



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

SERVICIO DE SALUD DE LAS ILLES BALEARS

10418

Resolución de la directora gerente del Sector Sanitario de Llevant de 12 de junio de 2015 por la que se aprueba la convocatoria para cubrir una plaza vacante de personal estatutario de la categoría de técnico/técnica de gestión de sistemas y tecnologías de la información en régimen de promoción interna temporal

Antecedents

Atès que hi ha una plaça vacant de la categoria de tècnic/técnica de gestió de sistemes i tecnologies de la informació, segons la plantilla autoritzada de 30d'abril de 2015, és necessari cobrir-la.

Per això dict la següent

RESOLUCIÓN

Aprovar les bases que regeixen el procés selectiu per cobrir un lloc vacant de la categoria de tècnic/técnica de gestió de sistemes i tecnologies de la informació a l'Hospital de Manacor, en règim de promoció interna temporal i de conformitat amb les especificacions següents:

1)Requisits

- Tenir la condició de personal estatutari fix del Servei de Salut de les Illes Balears i prestar servei a la Gerència del Sector Sanitari de Llevant.
- Pertànyer a grups de classificació inferiors o a diferents categories i/o especialitats del mateix grup que la plaça a la qual s'opta.
- Estar en la situació de servei actiu.
- Tenir un títol universitari oficial de grau d'enginyeria tècnica en informàtica de gestió o en informàtica de sistemes o en telecomunicacions.
- No tenir cap malaltia ni estar afectat per limitacions físiques o psíquiques que siguin incompatibles amb les funcions inherents a la categoria professional a la qual s'opta.

2)Funcions: les pròpies de suport tècnic i en particular les següents:

- Administració dels servidors del CPD i equips de xarxa. Comprèn els servidors amb sistemes operatius Windows i Linux, entorns de virtualització KVM i VMware.
- Administració de la SAN del CPD.
- Administració de servidors terminal server, de domini i de correu electrònic.
- Administració del sistema de Disaster Recovery.
- Suport d'aplicacions vinculades a equips mèdics dels serveis OFT, DIG, NML, CAR i APA.
- Supervisió de la seguretat dels servidors i dels ordinadors. Administració de l'antivirus.
- Suport general dels sistemes d'informació durant les guàrdies d'informàtica.

3)Mèrits:

- Experiència en administració de servidors amb sistemes operatius Windows i Linux, i administració d'entorns de virtualització KVM i VMware.
- Experiència en administració de cabines de discos i de sistemes Disaster Recovery.
- Coneixements avançats en administració de servidors terminal server, de domini i de correu electrònic.
- Experiència en configuració i suport d'aplicacions vinculades a equips d'electromedicina (Visupac, Cirrus HD-OCT, Endobase, JLab, Echopac, DakoLink, etc.).
- Coneixements avançats en administració d'antivirus i supervisió en general de la seguretat dels servidors i ordinadors personals.
- Coneixement dels sistemes d'informació i equipaments informàtics de l'Hospital necessaris per a les guàrdies d'informàtica.

4)Procediment de selecció: valoració dels mèrits aportats.



**5) Documentació: juntament amb la sol·licitud les persones aspirants han d'aportar els documents següents:**

- Fotocòpia compulsada del document d'identitat si no es tracta de personal de l'Hospital de Manacor.
- Fotocòpia compulsada del títol corresponent al lloc a la qual s'opta si no es tracta de personal de l'Hospital de Manacor.
- Curriculum professional.

Pel que fa als mèrits al·legats com a formació i com a experiència professional (títols, diplomes, contractes laborals, nòmines, vida laboral expedida per l'INSS...), es valoraran els documentats fins a la data de publicació d'aquesta resolució. L'acreditació s'ha de fer sempre amb documents originals o fotocòpies compulsades.

La Gerència del Sector Sanitari de Llevant pot requerir a les persones aspirants qualsevol aclariment sobre la documentació presentada, i aquestes estan obligades a presentar-lo. Si el requeriment no és atès, no es valorarà el mèrit corresponent.

6) Tràmit de sol·licitud

La sol·licitud per participar en el procés selectiu s'ha de presentar —juntament amb el curriculum i la documentació acreditativa dels requisits i dels mèrits— en el termini de set dies naturals comptadors des de l'endemà de la data de publicació d'aquesta resolució de convocatòria. Adreçada a la Direcció Gerència del Sector Sanitari de Llevant, s'ha de formalitzar en el Registre de l'Hospital de Manacor o per mitjà d'alguna de les vies que estableix l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Interposició de recursos

Contra aquesta resolució —que exhaureix la via administrativa— es pot interposar un recurs de reposició davant de l'òrgan que la dicta, en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la data de publicació de la resolució, d'acord amb els articles 116 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, 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 s'hi pot interposar directament un recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius de Palma en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la data de publicació de la resolució, d'acord 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-hi.

Manacor, 12 de juny de 2015

La directora gerent del Sector Sanitari de Llevant

Catalina Vadell Nadal

Per delegació de la consellera d'Interior (BOIB 60/2008)
i del director general del Servei de Salut (BOIB 62/2008)



**ANNEX****Model de sol·licitud per participar en la convocatòria****Dades de la persona sol·licitant**

Primer llinatge:..... Segon llinatge:.....

Nom:..... Núm. del document d'identitat:.....

Dades a l'efecte de rebre notificacions

Tipus de via (carrer, plaça...) i nom:.....

Núm.:..... Pis:..... Porta:..... Localitat:.....

Codi postal:..... Municipi:.....

Telèfons:..... Adreça electrònica:.....

EXPÒS:

1. Que el d de 2015 es va publicar la Resolució de convocatòria per cobrir un lloc de feina de la categoria de tècnic de gestió de sistemes i tecnologies de la informació de l'Hospital de Manacor en règim de promoció interna temporal.
1. Que tenc la condició de personal estatutari fix de la categoria i estic en la situació de servei actiu / de reserva de plaça [ratllau allò que no hi escaigui] a [institució on prestatu servei].
1. Que declar que són certes totes les dades consignades en aquesta sol·licitud.

SOL·LICIT:

Que se m'admeti per prendre part en el procés de selecció del lloc de feina en qüestió, ja que complesc els requisits exigits en la convocatòria, que queden acreditats per mitjà de la documentació adjunta.

Manacor, d de 2015

[rúbrica]

DIRECCIÓ GERÈNCIA DEL SECTOR SANITARI DE LLEVANT