos expressant la causa d'exclusió de cada candidat.

5.8. Les persones que participin en el procés són personalment responsables de la veracitat de la documentació aportada i estan obligades a presentar els documents originals en qualsevol moment a requeriment de l'Administració convocant.

#### 6. Mèrits per a l'avaluació curricular: forma de presentació i criteris d'avaluació

6.1. El procediment per a proveir aquest lloc de treball és el de lliure designació.

6.2. Per a l'avaluació dels mèrits curriculars i de les competències professionals els candidats hauran d'acreditar-los per mitjà de la documentació següent:

a) Currículum professional:

Es valorarà d'acord amb la naturalesa del lloc convocat, bé tenint en compte l'experiència adquirida en llocs de treball similars, bé la similitud entre el contingut tècnic i especialització dels llocs ja ocupats amb l'ofert.

b) Experiència professional:

- Es valorarà l'experiència professional en alguna de les categories, cossos o escales necessàries per a ocupar el lloc convocat, fent constar les àrees o serveis on hagi desenvolupat les funcions.

- L'experiència professional desenvolupat com a càrrec directiu en institucions sanitàries públiques del Sistema Nacional de Salut, es valorarà de la mateixa manera que els serveis prestats en la mateixa categoria que aquella del lloc al qual s'opta sempre que es compleixin els requisits exigits per a participar en el procediment de provisió durant el temps en què ha desenvolupat el lloc directiu.

- El personal del Servei de Salut de les Illes Balears no ha d'acreditar la documentació relativa a aquest apartat lloc que l'òrgan competent farà les comprovacions necessàries d'ofici, tret que l'aspirant s'oposi manifestament en la sol·licitud.

c) Estudis acadèmics reglats i formació de postgrau:

Aquests estudis estaran relacionats amb les funcions del lloc de treball. S'acreditaran a través de la presentació de còpia autèntica del títol per l'anvers i revers. Si es tracta de títols estrangers hauran d'estar degudament homologats.

d) Coneixements de català de nivell superior al requerit:

S'acreditaran a través de certificat expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP) o ben expedit o homologat per la Direcció General de Política Lingüística o reconegut com a equivalent per la normativa autonòmica vigent.

e) Cursos de formació:

Formació relacionada amb el lloc de treball i que versis sobre les següents matèries:

- Gestió de RRHH i Gestió del Temps
- Gestió de Projectes
- Ciberseguretat i Seguretat de la Informació
- Eines de Microsoft 365 (Outlook, Power BI,...)
- Contractació Administrativa en l'àmbit de les TIC



Aquesta formació ha d'estar acreditada per l'Administració central, autonòmica o local, organitzacions sindicals, patronals, col·legis professional, Universitats públiques i privades.

f) Projecte de gestió i organització:

Relacionat amb l'àmbit d'actuació del lloc convocat Aquest projecte 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 citat Aquest projecte s'ha d'elaborar sobre la base dels objectius bàsics del lloc convocat que apareixen detallats en la convocatòria Es podrà requerir la seva exposició i defensa en sessió pública.

En el portal web del Servei de Salut [www.ibsalut.es](http://www.ibsalut.es) seguint la ruta Professionals > Treballa amb nosaltres > Llocs de comandament intermedi de personal estatutari > Gestió i serveis, els candidats poden disposar d'un model de projecte de gestió i organització.

6.3. En el procés de valoració curricular pot exigir-se formalment al candidat que aclareixi uns certs documents que hagi adjuntat o que aportació la documentació addicional que s'estimi necessària per a comprovar els mèrits al·legats.

6.4. La documentació serà valorada per la Comissió de Valoració, els membres de la qual figuren en l'annex 2.

6.5. Els membres de la Comissió, tots amb veu i vot, tenen la condició de personal estatutari fix o funcionari de carrera en una plaça, una categoria, un cos, un grup o una escala per als quals s'exigeixi tenir una titulació de nivell acadèmic igual o superior que l'exigida per al lloc de treball ofert El pertànyer a la Comissió és sempre a títol individual, de manera que no pot pertànyer-se a ella en representació d'una altra persona.

A tenir en compte que el personal directiu no pot formar part de les comissions de valoració (nota interna del director general del Servei de Salut del 29 de febrer de 2024).

## 7. Resolució de la convocatòria i efectes

7.1. Una vegada vençut el termini per a presentar sol·licituds, es publicaran en el web del Servei de Salut ([www.ibsalut.es](http://www.ibsalut.es)) les llistes provisionals d'admesos i exclosos, especificant la causa de l'exclusió.

7.2. Els aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de les llistes provisionals per a presentar reclamacions —que no tindran caràcter de recurs— o per a esmenar, si escau, el defecte que hagi motivat l'exclusió o corregir errors detectats en la consignació de les dades personals.

7.3. Posteriorment, es publicaran en el mateix web les llistes definitives de candidats admesos i exclosos, amb la causa d'exclusió de cada aspirant.

7.4. D'acord amb el punt 11.4 de l'Acord de la Taula Sectorial de Sanitat de 13 de maig de 2022, 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.

7.5. 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 al seu acompliment.

7.6. L'òrgan competent sentida la comissió, ha de nomenar la persona que consideri més adequada per al càrrec, o mitjançant resolució motivada, declarar deserta la convocatòria per no concurrer candidats idonis per a exercir el càrrec convocat.

7.7. Les persones titulars dels càrrecs proveïts per aquest procediment podran ser remogudes discrecionalment, mitjançant una resolució motivada, per l'òrgan que les hagi nomenat o pel qual li substitueixi en l'exercici de les competències.

7.8. La resolució de la convocatòria, així com la designació del candidat designat per a ocupar el lloc de treball —o bé la declaració que la convocatòria ha quedat deserta, si és el cas—, es farà pública en el mateix web i també en el Butlletí Oficial de les illes Balears.

7.9. El candidat designat ha de prendre possessió del lloc de treball dins del termini màxim d'un mes a partir de l'endemà de la publicació de la resolució a què es refereix el punt anterior No obstant això, l'òrgan convocant pot prorrogar aquest termini si el candidat designat el sol·licita i el justifica degudament.

7.10. El candidat designat obtindrà un nomenament per a ocupar el lloc de treball convocat i la seva situació serà la següent:

- Si té la condició d'estatutari fix del Servei de Salut de les illes Balears amb plaça en el mateix centre, ocuparà el lloc de treball com a personal estatutari fix de la seva categoria en el mateix centre.
- Si té la condició d'estatutari fix del Servei de Salut de les illes Balears amb plaça en un altre centre, passarà a ocupar directament el lloc de treball en el centre de destí i quedarà en la situació de reserva respecte a la seva plaça estatutària fixa.
- Si té la condició d'estatutari fix d'un altre servei de salut, passarà a ocupar directament el lloc de treball en el centre de destí i



quedarà en la situació administrativa que li correspongui segons la legislació aplicable.

d) Si té la condició de funcionari de carrera amb plaça fixa en una altra administració pública, passarà a ocupar directament el lloc de treball en el centre de destí i quedarà en la situació administrativa que li correspongui segons la legislació aplicable.

7.11. Els efectes econòmics i administratius del nomenament només es produiran una vegada que s'hagi efectuat la presa de possessió del lloc de treball.

7.12. El treballador nomenat no podrà participar en els concursos de provisió de llocs de treball durant un termini mínim de dos anys a comptar des del dia en què hagi pres possessió del lloc. Aquesta provisió no és aplicable en els supòsits de remoció o supressió del lloc de treball, de redistribució d'efectius o altres supòsits de mobilitat forçosa.

7.13. En els supòsits de renúncia o de cessament en el lloc de treball per causa establertes en el punt 16 de l'Acord de la Taula Sectorial de Sanitat de 13 de maig de 2022, aquest treballador deixarà d'ocupar el lloc obtingut i passarà a ocupar la plaça bàsica de la seva categoria des de la data en què el supòsit sigui efectiu.

## 8. Cessament

8.1. Són causes de cessament en el lloc de treball obtingut les que estableix el punt 16 de l'Acord de la Taula Sectorial de Sanitat de 13 de maig de 2022.

8.2. Així mateix, en cas de renúncia o cessament, serà aplicable el que estableix aquest mateix punt de l'Acord i la normativa que sigui aplicable.

## 9. Avaluació de l'acompliment

9.1. El treballador nomenat haurà de superar l'avaluació de l'acompliment professional i del compliment dels objectius del lloc de treball obtingut. Per tant, la continuïtat en aquest lloc de treball queda vinculada a superar aquesta avaluació.

9.2. La primera avaluació es farà en complir el primer any des de la data en què hagi pres possessió del lloc de treball, i a aquest efecte s'aplicarà el procediment d'avaluació establert en el punt 15 de l'Acord de la Taula Sectorial de Sanitat de 13 de maig de 2022.

### ANNEX 2 Comissió de valoració

Càrrec	Nom
<i>Titulars</i>	
President	Ramón Riba Álvarez (HCIN)
Secretari	Javier Mancho Iglesias
Vocal titular 1	Joan Marqués Faner (HUSE)
<i>Suplents</i>	
President	María José Cuevas
Secretari	Nieves Álvarez Torres
Vocal suplent 1	Agustín Romero Fraix