



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

SERVICIO DE SALUD DE LAS ILLES BALEARS

10754

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 grupo administrativo de la función administrativa, en régimen de promoción interna temporal

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 grupo administrativo de la función administrativa, en régimen de promoción interna temporal

Antecedentes

Dado que hay una plaza vacante de la categoría de grupo administrativo de la función administrativa, de acuerdo con la plantilla autorizada del 1 de mayo del 2015 del Hospital de Manacor, es necesario cubrirla.

Por ello dicto la siguiente

Resolución

Aprobar las bases que rigen el proceso selectivo para cubrir una plaza en régimen de promoción interna temporal de la categoría de grupo administrativo de la función administrativa, de conformidad con las especificaciones siguientes:

1) Requisitos

- a) Tener la condición de personal estatutario fijo del Servicio de Salud de las Islas Baleares y prestar servicio a la Gerencia del Sector Sanitario de Llevant.
- b) Pertenecer a grupos de clasificación inferiores o a diferentes categorías y/o especialidades del mismo grupo que la plaza a la que se opta.
- c) Estar en la situación de servicio activo.
- d) Tener el título de bachiller o de técnico, o uno equivalente.
- e) No sufrir ninguna enfermedad ni estar afectado por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con las funciones inherentes a la categoría profesional a la que se opta.

2) Funciones: llevar a cabo las tareas administrativas propias del Servicio de Informática del Hospital de Manacor, entre ellas las siguientes:

- Atención al usuario (CAU 1). Apoyo a los usuarios en temas generales: ofimática de Microsoft y OpenOffice, uso de entornos de Windows, intranet, audiovisuales, permisos de acceso, etc.
- Mantenimiento del hardware y del software de los puestos de trabajo: ordenadores, impresoras y otros periféricos, sistemas Windows...
- Preparación de plataformas para la instalación de ordenadores.
- Apoyo en telefonía y terminales DECT.
- Control diario de copias de seguridad.
- Apoyo general de los sistemas de información durante las guardias de informática.

3) Méritos:

- a) Título de Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos
- b) Experiencia en instalación y mantenimiento hardware y software de ordenadores personales con Windows XP y Windows 7.
- c) Experiencia en instalación y reparación de impresoras, escáneres, equipamiento para presentaciones audiovisuales y otros periféricos.
- d) Conocimientos avanzados en ofimática (Microsoft Office y Open Office).
- e) Conocimientos en telefonía Asterisk y Alcatel.
- f) Conocimiento de los sistemas de información y equipamientos informáticos del Hospital necesarios para la realización de guardias



de informática.

g) Experiencia en dar soporte informático al usuario.

4) Procedimiento de selección: valoración de los méritos aportados.

5) Documentación: junto con la solicitud las personas aspirantes tienen que aportar los documentos siguientes:

a) Fotocopia compulsada del documento de identidad si no se trata de personal del Hospital de Manacor.

b) Fotocopia compulsada del título correspondiente al puesto al que se opta si no se trata de personal del Hospital de Manacor.

c) Currículum profesional.

En cuanto a los méritos alegados como formación y como experiencia profesional (títulos, diplomas, contratos laborales, nóminas, vida laboral expedida por el INSS...), se valorarán los documentados hasta la fecha de publicación de esta resolución. La acreditación debe hacerse siempre con documentos originales o fotocopias compulsadas.

La Gerencia del Sector Sanitario de Llevant puede requerir a las personas aspirantes cualquier aclaración sobre la documentación presentada, y estas están obligadas a presentarla. Si el requerimiento no es atendido, no se valorará el mérito correspondiente.

6) Trámite de solicitud

La solicitud para participar en el proceso selectivo debe presentarse —junto con el currículum y la documentación acreditativa de los requisitos y de los méritos— en el plazo de siete días naturales a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de esta resolución de convocatoria. Dirigida a la Dirección Gerencia del Sector Sanitario de Llevant, debe formalizarse en el Registro del Hospital de Manacor o por medio de alguna de las vías que establece el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

Interposición de recursos

Contra esta resolución —que agota la vía administrativa— puede interponerse un recurso de reposición ante el órgano que la dicta, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de la resolución, de acuerdo con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, en relación con el artículo 57 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

También puede interponerse directamente un recurso contencioso-administrativo ante los juzgados de lo contencioso-administrativo de Palma en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de la resolución, de acuerdo con los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere procedente interponer.

Manacor, 12 de junio de 2015

La directora gerente del Sector Sanitario de Llevant

Catalina Vadell Nadal

Por delegación de la consejera de Interior (BOIB 60/2008)
y del director general del Servicio de Salud (BOIB 62/2008)





Govern de les Illes Balears

Hospital de Manacor

Anexo

Modelo de solicitud para participar en la convocatoria

Datos de la persona solicitante

Primer apellido: Segundo apellido:

Nombre: N.º del documento de identidad:

Datos al efecto de recibir notificaciones

Tipo de vía (calle, plaza...) y nombre:

N.º: Piso: Puerta: Localidad:

Código postal: Municipio:

Teléfonos: Correo electrónico:

EXPONGO:

1. Que el de de 2015 se publicó la Resolución de convocatoria para cubrir un puesto de trabajo de la categoría de grupo administrativo de la función administrativa por el sistema de promoción interna temporal.
2. Que tengo la condición de personal estatutario fijo de la categoría y estoy en la situación de servicio activo / de reserva de plaza [*táchese lo que no proceda*] en [*institución donde presta servicio*].
3. Que declaro que son ciertos todos los datos consignados en esta solicitud.

SOLICITO:

Que se me admita para tomar parte en el proceso de selección del puesto de trabajo en cuestión, dado que cumplo los requisitos exigidos en la convocatoria, que quedan acreditados por medio de la documentación adjunta.

Manacor, de de 2015

[rúbrica]

DIRECCIÓN GERENCIA DEL SECTOR SANITARIO DE LLEVANT

De conformidad con el artículo 5 de la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, le informamos de que los datos consignados en este formulario se incorporarán a un fichero para tratarlos de manera automatizada y que puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos por la Ley dirigiéndose por escrito al Hospital de Manacor.

