

## **Sección I. Disposiciones generales**

### **ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA CONSEJERÍA DE SALUD**

#### **8557** *Orden de la consejera de Salud de 12 de julio de 2016 por la que se aprueba la atribución de funciones a los puestos de trabajo de la Consejería de Salud y del Servicio de Salud de las Islas Baleares*

El artículo 38.2 de la Ley 4/2001, de 14 de marzo, del Gobierno de las Islas Baleares, otorga a los consejeros la potestad reglamentaria en las materias propias de su departamento cuando estos reglamentos tienen por objeto regular la organización y el funcionamiento de los servicios de su consejería.

El Decreto 24/2015, de 7 de agosto, de la presidenta de las Islas Baleares, por el cual se establecen las competencias y la estructura orgánica básica de las consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares (BOIB nº. 120, de 8 de agosto de 2015), establece la estructura de las consejerías en que se organiza la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares. El artículo 2.6 de este Decreto establece la estructura orgánica básica y los órganos directivos de la Consejería de Salud. Asimismo, en el anexo 1 del Decreto 24/2015 figura el Servicio de Salud de las Islas Baleares como entidad adscrita a la Consejería de Salud.

Por otra parte, el artículo 8 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, regula la organización interna de las consejerías y dispone, en el apartado tercero, que los consejeros, mediante una orden, tienen que desarrollar la estructura orgánica básica, de acuerdo con la relación de puestos de trabajo vigente, con el fin de determinar las funciones atribuidas a las unidades administrativas de cada consejería.

El artículo 34.3 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, establece que cada consejero o consejera determina las funciones de los puestos de trabajo adscritos a su consejería, con el informe previo de la consejería competente en materia de función pública. Las órdenes de funciones se tienen que publicar en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares*.

Con la finalidad de cumplir este mandato, de acuerdo con las pautas que señala la Instrucción 1/2012, de 28 de febrero de 2012, de la directora general de Función Pública, Administraciones Públicas y Calidad de los Servicios por la cual se fijan los criterios para confeccionar las órdenes de funciones de los puestos de trabajo del personal funcionario de las diferentes consejerías, y vista la necesidad de modificar la Orden de 17 de junio de 2013 (BOIB nº. 88, de 22 de junio de 2013), dicto la siguiente

#### **ORDEN**

##### **Artículo 1**

##### **Funciones de los puestos de trabajo de la Consejería de Salud y del Servicio de Salud de las Islas Baleares**

1. Se aprueban las funciones de los puestos de trabajo del personal funcionario de la Consejería de Salud, de conformidad con lo que establece el anexo 1 de esta Orden, referidas únicamente en las plazas dotadas económicamente en los presupuestos y a las no dotadas en previsión que lo sean.
2. Se aprueban las funciones de los puestos de trabajo del personal funcionario del Servicio de Salud de las Islas Baleares, de conformidad con lo que establece el anexo 2 de esta Orden, referidas únicamente en las plazas dotadas económicamente en los presupuestos.

##### **Artículo 2**

##### **Descripción de funciones**

1. La descripción de las funciones que se aprueba es meramente enunciativa y sucinta, y las funciones que se indican no tienen carácter limitador ni excluyente. Además, se tienen que ejercer las funciones que establezca cualquier otra disposición de carácter general.
2. Por lo que hace al servicio de Salud de las Islas Baleares, son aplicables las normas siguientes en materia de compulsa de copias y en materia de expedición de copias auténticas:
  - a) La función de compulsa de documentos aportados por los ciudadanos prevista en la legislación estatal vigente en materia de





procedimiento administrativo común de las administraciones públicas corresponderá a los puestos de trabajo que —de conformidad con esta Orden— tengan atribuidas las funciones de registro y también a los puestos que, de hecho, las desarrollan en virtud del artículo 34.4 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

b) Asimismo, la función de expedición de copias auténticas a la que se refiere la legislación estatal vigente en materia de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas corresponderá a los funcionarios respecto a los documentos que forman parte de los expedientes que tramiten o tengan bajo su custodia.

### Artículo 3

#### Régimen de suplencias

1. En el caso de puestos de trabajo vacantes o ausencia de la persona titular, tiene que asumir las funciones la persona que ocupe el puesto de trabajo jerárquicamente superior.
2. En el caso de vacante o ausencia de un jefe de departamento o de servicio, tiene que asumir las funciones el jefe de departamento o de servicio que designe la Secretaría General, la dirección general o el órgano directivo correspondiente.

### Artículo 4

#### Estructura jerárquica de los puestos de trabajo

De acuerdo con el artículo 7 de la Instrucción 1/2012, de 28 de febrero de 2012, de la directora general de Función Pública, Administraciones Públicas y Calidad de los Servicios, se añaden un anexo 3, en el que se describe la estructura jerárquica de los puestos de trabajo de la Consejería de Salud, y un anexo 4, en qué se describe la estructura jerárquica de los puestos de trabajo del Servicio de Salud de las Islas Baleares.

#### Disposición adicional única

#### Denominaciones

Todas las formas masculinas usadas como genéricas que aparecen en esta norma y que se refieren a órganos, cargos y colectivos de personas se entenderán referidas también al correspondiente femenino.

#### Disposición transitoria única

#### Régimen transitorio

Hasta que no se doten las plazas correspondientes de la Dirección General de Planificación, Evaluación y Farmacia en los sectores sanitarios de Menorca, Eivissa y Formentera, tienen que ejercer las funciones de inspección y de elaboración de informes que son competencia de esta Dirección General, en relación con las materias de su competencia, los técnicos en protección de la salud con la especialidad de farmacéutico/debajo la dependencia funcional de la Dirección General de Planificación, Evaluación y Farmacia.

#### Disposición derogatoria única

#### Normas que se derogan

1. Quedan derogadas las órdenes de funciones siguientes:
  - La Orden del consejero de Salud de 17 de junio de 2013 (BOIB nº. 88, de 22 de junio de 2013), por la cual se aprueba la atribución de funciones a los puestos de trabajo de la Consejería de Salud y del Servicio de Salud de las Islas Baleares.
  - La Orden del consejero de Salud de 13 de enero de 2014 (BOIB nº. 14, de 28 de enero de 2014), de modificación de la Orden de 17 de junio de 2013.
  - La Orden del consejero de Salud de 15 de abril de 2015 (BOIB nº. 56, de 18 de abril de 2015), de modificación de la Orden de 17 de junio de 2013.
2. Asimismo, queda derogada cualquier otra norma de rango igual o inferior que se oponga a lo que dispone esta Orden.
3. Mantiene la vigencia la Orden del consejero de Salud y Consumo de 22 de noviembre de 2010 por la cual se designa la Unidad Estadística de la Consejería de Salud y Consumo (BOIB nº. 177, de 4 de diciembre de 2010).





## Disposición final única

## Entrada en vigor

Esta Orden entra en vigor al día siguiente de haberse publicado en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares*.

Palma 12 de julio de 2016

**La consejera de Salud**

Patricia Gómez Picard



**ANEXO 1**

**Funciones de los puestos de trabajo del personal funcionario de la Consejería de Salud**

La Consejería de Salud, bajo la dirección de la persona titular, se estructura en los centros directivos siguientes:

- Secretaría General
- Dirección General de Planificación, Evaluación y Farmacia
- Dirección General de Salud Pública y Participación
- Dirección General de Acreditación, Docencia e Investigación en Salud
- Dirección General de consumo

**A. CONSEJERÍA DE SALUD**

**A.1. CONSEJERÍA DE SALUD (PALMA) (UNIDAD: SAN0100001)**

Secretario/secretaria personal (F01760054)

- Ejecutar tareas administrativas en general.
- Manejar equipos informáticos, gestionar los archivos y los registros y utilizar las máquinas reproductoras, fotocopiadoras y similares.
- Organizar la agenda del consejero o de la consejera.

Conductor/conductora (F0039002J)

Mantener, custodiar, limpiar y conducir los vehículos propios de la Consejería y también suplir temporalmente a los ordenanzas en caso de ausencia o sobrecarga de trabajo.

**A.2. PUESTO BASE DE LA CONSEJERÍA DE SALUD (PALMA) (UNIDAD: SAN0100002)**

Puesto base técnico/técnica superior (F01670178)

Llevar a cabo las funciones que establece el artículo 24 de la Ley 2/2007, de 16 de marzo, de cuerpos y escalas de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

Puesto base técnico/técnica superior (F01670194)

Llevar a cabo las funciones que establece el artículo 24 de la Ley 2/2007, de 16 de marzo, de cuerpos y escalas de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

Puesto base farmacéutico/farmacéutica (F01560002)

Llevar a cabo actividades correspondientes a funciones de nivel superior, sean de gestión, de propuesta, de inspección, de ejecución y similares, siempre dentro del ámbito de las materias relacionadas con su especialidad.

Puesto base médico/médica (F01590006)

Llevar a cabo actividades correspondientes a funciones de nivel superior, sean de gestión, de propuesta, de inspección, de ejecución y similares, siempre dentro del ámbito de las materias relacionadas con su especialidad.

Puesto base psicólogo/psicóloga (F01630001)

Llevar a cabo actividades correspondientes a funciones de nivel superior, sean de gestión, de propuesta, de inspección, de ejecución y similares, siempre dentro del ámbito de las materias relacionadas con su especialidad.

Puesto base técnico/técnica superior asesoramiento lingüístico (F01670052)



- Llevar a cabo las tareas de normalización lingüística de la Consejería.
- Traducir y corregir disposiciones generales, informes, recursos, oficios y otros escritos de la Consejería.
- Asesorar en la redacción y traducción de textos, el uso de terminología y la formación lingüística en lengua catalana.
- Elaborar y diseñar modelos de textos administrativos.
- Organizar y coordinar los proyectos y las actividades de planificación y dinamización lingüística que afecten a la Consejería o que formen parte de programas de normalización lingüística del Gobierno de las Islas Baleares, e intervenir.
- Cualquier otra que se le contage en relación con las anteriores.

Puesto base ATS (F01430005)

Llevar a cabo actividades de colaboración en funciones de gestión, de inspección, de ejecución, de control o similares, siempre dentro del ámbito de las materias relacionadas con su especialidad.

Puesto base ATS (F01430007)

Llevar a cabo actividades de colaboración en funciones de gestión, de inspección, de ejecución, de control o similares, siempre dentro del ámbito de las materias relacionadas con su especialidad.

Puesto base técnico/técnica de grado medio (F01650085)

Llevar a cabo actividades de colaboración en funciones de gestión, de inspección, de ejecución, de control o similares, siempre dentro del ámbito de las materias relacionadas con su especialidad.

Puesto base asistente/asistentista social (F01420001)

Llevar a cabo actividades de colaboración en funciones de gestión, de inspección, de ejecución, de control o similares, siempre dentro del ámbito de las materias relacionadas con su especialidad.

Puesto base administrativo/administrativa (F01390091)

Llevar a cabo las funciones que establece el artículo 27 de la Ley 2/2007, de 16 de marzo, de cuerpos y escalas de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

Puesto base auxiliar sanitario/sanitaria (F01490004)

Llevar a cabo las funciones de fichero y clasificación de documentos, manipulación básica de máquinas y equipos informáticos y sanitarios, de oficina y similares, y dar apoyo a la Dirección General de Salud Pública y Participación, siempre dentro del ámbito de las materias relacionadas con su especialidad.

Puesto base auxiliar de inspección (F01480001)

Llevar a cabo las funciones que establece el artículo 28 de la Ley 2/2007, de 16 de marzo, de cuerpos y escalas de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

Puesto base auxiliar (F01470044)

Llevar a cabo las funciones que establece el artículo 28 de la Ley 2/2007, de 16 de marzo, de cuerpos y escalas de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

Puesto base ordenanza (F01620013)

Llevar a cabo las funciones que establece el artículo 29 de la Ley 2/2007, de 16 de marzo, de cuerpos y escalas de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

Puesto base ordenanza (F01620140)

- Llevar a cabo las funciones que establece el artículo 29 de la Ley 2/2007, de 16 de marzo, de cuerpos y escalas de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.





- Custodiar y repartir el material interno de la Consejería.
- Llevar a cabo tareas de reproducción y encuadernación de documentos.
- Hacer las gestiones externas de la Consejería.
- Suplir al personal de recepción y teléfono en caso de ausencia o sobrecarga de trabajo.

Puesto base telefonista (F01680001)

- Atender la centralita telefónica de la Consejería.
- Dar información a los ciudadanos sobre los servicios que ofrece la Consejería.

Auxiliar de apoyo (F02740001)

Administrar el archivo del pasivo, las entradas y salidas de documentos de las unidades administrativas y gestionar el módulo de notificaciones, BOIB y edictos de la dirección general a la cual esté adscrito.

### **A.3. PUESTO BASE DE LA CONSEJERÍA DE SALUD (INCA) (UNIDAD: SAN0100003)**

Puesto base farmacéutico/farmacéutica (F01560004)

Llevar a cabo actividades correspondientes a funciones de nivel superior, sean de gestión, de propuesta, de inspección, de ejecución y similares, siempre dentro del ámbito de las materias relacionadas con su especialidad.

Puesto base ATS (F01430006)

Llevar a cabo actividades de colaboración en funciones de gestión, de inspección, de ejecución, de control o similares, siempre dentro del ámbito de las materias relacionadas con su especialidad.

Puesto base auxiliar sanitario/sanitaria (F01490005)

Llevar a cabo las funciones de fichero y clasificación de documentos, manipulación básica de máquinas y equipos informáticos y sanitarios, de oficina y similares, siempre dentro del ámbito de las materias relacionadas con su especialidad.

Puesto base auxiliar (F01470015)

Llevar a cabo las funciones que establece el artículo 28 de la Ley 2/2007, de 16 de marzo, de cuerpos y escalas de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

Puesto base ordenanza (F01620017)

Llevar a cabo las funciones que establece el artículo 29 de la Ley 2/2007, de 16 de marzo, de cuerpos y escalas de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

### **A.4. PUESTO BASE DE LA CONSEJERÍA DE SALUD (MANACOR) (UNIDAD: SAN0100004)**

Puesto base farmacéutico/ farmacéutica (F01560001)

Llevar a cabo actividades correspondientes a funciones de nivel superior, sean de gestión, de propuesta, de inspección, de ejecución y similares, siempre dentro del ámbito de las materias relacionadas con su especialidad.

Puesto base administrativo/administrativa (F01390086)

Llevar a cabo las funciones que establece el artículo 27 de la Ley 2/2007, de 16 de marzo, de cuerpos y escalas de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

Puesto base auxiliar sanitario/sanitaria (F01490001)

Llevar a cabo las funciones de fichero y clasificación de documentos, manipulación básica de máquinas y equipos informáticos y



sanitarios, de oficina y similares, y dar apoyo a la Dirección General de Salud Pública y Participación, siempre dentro del ámbito de las materias relacionadas con su especialidad.

Puesto base auxiliar (F01470014)

Llevar a cabo las funciones que establece el artículo 28 de la Ley 2/2007, de 16 de marzo, de cuerpos y escalas de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

#### **A.5. PUESTO BASE DE LA CONSEJERÍA DE SALUD (MAÓ) (UNIDAD: SAN0100006)**

Puesto base técnico/técnica superior (F01670196)

Llevar a cabo las funciones que establece el artículo 24 de la Ley 2/2007, de 16 de marzo, de cuerpos y escalas de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

Puesto base médico/médica (F01590002)

Llevar a cabo actividades correspondientes a funciones de nivel superior, sean de gestión, de propuesta, de inspección, de ejecución y similares, siempre dentro del ámbito de las materias relacionadas con su especialidad.

Puesto base ATS (F01430002)

Llevar a cabo actividades de colaboración en funciones de gestión, de inspección, de ejecución, de control o similares, siempre dentro del ámbito de las materias relacionadas con su especialidad.

Puesto base auxiliar (F01470013)

Llevar a cabo las funciones que establece el artículo 28 de la Ley 2/2007, de 16 de marzo, de cuerpos y escalas de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

Puesto base auxiliar (F014702RK)

Llevar a cabo las funciones que establece el artículo 28 de la Ley 2/2007, de 16 de marzo, de cuerpos y escalas de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

Puesto base ordenanza (F01620002)

Llevar a cabo las funciones que establece el artículo 29 de la Ley 2/2007, de 16 de marzo, de cuerpos y escalas de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

#### **A.6. PUESTO BASE DE LA CONSEJERÍA DE SALUD (EIVISSA) (UNIDAD: SAN0100005)**

Puesto base técnico/técnica superior (F01670193)

Llevar a cabo las funciones que establece el artículo 24 de la Ley 2/2007, de 16 de marzo, de cuerpos y escalas de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

Puesto base técnico/técnica superior (F01670195)

Llevar a cabo las funciones que establece el artículo 24 de la Ley 2/2007, de 16 de marzo, de cuerpos y escalas de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

Técnico/técnica superior (F01560003)

Llevar a cabo actividades correspondientes a funciones de nivel superior, sean de gestión, de propuesta, de inspección, de ejecución y similares, siempre dentro del ámbito de las materias relacionadas con su especialidad.

Puesto base médico/médica (F01590010)

Llevar a cabo actividades correspondientes a funciones de nivel superior, sean de gestión, de propuesta, de inspección, de ejecución y similares, siempre dentro del ámbito de las materias relacionadas con su especialidad.



Puesto base veterinario/veterinaria (F01700002)

Llevar a cabo actividades correspondientes a funciones de nivel superior, sean de gestión, de propuesta, de inspección, de ejecución y similares, siempre dentro del ámbito de las materias relacionadas con su especialidad.

Puesto base ATS (F01430004)

Llevar a cabo actividades de colaboración en funciones de gestión, de inspección, de ejecución, de control o similares, siempre dentro del ámbito de las materias relacionadas con su especialidad.

Puesto base administrativo/administrativa (F01390027)

Llevar a cabo las funciones que establece el artículo 27 de la Ley 2/2007, de 16 de marzo, de cuerpos y escalas de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

Puesto base auxiliar (F01470156)

Ejercer las funciones que establece el artículo 28 de la Ley 2/2007, de 16 de marzo, de cuerpos y escalas de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

Puesto base ordenanza (F01620010)

Llevar a cabo las funciones que establece el artículo 29 de la Ley 2/2007, de 16 de marzo, de cuerpos y escalas de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

**B. SECRETARÍA GENERAL (UNIDAD: SAN0110001)**

Secretario/secretaria personal (F01760055)

- Ejecutar tareas administrativas en general.
- Manejar equipos informáticos, gestionar los archivos y los registros, y utilizar las máquinas reproductoras, fotocopadoras y similares.
- Organizar la agenda del secretario o de la secretaria general.

Jefe/jefa del Departamento del Área Juridicoadministrativa (F01030046)

- Planificar y dirigir el Departamento.
- Dirigir, coordinar y controlar la acción de los servicios y las secciones con funciones de asesoramiento jurídico.
- Supervisar los proyectos normativos, los convenios y las convocatorias de subvenciones que elabore la Consejería.
- Prestar asistencia y asesoramiento jurídico al consejero o a la consejera y al secretario o a la secretaria general.
- Proponer al secretario o a la secretaria general y al consejero o a la consejera la adopción de las instrucciones y la emisión de las circulares que exijan el buen funcionamiento de la Consejería en cuestiones relativas al asesoramiento jurídico.
- Emitir informes jurídicos en materia de contratos, convenios de colaboración, convocatorias de subvenciones, propuesta de resolución de recursos administrativos o dentro de procedimientos administrativos cuya tramitación se haya encomendado al Departamento del Área Juridicoadministrativa.
- Prestar asesoramiento jurídico a las unidades y a los órganos de la Consejería.
- Asistir como asesor/a jurídico/a a las mesas de contratación o a las comisiones evaluadoras de subvenciones que se lleven a cabo, tanto en la Consejería como en los entes que dependen.
- En general, desarrollar las tareas de carácter jurídico que le encomiende la persona titular de la Secretaría General o de la Consejería.

Jefe/jefa del Departamento de Gestión Económica (F01030047)

- Organizar y coordinar el funcionamiento de las unidades administrativas de la Secretaría General encargadas del control y la ejecución del presupuesto de la Consejería.



- Elaborar el proyecto de presupuesto anual de la Consejería, la gestión y la contabilización de los gastos, la gestión de los ingresos, la gestión de los expedientes de subvención y de los convenios y la contratación administrativa de obras, suministro y servicios.
- Establecer las relaciones oportunas con la Intervención y la Tesorería de la CAIB.
- Ejecutar las directrices de la Secretaría General en el ámbito de sus competencias.
- Asesorar al secretario o la secretaria general y los directores generales en las materias relacionadas con su servicio y emitir los informes correspondientes.
- Elaborar instrucciones y circulares sobre las materias que corresponden a su servicio.
- Preparar las estadísticas correspondientes a su Departamento.

Jefe/jefa del Servicio de Calidad y Asuntos Generales (F01140174)

- Coordinar la elaboración y el seguimiento de los diferentes planes de calidad y de mejora de la Consejería.
- Coordinar los servicios de información a la ciudadanía, el registro, el asesoramiento lingüístico, las comunicaciones y la informática de la Consejería.
- Coordinar y gestionar el patrimonio, el inventario y los archivos de la Consejería.
- Coordinar la adecuación de los ficheros de la Consejería a la normativa vigente en materia de protección de datos.
- Gestionar, en coordinación con la Unidad de Gestión Económica, las compras de los bienes muebles y del material fungible, así como el mantenimiento y las reparaciones de los centros de trabajo.
- Emitir informes y proponer actuaciones en las materias propias del Servicio.

Jefe/jefa del Servicio de Recursos Humanos (F01140037)

- Organizar, coordinar y supervisar el funcionamiento de la unidad administrativa encargada de la gestión del personal.
- Prestar apoyo, asesoramiento y control, si pega, a los órganos responsables de la gestión del personal de los entes del sector público instrumental adscritos a la Consejería de Salud.
- Coordinar las medidas de prevención de riesgos y salud laboral.
- Elaborar instrucciones y circulares sobre las materias correspondientes a su Servicio.
- Emitir informes y proponer actuaciones en las materias propias del Servicio.

Jefe/jefa del Servicio de Gestión Económica (F01140036)

- Colaborar con el jefe o la jefa del Departamento de Gestión Económica en sus funciones. Supervisar el trabajo de la Unidad de Gestión Económica y la Unidad de Contratación Administrativa.
- Realizar el seguimiento de la ejecución del presupuesto de gastos y los informes pertinentes.
- Controlar la situación del presupuesto de ingresos y hacer los trámites necesarios para ejecutarlo. Controlar la situación de los expedientes en tramitación.
- Asistir a las reuniones de coordinación que convoque la Intervención.
- Preparar las estadísticas correspondientes a su Servicio.

Jefe/jefa del Servicio de Financiación y Seguimiento de Inversiones (F01140286)

- Dar apoyo en materia de financiación sanitaria pública al órgano en que se integra.
- Coordinar y controlar un sistema de seguimiento de las fuentes de la financiación sanitaria pública de las Islas Baleares.





- Estudiar y analizar medidas para optimizar la financiación sanitaria pública de las Islas Baleares de acuerdo con la normativa.
- Coordinar y controlar un sistema de seguimiento de los fondos específicos en materia sanitaria asignados en la Consejería, incluyendo el Servicio de Salud.
- Impulsar y coordinar estrategias dirigidas a incrementar los ingresos del Servicio de Salud.
- Coordinar los aspectos económicos de la gestión de cuyos fondos se encargue.
- Emitir los informes que le encomienden en materia de financiación sanitaria.
- Planificar, fomentar y difundir las funciones correspondientes al Servicio.
- Preparar las estadísticas correspondientes al Servicio.
- Seguimiento de los entes del sector público adscritos a la Consejería de Salud.

Jefe/jefa del Servicio de Sanciones y Producción Normativa (F01140336)

- Bajo la dirección del jefe o de la jefa del Departamento del Área Juridicoadministrativa, organizar y coordinar la actividad de las secciones VI y VII de la Secretaría General, como también de las unidades que en el futuro puedan asumir funciones de tramitación y propuesta de resolución de procedimientos sancionadores en materias competencia de la Consejería.
- Coordinar los procedimientos de elaboración de normativa de la Consejería y elaborar los proyectos normativos que le encomiende el secretario o la secretaria general.
- Prestar asesoramiento jurídico y dar apoyo técnico, jurídico y administrativo a las unidades y a los órganos de la Consejería.
- Llevar a cabo las tareas de carácter jurídico que le encomiende el jefe o la jefa del Departamento del Área Juridicoadministrativa.
- Suplir las funciones de la plaza del jefe o la jefa del Servicio Jurídico en caso de ausencia.

Jefe/jefa del Servicio Jurídico (F01140245)

- Coordinar los procedimientos de resolución de recursos administrativos de la Consejería.
- Emitir informes en materia de contratos de la Consejería, como también en materia de convenios de colaboración y convocatorias de subvención que le encomiende el secretario o la secretaria general o al jefe/a del Departamento del Área Juridicoadministrativa.
- Elaborar informes a efectos de propuesta de resolución de recursos administrativos o dentro de procedimientos administrativos cuya tramitación se haya encomendado al Departamento del Área Juridicoadministrativa.
- Prestar asesoramiento jurídico y dar apoyo técnico, jurídico y administrativo a las unidades y a los órganos de la Consejería.
- Asistir como asesor/a jurídico/a en las mesas de contratación que se lleven a cabo tanto en la Consejería como en los entes que dependen.
- Asistir a las comisiones evaluadoras de subvenciones que se lleven a cabo en la Consejería para las cuales haya sido nombrado miembro.
- Coordinar la acción de las secciones III i IV y de los puestos base adscritos, en su caso, en estas materias.
- Llevar a cabo las tareas de carácter jurídico que le encomiende el secretario general y el jefe/a del Departamento del Área Juridicoadministrativa.

Coordinador/coordinadora del Portal de Salud y la página web (F02650001)

- Gestión y mantenimiento de los contenidos del Portal de Salud y de la página web de la Consejería de Salud, de acuerdo con las peticiones de los servicios.
- Coordinación y preparación de los contenidos para publicarlos en la página web de la Consejería.
- Proponer a los servicios las mejoras que considere oportunas en la estructura de la página web y del Portal de Salud.



Coordinador/coordinadora de actividades de calidad (F00460019)

- Colaborar en las tareas de calidad y de asuntos generales, en la gestión de procedimientos administrativos, procesos y cargas administrativas, así como en el resto de tareas que se lleven a cabo.
- Gestionar el sistema de quejas, sugerencias y solicitudes de información de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.
- Coordinar el plan de igualdad y la dinamización del cumplimiento de las medidas adoptadas en el ámbito de la Consejería, y hacer el seguimiento.
- Coordinar los archivos de gestión de la Consejería y gestionar el archivo central.
- Colaborar con la gestión de la seguridad y la vigilancia, la limpieza y el mantenimiento y las reparaciones de los centros de trabajo de la Consejería.
- Coordinar, dirigir o ejecutar las operaciones o las actividades estadísticas.
- Coordinar las acciones de los negociados I, II, V y X.

Instructor/instructora (F00940001)

Tramitar los expedientes sancionadores que instruya la Consejería.

Jefe/jefa de administración de personal (F01130698)

- Gestionar, coordinar y tramitar los expedientes en materia de personal.
- Elaborar y tramitar los documentos contables en materia de personal y participar en la ejecución de los presupuestos del capítulo I.
- Asistir al jefe o a la jefa del Servicio de Recursos Humanos.
- Ejercer las funciones de gestión del personal bajo la dependencia del jefe o de la jefa del Servicio de Recursos Humanos.

Jefe/jefa de la Sección I (F01130312)

Colaborar con el jefe o la jefa del Servicio de Gestión Económica en la tramitación de los expedientes de contratación y de los contratos menores.

Jefe/jefa de la Sección III (F01130310)

- Emitir informes jurídicos en materia de convenios, contratos administrativos y convocatorias de subvenciones.
- Elaborar informes, propuestas de resolución de recursos administrativos o dentro de procedimientos administrativos y tareas de producción normativa.
- Prestar asesoramiento jurídico y dar apoyo técnico, jurídico y administrativo a las unidades y a los órganos de la Consejería, como también a los entes del sector público que dependen.
- Llevar a cabo las tareas de carácter jurídico que le encomiende el jefe o la jefa del Departamento del Área Juridicoadministrativa o el jefe o la jefa del Servicio Jurídico.

Jefe/jefa de la Sección II (F01130584)

Emitir informes, preparar memorias, efectuar estudios y análisis, dar asistencia y apoyo técnico al jefe o a la jefa del Servicio de Financiación y Seguimiento de Inversiones y llevar a cabo las tareas técnicas que le encomiende.

Jefe/jefa de la Sección IV (F01130309)

- Emitir informes jurídicos en materia de convenios, contratos administrativos y convocatorias de subvenciones.
- Elaborar informes, propuestas de resolución de recursos administrativos o dentro de procedimientos administrativos y tareas de producción normativa.





- Prestar asesoramiento jurídico y dar apoyo técnico, jurídico y administrativo a las unidades y a los órganos de la Consejería, como también a los entes del sector público que dependen.

- Llevar a cabo las tareas de carácter jurídico que le encomiende el jefe o la jefa del Departamento del Área Juridicoadministrativa o al jefe o a la jefa del Servicio Jurídico.

Jefe/jefa de la Sección V (F01130308)

- Coordinar el asesoramiento y la asistencia técnica en materia de informática y de estadística al personal de la Consejería.

- Gestionar y coordinar la adquisición y el mantenimiento del material informático y de los programas informáticos de la Consejería.

Jefe/jefa de la Sección VI (F01130313)

- Coordinar y supervisar la tramitación, como también llevar a cabo la instrucción, de los expedientes sancionadores respecto de las materias de salud pública, evaluación y acreditación y farmacia.

- Elaborar los informes que se le contagien en materia de los recursos planteados con relación a los expedientes sancionadores en estas materias y dar apoyo al jefe o a la jefa del Servicio de Sanciones y Producción Normativa.

Jefe/jefa de la Sección VII (F01130314)

- Coordinar y supervisar la tramitación, como también llevar a cabo la instrucción, de los expedientes sancionadores en materia de consumo.

- Elaborar los informes que se le contagien en materia de los recursos planteados con relación a los expedientes sancionadores en esta materia y dar apoyo al jefe o a la jefa del Servicio de Sanciones y Producción Normativa.

Jefe/jefa de la Sección XI (F01130575)

- Llevar a cabo las funciones y los trabajos derivados de la ejecución del presupuesto de la Consejería.

- Gestionar la contabilidad de los gastos y la liquidación de tasas.

- Gestionar los fondos para justificar, los expedientes de convenios, las subvenciones y las transferencias a otras instituciones.

Jefe/jefa del Negociado I (F01110349)

Colaborar con el coordinador o coordinadora de actividades de calidad o con el jefe o jefa del Servicio de Calidad y Asuntos Generales y llevar a cabo las funciones que le encomienden.

Jefe/jefa del negociado II (F01110358)

Cuidar del Registro de la Consejería.

Jefe/jefa del Negociado III (F01110357)

- Colaborar en el desarrollo y la ejecución de las funciones y las tareas en materia de gestión económica.

- Llevar a cabo todas las otras tareas que le encomiende el jefe o la jefa del servicio de Gestión Económica.

Jefe/jefa del Negociado V (F01110355)

Cuidar del Registro de la Consejería.

Jefe/jefa del Negociado VII (F01110345)

Colaborar con el jefe o la jefa de administración de personal y con el jefe o la jefa del Servicio de Recursos Humanos y llevar a cabo las funciones que le encomienden.

Jefe/jefa del Negociado VIII (F01110352)

Colaborar con el jefe o la jefa del Servicio de Gestión Económica en la tramitación de expedientes de convenios y subvenciones.



Jefe/jefa del Negociado X (F01110613)

Colaborar con el coordinador o coordinadora de actividades de calidad o con el jefe o la jefa del Servicio de Calidad y Asuntos Generales y llevar a cabo las funciones que le encomienden.

Jefe/jefa del Negociado XI (F01110351)

Colaborar con el jefe o la jefa de la Sección XI y llevar a cabo las funciones que le encomiende.

Jefe/jefa del Negociado XII (F01110348)

Colaborar con el jefe o la jefa de la Sección XI y llevar a cabo las funciones que le encomiende.

Jefe/jefa del Negociado XIII (F01110347)

Llevar a cabo las funciones de cajero/cajera pagador/pagadora y otras tareas de la Unidad de Gestión Económica.

Jefe/jefa del Negociado XVII (F01110612)

Colaborar con el jefe o la jefa del Departamento del Área Juridicoadministrativa y llevar a cabo las funciones que le encomiende.

Ordenanza mayor (F01340006)

Coordinar y controlar las funciones asignadas a los ordenanzas y llevar a cabo las tareas en caso de ausencia o acumulación de trabajo.

### **C. DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y FARMACIA (PALMA) (UNIDAD: SAN0120001)**

Secretario/secretaria personal (F01760097)

- Organizar la agenda del director o de la directora general.
- Ejecutar tareas administrativas en general.

Jefe/jefa del Servicio de Control de Medicamentos y Productos Sanitarios (F01140289)

- Planificar y coordinar el sistema de alertas farmacéuticas sobre medicamentos, productos sanitarios y otros productos farmacéuticos.
- Planificar, coordinar y gestionar las actuaciones relacionadas con el control y el uso racional de medicamentos y productos sanitarios en esta comunidad autónoma.
- Diseñar y coordinar la gestión y el funcionamiento del Centro de Farmacovigilancia.
- Diseñar y coordinar las actuaciones en materia de sistemas de información relacionados con los medicamentos y productos sanitarios.
- Planificar y coordinar la tramitación de las denuncias en las materias de su competencia. Planificar, controlar y gestionar, junto con el jefe o la jefa del Servicio de Ordenación Farmacéutica, el Plan de Inspección de la Dirección General de Planificación, Evaluación y Farmacia.
- Coordinar la elaboración de informes, protocolos, estadísticas y normativa en las materias relacionadas con sus competencias.
- Planificar, coordinar y desarrollar, junto con el jefe o la jefa del Servicio de Ordenación Farmacéutica, el Plan de Calidad.
- Coordinar las actuaciones de las secciones VIII y IX.
- Coordinar las actuaciones de los jefes o de las jefas de negociado y de los inspectores e inspectoras, junto con el jefe o la jefa del servicio de Ordenación Farmacéutica.

Jefe/jefa del Servicio de Ordenación Farmacéutica (F01140040)

- Planificar, controlar y gestionar las actuaciones en materia de ordenación farmacéutica.
- Diseñar y coordinar las actuaciones en materia de sistemas de información relacionados con la ordenación farmacéutica.



- Coordinar la elaboración de informes, de protocolos, de estadísticas y de normativa en las materias relacionadas con sus competencias.
- Planificar y coordinar la tramitación de las denuncias en las materias de su competencia.
- Planificar, coordinar y desarrollar, junto con el jefe o la jefa del Servicio de Control de Medicamentos y Productos Sanitarios, el Plan de Calidad.
- Planificar, controlar y gestionar, junto con el jefe o la jefa del Servicio de Control de Medicamentos y Productos Sanitarios, el Plan de Inspección de la Dirección General de Planificación, Evaluación y Farmacia.
- Coordinar las actuaciones de la Sección VI.
- Coordinar las actuaciones de los jefes o las jefas de negociado y de los inspectores e inspectoras, junto con el jefe o la jefa del Servicio de Control de Medicamentos y Productos Sanitarios.

Jefe/jefa del Servicio de Planificación Sanitaria (F01140285)

- Planificar, coordinar y evaluar las actuaciones en materia de atención sanitaria, desarrollar los planes y/o las estrategias en salud del Sistema Nacional de Salud y los planes y/o las estrategias en salud de la CAIB. Promover y coordinar los estudios necesarios para analizar la situación de la CAIB en esta materia.
- Coordinar la revisión y la actualización de la Cartera de Servicios del Sistema Nacional de Salud.
- Coordinar las actuaciones de la Comisión de Ordenación Sanitaria Territorial, impulsar actuaciones estratégicas en esta materia y participar en la planificación de inversiones y el seguimiento de las infraestructuras sanitarias.
- Participar en el desarrollo y la consolidación de los sistemas de información sanitaria.
- Dar apoyo al director o a la directora general en todas las actuaciones en materia de planificación estratégica sanitaria derivadas de la relación tanto con el Sistema Nacional de Salud como con otros departamentos del Gobierno de las Islas Baleares, los consejos insulares, los ayuntamientos, el Servicio de Salud, la UIB y el sector privado de servicios de salud.

Coordinador/coordinadora de infraestructuras sanitarias (F02250008)

- Seguimiento y actualización del Decreto de ordenación sanitaria territorial.
- Revisión y actualización del catálogo de infraestructuras.
- Actualización del Plan de Infraestructuras.
- Seguimiento de las autorizaciones de los centros sanitarios.
- Participación en las comisiones que se deriven de estas funciones.
- Colaborar con el jefe o la jefa del servicio en el desarrollo de sus funciones, en las materias descritas antes.

Jefe/jefa de la Sección IV (F01130585)

- Dar apoyo jurídico a toda la Dirección General.
- Tramitar los procedimientos sancionadores y coordinar estas actuaciones con el Departamento del Área Juridicoadministrativa de la Consejería.
- Elaborar las propuestas de resolución de los recursos planteados en relación con los expedientes sancionadores en estas materias.

Jefe/jefa de la Sección V (F01130586)

- Participar, junto con el jefe o la jefa del Servicio, en la planificación, la coordinación y la evaluación de los planes y/o estrategias en salud del Sistema Nacional de Salud y de la CAIB.
- Recopilar la documentación de las distintas comisiones nacionales y autonómicas relacionadas con las funciones del o de la jefa del Servicio, analizarla y hacer el seguimiento



- Coordinar la tramitación de las actuaciones derivadas de la Comisión de Ordenación Sanitaria Territorial.
- Dar apoyo al jefe o a la jefa del Servicio de Planificación Sanitaria, y ejecutar las funciones que le encomiende.

Jefe/jefa de la Sección VI (F01130591)

- Tramitar las actuaciones en materia de ordenación farmacéutica.
- Tramitar la autorización de los establecimientos sanitarios de su competencia y también las modificaciones en cuanto a las condiciones iniciales de la autorización.
- Tramitar los expedientes de autorización de los almacenes distribuidores de medicamentos de uso humano y veterinario.
- Dar apoyo al jefe o a la jefa del Servicio de Ordenación Farmacéutica.

Jefe/jefa de la Sección VIII (F01130321)

- Controlar, gestionar y administrar el Centro de Farmacovigilancia de la CAIB.
- Tramitar las alertas de seguridad. Tramitar las notas informativas.
- Elaborar los informes que le requiera el jefe o la jefa del Servicio y, en general, llevar a cabo las funciones que le encomiende expresamente el jefe o la jefa del Servicio en materia de su competencia.
- Dar apoyo al jefe o a la jefa del Servicio de Control de Medicamentos y Productos Sanitarios.

Jefe/jefa de la Sección IX (F01130592)

- Tramitar alertas de calidad sobre medicamentos, productos sanitarios y productos cosméticos.
- Efectuar el control de estupefacientes, psicotrópicos y otros medicamentos de vigilancia especial, así como la tramitación y la dispensación de medicamentos extranjeros.
- Llevar a cabo el control de la publicidad de medicamentos y productos sanitarios y el control de productos cosméticos.
- Elaborar los informes que le requiera el jefe o la jefa del Servicio y, en general, llevar a cabo las funciones que le encomiende expresamente el jefe o la jefa del Servicio en materia de su competencia.
- Dar apoyo al jefe o a la jefa del Servicio de Control de Medicamentos y Productos Sanitarios.

Jefe/jefa del Negociado III (F01110789)

- Participar en la planificación, la coordinación y la evaluación de los planes y/o estrategias en salud del Sistema Nacional de Salud y de la CAIB.
- Llevar a cabo el seguimiento de la planificación de inversiones y de infraestructuras sanitarias.
- Colaborar con el jefe o la jefa del Servicio y con el jefe o la jefa de la Sección V y ejecutar las funciones que le encomienden.

Jefe/jefa del Negociado VIII (F01110936)

Colaborar con los jefes o las jefas de servicio en el desarrollo de sus funciones en materia de medicamentos, productos sanitarios y ordenación farmacéutica.

Jefe/jefa del Negociado XI (F01110794)

Colaborar con los jefes o las jefas de servicio en el desarrollo de sus funciones en materia de coordinación y gestión administrativa.

Jefe/jefa del Negociado XIII (F01110607)

Colaborar con los jefes o las jefas de servicio en el desarrollo de sus funciones en materia de medicamentos, productos sanitarios y ordenación farmacéutica.



Inspector/inspectora de farmacia (F00920008)

- Efectuar las inspecciones y elaborar los informes que son competencia de la Dirección General de Planificación, Evaluación y Farmacia, coordinadas por los jefes o las jefas de servicio.
- Llevar a cabo todas las funciones que le asigne la Dirección General de Planificación, Evaluación y Farmacia en relación con las materias de su competencia.

#### **D. DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD PÚBLICA Y PARTICIPACIÓN**

##### **D.1. DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD PÚBLICA Y PARTICIPACIÓN (PALMA) (UNIDAD: SAN0130001)**

Secretario/secretaria personal (F01760056)

- Organizar la agenda del director o de la directora general.
- Ejecutar tareas administrativas en general.

Jefe/jefa del Departamento de Protección de la Salud (F01030061)

- Asesorar y dar apoyo a la Dirección General de Salud Pública y Participación.
- Coordinar y supervisar los servicios responsables de las materias de salud ambiental, de seguridad alimenticia, de laboratorio y de la Sección de Autorizaciones/Inscripciones.
- Coordinar y supervisar las competencias en materia de instalaciones, productos y servicios sometidos a registro, autorización y control.
- Impulsar y coordinar los sistemas de información y de los indicadores necesarios para desarrollar las tareas asignadas.
- Impulsar, coordinar y supervisar la actividad normativa de las materias de los servicios de su competencia.
- Impulsar la participación en proyectos y programas interdepartamentales y sectoriales en el marco de la seguridad alimenticia, la salud ambiental y el laboratorio, tanto en el ámbito autonómico, como nacional y/o europeo.
- Preparar los informes y las estadísticas que correspondan.

Jefe/jefa del Servicio de Epidemiología (F01140283)

- Ordenar, planificar, coordinar y evaluar las unidades dependientes del Servicio de Epidemiología, así como supervisar los informes y las estadísticas que generan estas unidades.
- Fomentar la puesta en marcha de sistemas de información destinados a conocer la situación epidemiológica de procesos transmisibles, procesos no transmisibles y estadísticas vitales.
- Promover los sistemas de información destinados a conocer los problemas de salud comunitaria.
- Impulsar los sistemas de información necesarios para la elaboración, la vigilancia, el análisis de indicadores de morbilidad, mortalidad y problemas relacionados con la salud pública e incorporar las actividades necesarias en su ámbito para adecuarse a las directrices que establecen los organismos nacionales de referencia en este campo.
- Participar, promover y coordinar estudios epidemiológicos dentro del ámbito de la salud pública y participar en las fases de diseño y evaluación de programas de intervención dentro de este ámbito.
- Participar en las actuaciones que lleve a cabo la Dirección General de Salud Pública y Participación para la investigación de alertas en salud pública, impulsar la creación del sistema de detección e intervención en alertas en salud comunitaria y vigilancia epidemiológica y supervisar el funcionamiento.
- Preparar las estadísticas correspondientes a su Servicio.

Jefe/jefa del Servicio de Laboratorios de Salud Pública (F01140284)



- Coordinar, planificar y controlar los laboratorios de salud pública de la Consejería de Salud.
- Ejercer las funciones de jefe o jefa del Laboratorio de Salud Pública de Palma.
- Dirigir, planificar, controlar y revisar de manera global las actividades del Laboratorio a fin de que se asegure el funcionamiento operativo.
- Adoptar las medidas necesarias para asegurar el cumplimiento de la norma ISO 17025.
- Dar respuesta técnica a las necesidades de la Dirección General de Salud Pública y Participación en cuanto a la realización de ensayos dentro de los programas de control oficial.
- Colaborar con los servicios de Epidemiología, de Salud Ambiental y de Seguridad Alimenticia en materia de investigación de brotes y de alertas y con la validación y comprobación de métodos de ensayo.
- Promover la investigación científica en materia de salud pública. Coordinar las relaciones con otros laboratorios dependientes de otras instituciones.
- Preparar los informes y las estadísticas que le requieran.

Jefe/jefa del Servicio de Prevención de la Enfermedad (F01140263)

- Ordenar, planificar y evaluar los planes y programas de la CAIB de prevención de la enfermedad.
- Promover, participar y coordinar el diseño de los planes y programas de prevención de enfermedades transmisibles y no transmisibles.
- Fomentar y coordinar los estudios necesarios para conocer la situación y la problemática de la salud de la población y sus actitudes hacia la prevención de las enfermedades.
- Promover y coordinar los sistemas de información necesarios para la evaluación de los planes y programas de prevención de enfermedades.
- Participar en las fases de diseño y de evaluación de los estudios epidemiológicos relativos a las enfermedades transmisibles y no transmisibles.
- Coordinar otros departamentos del Gobierno de las Islas Baleares, los consejos insulares, los ayuntamientos, el Servicio de Salud y el sector privado de servicios de salud que desarrollen programas o actividades relativos a prevención de enfermedades y colaborar.
- Preparar las estadísticas correspondientes a su Servicio.

Jefe/jefa del Servicio de Salud Ambiental (F01140038)

- Planificar, ordenar y evaluar los planes y programas de la CAIB relativos a la protección del ciudadano hacia los agentes presentes en el medio, incluyendo las zoonosis de transmisión no alimenticia, y gestionar los riesgos y los beneficios de la salud ambiental.
- Promover y coordinar los sistemas de información necesarios para el diagnóstico y la evaluación de los planes y programas de salud ambiental.
- Participar y cooperar con los órganos pertinentes en el estudio y la investigación epidemiológica de la salud ambiental y de las zoonosis de transmisión no alimenticia.
- Supervisar el funcionamiento del sistema de detección e intervención en alertas en salud ambiental.
- Promover la acción intersectorial y la participación con otros departamentos del Gobierno de las Islas Baleares, los consejos insulares, los ayuntamientos, el Servicio de Salud y el sector privado que desarrollen programas o actividades relativos a la salud ambiental.
- Preparar la información y la comunicación de riesgos y beneficios para la salud de los agentes medioambientales que tienen incidencia en la salud.
- Tramitar las actuaciones administrativas pertinentes.
- Preparar las estadísticas correspondientes a su Servicio.



- Elaborar normas en materia de salud ambiental.
- Coordinar las actuaciones de las Secciones VII y XIII.

Jefe/jefa del Servicio de Seguridad Alimenticia y Nutrición (F01140264)

- Promover el cumplimiento de las normas que regulan la seguridad de los alimentos y su control oficial.
- Planificar, ordenar y evaluar los planes y programas de la CAIB relativos a la seguridad de los alimentos y la nutrición, y gestionar los riesgos y los beneficios para la salud que se derivan del consumo de alimentos.
- Promover y coordinar los sistemas de información necesarios para el diagnóstico y la evaluación de los planes y programas de seguridad alimenticia y nutrición.
- Participar y cooperar con los órganos pertinentes en el estudio y la investigación epidemiológica de las enfermedades de transmisión alimenticia.
- Impulsar la creación del sistema de detección e intervención en alertas en seguridad alimenticia y nutrición y supervisar el funcionamiento.
- Promover la acción intersectorial y la participación, coordinar y colaborar con otros departamentos del Gobierno de las Islas Baleares, los consejos insulares, los ayuntamientos, el Servicio de Salud y el sector privado de servicios de salud que desarrollen programas o actividades relativas a la seguridad alimenticia y la nutrición.
- Impulsar la seguridad alimenticia desarrollando actuaciones dirigidas a sectores la actividad de los cuales inciden, directamente o indirectamente, en la seguridad alimenticia.
- Preparar la información y colaborar en la comunicación de riesgos y beneficios para la salud relativos a la seguridad alimenticia y la nutrición.
- Tramitar las actuaciones administrativas pertinentes.
- Preparar las estadísticas correspondientes a su Servicio.

Jefe/jefa del servicio de Promoción de la Salud (F01140271)

- Impulsar la estrategia de salud en todas las políticas.
- Impulsar en otras estructuras de gobierno e instituciones públicas, especialmente en los municipios, políticas e intervenciones efectivas para mejorar la salud y la equidad en la ciudadanía.
- Impulsar la equidad en la salud, desarrollando actuaciones encaminadas a grupos y condiciones de especial riesgo o vulnerabilidad.
- Fomentar las estrategias de intervención comunitaria en salud y dar apoyo promoviendo la colaboración con las entidades locales, redes de atención primaria sanitaria, social y educativa, y con el resto de servicios de las administraciones públicas de las Islas Baleares.
- Promover estilos de vida y entornos saludables. Planificar, desarrollar y evaluar los planes y programas que se establezcan de promoción de la salud y educación sanitaria tanto en la edad adulta y del envejecimiento como en la infancia, la adolescencia y la juventud.
- Desarrollar la metodología de promoción, educación e información sanitaria para la implementación de las diversas estrategias, planes y programas del Sistema de Salud.
- Colaborar con el Departamento de Educación en el desarrollo de la educación para la salud en el ámbito educativo.
- Llevar a cabo actuaciones de formación de profesionales y elaboración de protocolos y materiales informativos y educativos en promoción de salud, así como dar apoyo técnico y colaboración a las actividades de promoción de la salud que soliciten el Sistema de Salud, otros departamentos del Gobierno de las Islas Baleares u otros sectores y entidades sociales.

Coordinador/coordinadora de sida y sexualidad (F02250004)

- Planificar, coordinar y evaluar los programas y actuaciones de promoción de la salud, prevención y atención de la CAIB, relacionados con la infección del virus de la inmunodeficiencia humana (VIH) y otras infecciones de transmisión sexual (ITS).



- Promover programas y actividades de prevención de la infección para el VIH y de otros ITS, atendiendo las necesidades en salud y las situaciones de vulnerabilidad.
- Impulsar la acción intersectorial, la colaboración y la coordinación entre los diferentes estamentos del ámbito local, autonómico y nacional que desarrollen programas o actividades relativos a la prevención y el seguimiento de la infección por el VIH y de las otras ITS.
- Fomentar la participación ciudadana y la respuesta social adecuada y solidaria hacia la infección para el VIH y las otras ITS.
- Fomentar y diseñar programas de promoción de la salud sexual.
- Promover programas y actividades orientadas a la prevención de embarazos no deseados y de problemas de salud relacionados con la sexualidad.
- Coordinar los diferentes recursos existentes a la comunidad autónoma de las Islas Baleares relacionados con el VIH, las ITS y la salud sexual.
- Fomentar la formación de los diferentes agentes implicados en la salud sexual, la infección para VIH y las otras ITS.
- Promover y coordinar la elaboración de estudios y el diseño de los sistemas de información necesarios para saber el estado de situación, en la CAIB, en relación con el ámbito de su actividad.
- Elaborar la memoria anual y los informes y estudios sobre los temas relacionados con las funciones propias de la Coordinación que le requieran.

Coordinador/coordinadora de la estrategia en cáncer (F0225000A)

- Optimizar los recursos de la Dirección General de Salud Pública y Participación relacionados con el cáncer y darles apoyo (programas de cribado de cáncer, Registro de Cáncer de Mallorca).
- Dirigir e impulsar el Registro de Cáncer de Mallorca.
- Promover la prevención primaria en cáncer.
- Coordinar e impulsar las acciones que promueve la Estrategia en Cáncer del Sistema Nacional de Salud respecto de la prevención primaria, secundaria y vigilancia epidemiológica.
- Coordinar conjuntamente con el Servicio de Salud las acciones que promueve la Estrategia en Cáncer del Sistema Nacional de Salud respecto de la asistencia oncológica y paliativa de los pacientes con cáncer.
- Promover la investigación epidemiológica en cáncer.

Coordinador/coordinadora de vacunas (F02250005)

- Proponer al consejero o a la consejera de Salud las modificaciones en los calendarios y las pautas de vacunaciones sistemáticas y los cambios normativos en materia de vacunaciones y velar por su cumplimiento.
- Planificar, dirigir, organizar, controlar y evaluar los programas de vacunación de las Islas Baleares.
- Participar en los grupos de trabajo técnico y de coordinación e información en el ámbito nacional, elaborar las recomendaciones oportunas y dar apoyo técnico a los profesionales de salud en materia de vacunaciones.
- Diseñar, planificar y llevar a cabo las actividades necesarias para conocer las coberturas de vacunación y la inmunidad contra las enfermedades inmunoprevenibles de la población de las Islas Baleares, incluyendo la implantación, el mantenimiento y la gestión del sistema de información de vacunaciones.
- Coordinar el Comité Asesor de Vacunaciones de las Islas Baleares, regular el funcionamiento y proponer a la persona titular de la Consejería de Salud.
- Participar en la compra y gestión de las vacunas necesarias para cumplir los objetivos del programa.
- Participar activamente en las actividades de control de las enfermedades prevenibles por vacunación.



- Participar activamente en las actividades formativas y de investigación en materias relacionadas con las vacunaciones y las enfermedades inmunoprevenibles y en las actividades informativas dirigidas a la población general.

Coordinador/coordinadora de drogas (F02250009)

- Planificar y evaluar los planes y programas de la CAIB en materia de drogodependencias y otras adicciones.
- Promover la atención sanitaria y social de las personas con problemas de adicción.
- Promover los programas y actividades de prevención de las drogodependencias y otras adicciones de manera coordinada con otras áreas del Gobierno de las Islas Baleares, y con los consejos insulares y las administraciones locales.
- Coordinar los recursos que hay a la comunidad autónoma en el ámbito de las drogodependencias y otras adicciones.
- Promover la acción intersectorial, la colaboración y la coordinación entre los diferentes estamentos en el ámbito local, autonómico y nacional, que desarrollen programas y/o actividades relacionados con las drogodependencias y otras adicciones.
- Preparar las estadísticas, los informes y las memorias correspondientes a su ámbito.

Técnico/técnica de salud pública (F01920023)

Dar el apoyo técnico necesario a la Dirección General de Salud Pública y Participación en relación con las actividades del servicio al cual sea asignado y llevar a cabo las funciones que le asigne el jefe o la jefa del servicio correspondiente.

Técnico/técnica en estadística (F01920024)

Ejercer actividades estadísticas y de apoyo a la Dirección General de Salud Pública y Participación mediante aplicaciones informáticas.

Sanitarios/sanitarias locales – farmacéuticos/farmacéuticas (F01720001)

Llevar a cabo las funciones que establecen los artículos 39, 40 y 41 del Reglamento del personal de los servicios sanitarios locales, aprobado por el Decreto de 27 de noviembre de 1953 (BOE nº. 280, de 7 de octubre de 1954).

Jefe/jefa de la Sección III (F01130324)

- Gestionar los programas de vigilancia epidemiológica de las enfermedades transmisibles y gestionar y analizar la información sobre las enfermedades de declaración obligatoria.
- Gestionar el sistema de información sobre el VIH-sida los sistema de información microbiológica y cualquier otro sistema de vigilancia de procesos transmisibles que se incluyen en la red autonómica de vigilancia y, en general, de las investigaciones y los análisis epidemiológicos necesarios en el ámbito de las enfermedades transmisibles.
- Coordinar la investigación de alertas en salud comunitaria. Impulsar la creación del sistema de detección y de intervención en alertas en salud comunitaria, coordinarlo y gestionarlo.
- Intervenir, en calidad de participación o de coordinación, en los planes y en los programas o estudios relacionados con procesos transmisibles.

Técnico/técnica de la Sección IV (F01130322)

- Elaborar, promover, coordinar y evaluar los planes y programas dirigidos a la prevención de las enfermedades no transmisibles, especialmente las que afectan a la mujer y la infancia, que tiene que desarrollar en el ámbito de la comunidad autónoma el Departamento de Sanidad o en colaboración con otros órganos de la Administración del Gobierno de las Islas Baleares, los ayuntamientos, la Administración del Estado y el sector privado.
- Promover, coordinar y gestionar los sistemas de información necesarios para la evaluación de los planes y programas de prevención de las enfermedades no transmisibles.
- Fomentar y desarrollar actividades de investigación y formación relacionadas con la prevención de las enfermedades no transmisibles.
- Elaborar los informes que le requiera el Servicio de Prevención de la Enfermedad.
- Intervenir en calidad de participación o de coordinación en los estudios epidemiológicos relacionados con las enfermedades no



transmisibles que lleve a cabo el Departamento de Sanidad.

- Coordinar y supervisar las unidades adscritas a la Sección.
- Desarrollar las otras funciones que le encomienden.

Técnico/técnica de la Sección V (F01130319)

- Participar, junto con el jefe o la jefa del Servicio de Laboratorios, en la coordinación, la planificación y el control de los laboratorios de salud pública de la Consejería de Salud en materia de calidad.
- Ejercer las funciones de jefe o jefa de calidad del Laboratorio de Salud Pública de Palma.
- Coordinar la implantación y la mejora continua del Sistema de Gestión de la Calidad y hacer el seguimiento.
- Adoptar las medidas necesarias para asegurar el cumplimiento de la norma ISO 17025.
- Ejercer de interlocutor en las comunicaciones con la Entidad Nacional de Acreditación (ENAC).
- Valorar la adecuación de métodos de ensayo e informar.
- Preparar los informes y las estadísticas en materia de calidad que le requiera el jefe o la jefa del servicio.

Técnico/técnica de la Sección VI (F01130578)

- Participar, junto con el jefe o la jefa del Servicio de Laboratorios, en la coordinación, la planificación y el control de los laboratorios de salud pública de la Consejería de Salud como responsable técnico del Área de Microbiología.
- Ejercer las funciones de jefe o jefa del Área de Microbiología del Laboratorio de Salud Pública de Palma.
- Planificar, controlar y revisar de manera operativa las actividades del Área de Microbiología a fin de que se asegure el funcionamiento operativo.
- Dar respuesta técnica a las necesidades de la Dirección General de Salud Pública y Participación en cuanto a la realización de ensayos de parámetros microbiológicos dentro de los programas de control oficial.
- Adoptar las medidas necesarias para asegurar el cumplimiento de la norma ISO 17025.
- Preparar los informes y las estadísticas de su Área que le requiera el jefe o la jefa del servicio.

Jefe/jefa de la Sección VII (F01130009)

- Planificar y coordinar la gestión del riesgo de los peligros ambientales que afectan a la salud.
- Promover actitudes favorables a la salud ambiental.
- Auditar, coordinar y controlar las obligaciones derivadas de la normativa contra el tabaquismo, la infraestructura sanitaria, la prevención y control de la legionelosis, los productos químicos, los residuos sanitarios, las zoonosis no alimenticias y cualquier otra que se promulgue en relación con la salud ambiental.
- Desarrollar las otras funciones que le encomienden.
- Gestionar los registros en su materia.
- Colaborar y participar en la elaboración de normas en materia de salud ambiental.
- Coordinar las actuaciones de los negociados III y VI.

Jefe/jefa de la Sección VIII (F01130008)

- Planificar y coordinar las actividades de evaluación de los riesgos y de control oficial de los productos alimenticios y de los materiales y objetos destinados a entrar en contacto con los alimentos, excepto de las comidas preparadas y de las carnes y derivados, en el ámbito de la seguridad alimenticia y la nutrición.



- Promover actitudes favorables a la seguridad alimenticia y la nutrición.
- Gestionar la red de alertas de seguridad alimenticia y nutrición.
- Elaborar los informes y las estadísticas de las actividades que lleva a cabo su Sección.
- Colaborar y participar con los órganos competentes en el estudio y la investigación epidemiológica de las enfermedades producidas por los alimentos.

Jefe/jefa de la Sección IX (F01130579)

- Participar, junto con el jefe o la jefa del Servicio de Laboratorios, en la coordinación, la planificación y el control de los laboratorios de salud pública de la Consejería de Salud como responsable técnico del Área de Química.
- Desarrollar las funciones de jefe o jefa del Área de Química del Laboratorio de Salud Pública de Palma.
- Planificar, controlar y revisar de manera operativa las actividades del Área de Química a fin de que se asegure el funcionamiento operativo.
- Dar respuesta técnica a las necesidades de la Dirección General de Salud Pública y Participación en cuanto a la realización de ensayos de parámetros químicos dentro de los programas de control oficial.
- Adoptar las medidas necesarias para asegurar el cumplimiento de la norma ISO 17025.

Jefe/jefa de la Sección X (F01130331)

- Planificar y coordinar las actividades de evaluación de los riesgos y de control oficial de la carne y los derivados.
- Planificar y coordinar las actividades de control oficial en los mataderos, y de la carne fresca y los derivados, en el ámbito de la seguridad alimenticia y la nutrición.
- Fomentar la implantación de los sistemas de autocontrol en los establecimientos de carne y productos cárnicos.
- Promover actitudes favorables a la seguridad alimenticia y la nutrición.
- Gestionar las medidas cautelares de inmovilización de carne y de derivados cárnicos.
- Elaborar los informes y las estadísticas de las actividades que lleva a cabo su Sección.
- Colaborar y participar con los órganos competentes en el estudio y la investigación epidemiológica de las enfermedades producidas por los alimentos.

Jefe/jefa de la Sección XI (F01130330)

- Dar apoyo al jefe o a la jefa del Departamento de Protección de la Salud y llevar a cabo las funciones que le encomiende.
- Coordinar y supervisar la tramitación y la resolución de los expedientes de servicios y/o establecimientos de salud ambiental que requieren inscripción registral, autorización y/o informe.
- Coordinar y supervisar la tramitación y la resolución de los expedientes de establecimientos alimenticios que requieren inscripción registral y/o autorización.
- Elaborar los informes y las estadísticas de las actividades que se tienen que llevar a cabo.
- Dar apoyo a los jefes o jefas de servicios de Salud Ambiental y Seguridad Alimenticia en la tramitación y resolución de los expedientes.
- Supervisar los sistemas de información y telemáticos necesarios para la tramitación de los expedientes en coordinación con las unidades de informática.
- Coordinar y supervisar la tramitación y la resolución de los expedientes de laboratorios de análisis de aguas, de alimentos y de bebidas.

Jefe/jefa de la Sección XII (F01130627)





- Planificar y coordinar las actividades de evaluación de riesgo y de control oficial del sector de comidas preparados, dentro del ámbito de la seguridad alimenticia y la nutrición.
- Promover actitudes favorables a la seguridad alimenticia y la nutrición.
- Gestionar las medidas cautelares de suspensiones provisionales de actividad.
- Elaborar los informes y las estadísticas de las actividades que lleva a cabo su Sección.
- Colaborar y participar con los órganos competentes en el estudio y la investigación epidemiológica de las enfermedades producidas por los alimentos.

Jefe/jefa de la Sección XIII (F01130581)

- Planificar y coordinar la gestión del riesgo de los peligros ambientales que afectan a la salud.
- Promover actitudes favorables a la salud ambiental.
- Auditar, coordinar y controlar las obligaciones derivadas de las aguas de consumo y las infraestructuras, la calidad sanitaria de las aguas de mar, las piscinas y las instalaciones acuáticas, la sanidad mortuoria y cualquier otra que se promulgue en relación con la salud ambiental.
- Controlar a la policía sanitaria mortuoria.
- Llevar a cabo todas las otras funciones que le encomienden.
- Gestionar los registros en su materia.
- Colaborar y participar en la elaboración de normas en materia de salud ambiental.
- Coordinar las actuaciones de los negociados IV y XIII.

Jefe/jefa del Negociado I (F01110375)

Colaborar con los jefes o jefas de las secciones VI y VIII en el desarrollo de sus funciones y tareas.

Jefe/jefa del Negociado II (F01110371)

Colaborar con el jefe o la jefa de la Sección III en el desarrollo de sus funciones y tareas.

Jefe/jefa del Negociado III (F01110372)

Colaborar con el jefe o la jefa de la Sección XI en el desarrollo de sus funciones y tareas.

Jefe/jefa del Negociado IV (F01110370)

Colaborar con el jefe o la jefa de la Sección XI en el desarrollo de sus funciones y tareas.

Jefe/jefa del Negociado VI (F01110368)

- Colaborar con el jefe o la jefa de la Sección XI en el desarrollo de sus funciones y tareas.
- Colaborar y participar con los órganos competentes en el seguimiento y la investigación epidémicos de la zoonosis, las plagas y los animales domésticos y peridomésticos, y otras enfermedades relacionadas con riesgos ambientales.

Jefe/jefa del Negociado VII (F01110367)

Colaborar con el jefe o la jefa de la Sección XII en el desarrollo de sus funciones y tareas.

Jefe/jefa del Negociado VIII (F01110591)

Dar apoyo administrativo al jefe o la jefa del Servicio de Prevención de la Enfermedad.



Jefe/jefa del Negociado X (F01110606)

Colaborar con el jefe o la jefa de la Sección XII en el desarrollo de sus funciones y tareas.

Jefe/jefa del Negociado XI (F01110604)

Colaborar con el jefe o la jefa de la Sección IV en el desarrollo de sus funciones y tareas.

Jefe/jefa del Negociado XII (F01110603)

Colaborar con el jefe o la jefa de la Sección XIV en el desarrollo de sus funciones y tareas.

Jefe/jefa del Negociado XIII (F01110595)

Colaborar con el jefe o la jefa de la Sección XI en el desarrollo de sus funciones y tareas.

Jefe/jefa del Negociado XVII (F01110597)

Colaborar con el jefe o la jefa de la Sección VI en el desarrollo de sus funciones y tareas.

Jefe/jefa del Negociado XX (F01110594)

Colaborar con el jefe o la jefa de la Sección XIII en el desarrollo de sus funciones.

Jefe/jefa del Negociado XXII (F01110592)

Llevar a cabo funciones de apoyo administrativo al servicio de Salud Ambiental.

Jefe/jefa del Negociado XXIII (F01110350)

Colaborar con el jefe o la jefa de la Sección XI en el desarrollo de sus funciones y tareas.

Jefe/jefa del Negociado XXIV (F01110786)

Colaborar con el jefe o la jefa de la Sección XI en el desarrollo de sus funciones y tareas.

Jefe/jefa del Negociado XXIX (F0111095E)

- Colaborar con el jefe o la jefa de la Sección X en el desarrollo de sus funciones.

Técnico/técnica especialista en laboratorio (F00320002)

- Llevar a cabo las operaciones técnicas de laboratorio según los procedimientos documentados: ensayos, calibraciones y verificaciones de equipos.

- Preparar los medios, los reactivos, las cepas, las muestras y las diluciones necesarios para la realización de los ensayos.

- Asegurar la aplicación correcta del plan de limpieza del laboratorio, incluyendo el mantenimiento de las condiciones ambientales.

Auxiliar de laboratorio (F00210009)

- Llevar a cabo parcialmente las operaciones técnicas de laboratorio según los procedimientos documentados: ensayos, calibraciones y verificaciones de equipos.

- Preparar los medios, los reactivos, las cepas, las muestras y las diluciones necesarios para la realización de los ensayos.

- Asegurar la aplicación correcta del plan de limpieza del laboratorio, incluyendo el mantenimiento de las condiciones ambientales.

## **D.2. DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD PÚBLICA Y PARTICIPACIÓN (EIVISSA) (UNIDAD: SAN0130002)**

Director/directora del centro insular de Eivissa (F00480004)

- Coordinar, controlar y ejecutar las actuaciones que lleve a cabo la Consejería de Salud en el ámbito del sector sanitario de Eivissa y



Formentera, bajo la supervisión de los jefes o las jefas de departamento y de servicio de las direcciones generales.

- Organizar y coordinar la gestión administrativa propia del centro, siguiendo las directrices que establezca la Secretaría General.
- Gestionar el Registro de Voluntades Anticipadas para las islas de Eivissa y Formentera.

Auxiliar de laboratorio (F01490003)

Llevar a cabo parcialmente o totalmente las operaciones técnicas de acuerdo con los procedimientos documentados: instrucciones de equipos, instalaciones, introducción de datos y procedimientos analíticos.

### **D.3. DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD PÚBLICA Y PARTICIPACIÓN (MENORCA) (UNIDAD: SAN0130003)**

Director/directora del centro insular de Menorca (F00480003)

- Coordinar, controlar y ejecutar las actuaciones que lleve a cabo la Consejería de Salud en el ámbito del sector sanitario Menorca, bajo la supervisión de los jefes o las jefas de departamento y de servicio de las direcciones generales.
- Organizar y coordinar la gestión administrativa propia del centro, siguiendo las directrices que establezca la Secretaría General.
- Gestionar el Registro de Voluntades Anticipadas para la isla de Menorca.

Jefe/jefa del Negociado I (F01110610)

Colaborar con el director o al directora del centro insular en el desarrollo y la ejecución de las funciones y tareas administrativas.

### **D.4. SECTOR SANITARIO (PALMA) (UNIDAD: SAN0130006)**

Coordinador/coordinadora de protección de la salud (F00450003)

- Programar, ordenar y coordinar las tareas de los técnicos o las técnicas en protección de la salud y de los inspectores o las inspectoras de mataderos y de industrias de origen animal (excepto las actividades de los inspectores o las inspectoras de mataderos e industrias cárnicas de origen animal cuando ejercen su tarea en los mataderos), con criterios de priorización en función del riesgo y atención a la especialización.
- Colaborar con el jefe o la jefa del Servicio de Seguridad Alimenticia en la elaboración de informes de evaluación, gestión y comunicación de riesgo cuando se los requieran.
- Elaborar estadísticas en su ámbito de actuación y enviarlas junto con el informe de actividades de los servicios de control oficial.
- Ejercer las mismas funciones que los técnicos o las técnicas en protección de la salud y de los inspectores o las inspectoras de mataderos y de industrias de origen animal, por razones de necesidad y por indicación del servicio responsable.
- Crear, tramitar y gestionar los expedientes de inscripción y autorización en el Registro Sanitario de los establecimientos alimenticios del sector.
- Colaborar con el Servicio de Informática en la implantación de nuevos programas informáticos de aplicación al Servicio.

Inspector/inspectora de mataderos e industrias de alimentos de origen animal (F00920003)

- Llevar a cabo las actuaciones de inspeccionar y controlar, así como de supervisar y evaluar, programas de autocontrol sanitario en establecimientos de alimentos de origen animal.
- Colaborar en el estudio, los programas y la aplicación de las medidas correctoras para proteger la salud.
- Emitir informes, elaborar estadísticas y expedir la documentación que prevé la normativa legal vigente relativa o inherente al puesto de trabajo.
- Ejercer las mismas funciones que los técnicos en protección de la salud en los casos de necesidad y por indicación del servicio responsable.

Técnico/técnica en protección de la salud (F02010008)



- Llevar a cabo las actuaciones relativas a la protección de la seguridad alimentaria y la nutrición y específicamente las relacionadas con el control oficial de los establecimientos, las empresas y las actividades dedicadas a la preparación, la fabricación, la transformación, el envasado, el almacenamiento, el transporte, la distribución, la manipulación, la venta, el suministro y el servicio de los alimentos y bebidas, así como de los materiales y objetos destinados a entrar en contacto con los productos alimentarios.
- Llevar a cabo las actuaciones relativas a la protección de la salud ambiental y específicamente las relacionadas con el tabaco, las aguas de consumo y recreativas, las infraestructuras sanitarias, la legionelosis, los establecimientos y servicios plaguicidas, las sustancias químicas, los residuos sanitarios, la reutilización de aguas residuales y la sanidad mortuoria.
- Supervisar y evaluar los programas de autocontrol sanitario que hayan implantado las empresas.
- Colaborar en la elaboración de informes de evaluación de riesgo y en la vigilancia y la investigación epidemiológica de las enfermedades producidas por los alimentos, los agentes presentes en el medio ambiente y las zoonosis.
- Colaborar en el estudio, los programas y la aplicación de las medidas correctoras para proteger la salud.
- Emitir informes, elaborar estadísticas y expedir la documentación que prevé la normativa legal vigente relativa o inherente al lugar de trabajo.

Técnico/técnica en protección de la salud (F02010003)

- Llevar a cabo las actuaciones relativas a la protección de la seguridad alimentaria y la nutrición y específicamente las relacionadas con el control oficial de los establecimientos, las empresas y las actividades dedicadas a la preparación, la fabricación, la transformación, el envasado, el almacenamiento, el transporte, la distribución, la manipulación, la venta, el suministro y el servicio de los alimentos y bebidas, así como de los materiales y objetos destinados a entrar en contacto con los productos alimentarios.
- Llevar a cabo las actuaciones relativas a la protección de la salud ambiental y específicamente las relacionadas con el tabaco, las aguas de consumo y recreativas, las infraestructuras sanitarias, la legionelosis, los establecimientos y servicios plaguicidas, las sustancias químicas, los residuos sanitarios, la reutilización de aguas residuales y la sanidad mortuoria.
- Supervisar y evaluar los programas de autocontrol sanitario que hayan implantado las empresas.
- Colaborar en la elaboración de informes de evaluación de riesgo y en la vigilancia y la investigación epidemiológica de las enfermedades producidas por los alimentos, los agentes presentes en el medio ambiente y las zoonosis.
- Colaborar en el estudio, los programas y la aplicación de las medidas correctoras para proteger la salud.
- Emitir informes, elaborar estadísticas y expedir la documentación que prevé la normativa legal vigente relativa o inherente al lugar de trabajo.

Técnico/técnica en protección de la salud (F02010015)

- Llevar a cabo las actuaciones relativas a la protección de la seguridad alimentaria y la nutrición y específicamente las relacionadas con el control oficial de los establecimientos, las empresas y las actividades dedicadas a la preparación, la fabricación, la transformación, el envasado, el almacenamiento, el transporte, la distribución, la manipulación, la venta, el suministro y el servicio de los alimentos y bebidas, así como de los materiales y objetos destinados a entrar en contacto con los productos alimentarios.
- Llevar a cabo las actuaciones relativas a la protección de la salud ambiental y específicamente las relacionadas con el tabaco, las aguas de consumo y recreativas, las infraestructuras sanitarias, la legionelosis, los establecimientos y servicios plaguicidas, las sustancias químicas, los residuos sanitarios, la reutilización de aguas residuales y la sanidad mortuoria.
- Supervisar y evaluar los programas de autocontrol sanitario que hayan implantado las empresas.
- Colaborar en la elaboración de informes de evaluación de riesgo y en la vigilancia y la investigación epidemiológica de las enfermedades producidas por los alimentos, los agentes presentes en el medio ambiente y las zoonosis.
- Colaborar en el estudio, los programas y la aplicación de las medidas correctoras para proteger la salud.
- Emitir informes, elaborar estadísticas y expedir la documentación que prevé la normativa legal vigente relativa o inherente al lugar de trabajo.



#### **D.5. SECTOR SANITARIO (INCA) (UNIDAD: SAN0130007)**

Coordinador/coordinadora de protección de la salud (F00450005)

- Programar, ordenar y coordinar las tareas de los técnicos o las técnicas en protección de la salud y de los inspectores o las inspectoras de mataderos y de industrias de origen animal (excepto las actividades de los inspectores o de las inspectoras de mataderos e industrias de origen animal cuando ejercen su tarea en los mataderos), con criterios de priorización en función del riesgo y atención a la especialización.
- Colaborar con los jefes o las jefas de los servicios de Seguridad Alimenticia y Salud Ambiental en la elaboración de informes de evaluación, gestión y comunicación de riesgo cuando se los requieran.
- Elaborar estadísticas en su ámbito de actuación y enviarlas, junto con el informe de actividades de los servicios de inspección de control oficial.
- Ejercer las mismas funciones que los técnicos o las técnicas en protección de la salud, seguridad alimenticia, y de los inspectores o las inspectoras de mataderos y de industrias de origen animal, por razones de necesidad y por indicación del servicio responsable.

Inspector/inspectora de mataderos e industrias de origen animal (F00920002)

- Llevar a cabo las actuaciones de inspeccionar y controlar, así como de supervisar y evaluar, programas de autocontrol sanitario en establecimientos de alimentos de origen animal.
- Colaborar en el estudio, los programas y la aplicación de las medidas correctoras para proteger la salud.
- Emitir informes, elaborar estadísticas y expedir la documentación que prevé la normativa legal vigente relativa o inherente al puesto de trabajo.
- Ejercer las mismas funciones que los técnicos en protección de la salud en los casos de necesidad y por indicación del servicio responsable.

Técnico/técnica en protección de la salud (F00730004)

- Llevar a cabo las actuaciones relativas a la protección de la seguridad alimentaria y la nutrición y específicamente las relacionadas con el control oficial de los establecimientos, las empresas y las actividades dedicadas a la preparación, la fabricación, la transformación, el envasado, el almacenamiento, el transporte, la distribución, la manipulación, la venta, el suministro y el servicio de los alimentos y bebidas, así como de los materiales y objetos destinados a entrar en contacto con los productos alimentarios.
- Llevar a cabo las actuaciones relativas a la protección de la salud ambiental y específicamente las relacionadas con el tabaco, las aguas de consumo y recreativas, las infraestructuras sanitarias, la legionelosis, los establecimientos y servicios plaguicidas, las sustancias químicas, los residuos sanitarios, la reutilización de aguas residuales y la sanidad mortuoria.
- Supervisar y evaluar los programas de autocontrol sanitario que hayan implantado las empresas.
- Colaborar en la elaboración de informes de evaluación de riesgo y en la vigilancia y la investigación epidemiológica de las enfermedades producidas por los alimentos, los agentes presentes en el medio ambiente y las zoonosis.
- Colaborar en el estudio, los programas y la aplicación de las medidas correctoras para proteger la salud.
- Emitir informes, elaborar estadísticas y expedir la documentación que prevé la normativa legal vigente relativa o inherente al lugar de trabajo.

Técnico/técnica en protección de la salud (F02010005)

- Llevar a cabo las actuaciones relativas a la protección de la seguridad alimentaria y la nutrición y específicamente las relacionadas con el control oficial de los establecimientos, las empresas y las actividades dedicadas a la preparación, la fabricación, la transformación, el envasado, el almacenamiento, el transporte, la distribución, la manipulación, la venta, el suministro y el servicio de los alimentos y bebidas, así como de los materiales y objetos destinados a entrar en contacto con los productos alimentarios.
- Llevar a cabo las actuaciones relativas a la protección de la salud ambiental y específicamente las relacionadas con el tabaco, las aguas de consumo y recreativas, las infraestructuras sanitarias, la legionelosis, los establecimientos y servicios plaguicidas, las sustancias químicas, los residuos sanitarios, la reutilización de aguas residuales y la sanidad mortuoria.



- Supervisar y evaluar los programas de autocontrol sanitario que hayan implantado las empresas.
- Colaborar en la elaboración de informes de evaluación de riesgo y en la vigilancia y la investigación epidemiológica de las enfermedades producidas por los alimentos, los agentes presentes en el medio ambiente y las zoonosis.
- Colaborar en el estudio, los programas y la aplicación de las medidas correctoras para proteger la salud.
- Emitir informes, elaborar estadísticas y expedir la documentación que prevé la normativa legal vigente relativa o inherente al lugar de trabajo.

Técnico/técnica en protección de la salud (F02010009)

- Llevar a cabo las actuaciones relativas a la protección de la seguridad alimentaria y la nutrición y específicamente las relacionadas con el control oficial de los establecimientos, las empresas y las actividades dedicadas a la preparación, la fabricación, la transformación, el envasado, el almacenamiento, el transporte, la distribución, la manipulación, la venta, el suministro y el servicio de los alimentos y bebidas, así como de los materiales y objetos destinados a entrar en contacto con los productos alimentarios.
- Llevar a cabo las actuaciones relativas a la protección de la salud ambiental y específicamente las relacionadas con el tabaco, las aguas de consumo y recreativas, las infraestructuras sanitarias, la legionelosis, los establecimientos y servicios plaguicidas, las sustancias químicas, los residuos sanitarios, la reutilización de aguas residuales y la sanidad mortuoria.
- Supervisar y evaluar los programas de autocontrol sanitario que hayan implantado las empresas.
- Colaborar en la elaboración de informes de evaluación de riesgo y en la vigilancia y la investigación epidemiológica de las enfermedades producidas por los alimentos, los agentes presentes en el medio ambiente y las zoonosis.
- Colaborar en el estudio, los programas y la aplicación de las medidas correctoras para proteger la salud.
- Emitir informes, elaborar estadísticas y expedir la documentación que prevé la normativa legal vigente relativa o inherente al lugar de trabajo.
- Ejercer las mismas funciones que los inspectores de mataderos e industrias cárnicas en los casos de necesidad y por indicación del servicio responsable.

Técnico/técnica en protección de la salud (F02010013)

- Llevar a cabo las actuaciones relativas a la protección de la seguridad alimentaria y la nutrición y específicamente las relacionadas con el control oficial de los establecimientos, las empresas y las actividades dedicadas a la preparación, la fabricación, la transformación, el envasado, el almacenamiento, el transporte, la distribución, la manipulación, la venta, el suministro y el servicio de los alimentos y bebidas, así como de los materiales y objetos destinados a entrar en contacto con los productos alimentarios.
- Llevar a cabo las actuaciones relativas a la protección de la salud ambiental y específicamente las relacionadas con el tabaco, las aguas de consumo y recreativas, las infraestructuras sanitarias, la legionelosis, los establecimientos y servicios plaguicidas, las sustancias químicas, los residuos sanitarios, la reutilización de aguas residuales y la sanidad mortuoria.
- Supervisar y evaluar los programas de autocontrol sanitario que hayan implantado las empresas.
- Colaborar en la elaboración de informes de evaluación de riesgo y en la vigilancia y la investigación epidemiológica de las enfermedades producidas por los alimentos, los agentes presentes en el medio ambiente y las zoonosis.
- Colaborar en el estudio, los programas y la aplicación de las medidas correctoras para proteger la salud.
- Emitir informes, elaborar estadísticas y expedir la documentación que prevé la normativa legal vigente relativa o inherente al puesto de trabajo.
- Ejercer las mismas funciones que los inspectores o las inspectoras de mataderos e industrias cárnicas en los casos de necesidad y por indicación del servicio responsable.

**D.6. SECTOR SANITARIO (MANACOR) (UNIDAD: SAN0130008)**

Coordinador/coordinadora de protección de la salud (F00450002)



- Programar, ordenar y coordinar las tareas de los técnicos o de las técnicas en protección de la salud y de los inspectores o las inspectoras de mataderos y de industrias de origen animal (excepto las actividades de los inspectores o las inspectoras de mataderos e industrias de origen animal cuando ejercen su tarea en los mataderos), con criterios de priorización en función del riesgo y atención a la especialización.
- Colaborar con los jefes o las jefas de los servicios de Seguridad Alimenticia y Salud Ambiental en la elaboración de informes de evaluación, gestión y comunicación de riesgo cuando se los requieran.
- Elaborar estadísticas en su ámbito de actuación y enviarlas junto con el informe de actividades de los servicios de control oficial.
- Ejercer las mismas funciones que los técnicos o las técnicas en protección de la salud y de los inspectores o las inspectoras de mataderos y de industrias de origen animal, por razones de necesidad y por indicación del servicio responsable.

#### Inspector/inspectora de mataderos e industrias de alimentos de origen animales (F00920006)

- Llevar a cabo las actuaciones de inspeccionar y controlar, así como de supervisar y evaluar, programas de autocontrol sanitario, en establecimientos de alimentos de origen animal.
- Colaborar en el estudio, los programas y la aplicación de las medidas correctoras para proteger la salud.
- Emitir informes, elaborar estadísticas y expedir la documentación que prevé la normativa legal vigente relativa o inherente al puesto de trabajo.
- Ejercer las mismas funciones que los técnicos o las técnicas en protección de la salud en los casos de necesidad y por indicación del servicio responsable.

#### Técnico/técnica en protección de la salud (F00730003)

- Llevar a cabo las actuaciones relativas a la protección de la seguridad alimentaria y la nutrición y específicamente las relacionadas con el control oficial de los establecimientos, las empresas y las actividades dedicadas a la preparación, la fabricación, la transformación, el envasado, el almacenamiento, el transporte, la distribución, la manipulación, la venta, el suministro y el servicio de los alimentos y bebidas, así como de los materiales y objetos destinados a entrar en contacto con los productos alimentarios.
- Llevar a cabo las actuaciones relativas a la protección de la salud ambiental y específicamente las relacionadas con el tabaco, las aguas de consumo y recreativas, las infraestructuras sanitarias, la legionelosis, los establecimientos y servicios plaguicidas, las sustancias químicas, los residuos sanitarios, la reutilización de aguas residuales y la sanidad mortuoria.
- Supervisar y evaluar los programas de autocontrol sanitario que hayan implantado las empresas.
- Colaborar en la elaboración de informes de evaluación de riesgo y en la vigilancia y la investigación epidemiológica de las enfermedades producidas por los alimentos, los agentes presentes en el medio ambiente y las zoonosis.
- Colaborar en el estudio, los programas y la aplicación de las medidas correctoras para proteger la salud.
- Emitir informes, elaborar estadísticas y expedir la documentación que prevé la normativa legal vigente relativa o inherente al lugar de trabajo.

#### Técnico/técnica en protección de la salud (F02010004)

- Llevar a cabo las actuaciones relativas a la protección de la seguridad alimentaria y la nutrición y específicamente las relacionadas con el control oficial de los establecimientos, las empresas y las actividades dedicadas a la preparación, la fabricación, la transformación, el envasado, el almacenamiento, el transporte, la distribución, la manipulación, la venta, el suministro y el servicio de los alimentos y bebidas, así como de los materiales y objetos destinados a entrar en contacto con los productos alimentarios.
- Llevar a cabo las actuaciones relativas a la protección de la salud ambiental y específicamente las relacionadas con el tabaco, las aguas de consumo y recreativas, las infraestructuras sanitarias, la legionelosis, los establecimientos y servicios plaguicidas, las sustancias químicas, los residuos sanitarios, la reutilización de aguas residuales y la sanidad mortuoria.
- Supervisar y evaluar los programas de autocontrol sanitario que hayan implantado las empresas.
- Colaborar en la elaboración de informes de evaluación de riesgo y en la vigilancia y la investigación epidemiológica de las enfermedades producidas por los alimentos, los agentes presentes en el medio ambiente y las zoonosis.



- Colaborar en el estudio, los programas y la aplicación de las medidas correctoras para proteger la salud.
- Emitir informes, elaborar estadísticas y expedir la documentación que prevé la normativa legal vigente relativa o inherente al lugar de trabajo.
- Ejercer las mismas funciones que los inspectores o las inspectoras de mataderos e industrias cárnicas en los casos de necesidad y por indicación del servicio responsable.

#### **D.7. SECTOR SANITARIO EIVISSA I FORMENTERA (UNIDAD: SAN0130009)**

Coordinador/coordinadora de protección de la salud (F00450001)

- Programar, ordenar y coordinar las tareas de los técnicos o las técnicas en protección de la salud y de los inspectores o las inspectoras de mataderos y de industrias de origen animal (excepto las actividades de los inspectores o las inspectoras de mataderos e industrias de origen animal cuando ejercen su tarea en los mataderos), con criterios de priorización en función del riesgo y atención a la especialización.
- Colaborar con los jefes o jefas de los servicios de Seguridad Alimenticia y Salud Ambiental en la elaboración de informes de evaluación, gestión y comunicación de riesgo cuando se los requieran.
- Elaborar estadísticas en su ámbito de actuación y enviarlas junto con el informe de actividades de los servicios de control oficial.
- Ejercer las mismas funciones que los técnicos o las técnicas en protección de la salud y de los inspectores o inspectoras de mataderos y de industrias de origen animal, por razones de necesidad y por indicación del servicio responsable
- Tramitar y gestionar los expedientes de inscripción y autorización en el Registro Sanitario de los establecimientos alimenticios del sector.

Inspector/inspectora de mataderos e industrias de alimentos de origen animal (F00920001)

- Llevar a cabo las actuaciones de inspeccionar y controlar, así como de supervisar y evaluar, programas de autocontrol sanitario en establecimientos de alimentos de origen animal.
- Colaborar en el estudio, los programas y la aplicación de las medidas correctoras para proteger la salud.
- Emitir informes, elaborar estadísticas y expedir la documentación que prevé la normativa legal vigente relativa o inherente al puesto de trabajo.
- Ejercer las mismas funciones que los técnicos o las técnicas en protección de la salud, en los casos de necesidad y por indicación del servicio responsable.

Técnico/técnica en protección de la salud (F00730002)

- Llevar a cabo las actuaciones relativas a la protección de la seguridad alimentaria y la nutrición y específicamente las relacionadas con el control oficial de los establecimientos, las empresas y las actividades dedicadas a la preparación, la fabricación, la transformación, el envasado, el almacenamiento, el transporte, la distribución, la manipulación, la venta, el suministro y el servicio de los alimentos y bebidas, así como de los materiales y objetos destinados a entrar en contacto con los productos alimentarios.
- Llevar a cabo las actuaciones relativas a la protección de la salud ambiental y específicamente las relacionadas con el tabaco, las aguas de consumo y recreativas, las infraestructuras sanitarias, la legionelosis, los establecimientos y servicios plaguicidas, las sustancias químicas, los residuos sanitarios, la reutilización de aguas residuales y la sanidad mortuoria.
- Supervisar y evaluar los programas de autocontrol sanitario que hayan implantado las empresas.
- Colaborar en la elaboración de informes de evaluación de riesgo y en la vigilancia y la investigación epidemiológica de las enfermedades producidas por los alimentos, los agentes presentes en el medio ambiente y las zoonosis.
- Colaborar en el estudio, los programas y la aplicación de las medidas correctoras para proteger la salud.
- Emitir informes, elaborar estadísticas y expedir la documentación que prevé la normativa legal vigente relativa o inherente al lugar de trabajo.



Técnico/técnica en protección de la salud (F02010007)

- Llevar a cabo las actuaciones relativas a la protección de la seguridad alimentaria y la nutrición y específicamente las relacionadas con el control oficial de los establecimientos, las empresas y las actividades dedicadas a la preparación, la fabricación, la transformación, el envasado, el almacenamiento, el transporte, la distribución, la manipulación, la venta, el suministro y el servicio de los alimentos y bebidas, así como de los materiales y objetos destinados a entrar en contacto con los productos alimentarios.
- Llevar a cabo las actuaciones relativas a la protección de la salud ambiental y específicamente las relacionadas con el tabaco, las aguas de consumo y recreativas, las infraestructuras sanitarias, la legionelosis, los establecimientos y servicios plaguicidas, las sustancias químicas, los residuos sanitarios, la reutilización de aguas residuales y la sanidad mortuoria.
- Supervisar y evaluar los programas de autocontrol sanitario que hayan implantado las empresas.
- Colaborar en la elaboración de informes de evaluación de riesgo y en la vigilancia y la investigación epidemiológica de las enfermedades producidas por los alimentos, los agentes presentes en el medio ambiente y las zoonosis.
- Colaborar en el estudio, los programas y la aplicación de las medidas correctoras para proteger la salud.
- Emitir informes, elaborar estadísticas y expedir la documentación que prevé la normativa legal vigente relativa o inherente al lugar de trabajo.
- Ejercer las mismas funciones que los inspectores o las inspectoras de mataderos e industrias cárnicas en los casos de necesidad y por indicación del servicio responsable.

Técnico/técnica en protección de la salud (F02010006)

- Llevar a cabo las actuaciones relativas a la protección de la seguridad alimentaria y la nutrición y específicamente las relacionadas con el control oficial de los establecimientos, las empresas y las actividades dedicadas a la preparación, la fabricación, la transformación, el envasado, el almacenamiento, el transporte, la distribución, la manipulación, la venta, el suministro y el servicio de los alimentos y bebidas, así como de los materiales y objetos destinados a entrar en contacto con los productos alimentarios.
- Llevar a cabo las actuaciones relativas a la protección de la salud ambiental y específicamente las relacionadas con el tabaco, las aguas de consumo y recreativas, las infraestructuras sanitarias, la legionelosis, los establecimientos y servicios plaguicidas, las sustancias químicas, los residuos sanitarios, la reutilización de aguas residuales y la sanidad mortuoria.
- Supervisar y evaluar los programas de autocontrol sanitario que hayan implantado las empresas.
- Colaborar en la elaboración de informes de evaluación de riesgo y en la vigilancia y la investigación epidemiológica de las enfermedades producidas por los alimentos, los agentes presentes en el medio ambiente y las zoonosis.
- Colaborar en el estudio, los programas y la aplicación de las medidas correctoras para proteger la salud.
- Emitir informes, elaborar estadísticas y expedir la documentación que prevé la normativa legal vigente relativa o inherente al lugar de trabajo.
- Ejercer las mismas funciones que los inspectores o las inspectoras de mataderos e industrias cárnicas en los casos de necesidad y por indicación del servicio responsable.

**D.8. SECTOR SANITARIO MENORCA (UNIDAD: SAN0130010)**

Coordinador/coordinadora de protección de la salud (F00440001)

- Programar, ordenar y coordinar las tareas de los técnicos o las técnicas en protección de la salud y de los inspectores o las inspectoras de mataderos y de industrias de origen animal (excepto las actividades de los inspectores o las inspectoras de mataderos e industrias de origen animal cuando ejercen su tarea en los mataderos), con criterios de priorización en función del riesgo y atención a la especialización.
- Colaborar con los jefes o las jefas de los servicios de Seguridad Alimentaria y Salud Ambiental en la elaboración de informes de evaluación, gestión y comunicación de riesgo cuando se los requieran.
- Elaborar estadísticas en su ámbito de actuación y enviarlas junto con el informe de actividades de los servicios de control oficial.



- Ejercer las mismas funciones que los técnicos o las técnicas en protección de la salud y de los inspectores o las inspectoras de mataderos y de industrias de origen animal, por razones de necesidad y por indicación del servicio responsable.
- Tramitar y gestionar los expedientes de inscripción y autorización en el Registro Sanitario de los establecimientos alimenticios del sector.

Inspector/inspectora de mataderos e industrias de alimentos de origen animal (F00920007)

- Llevar a cabo las actuaciones de inspeccionar y controlar, así como de supervisar y evaluar, programas de autocontrol sanitario en establecimientos de alimentos de origen animal.
- Colaborar en el estudio, los programas y la aplicación de las medidas correctoras para proteger la salud.
- Emitir informes, elaborar estadísticas y expedir la documentación que prevé la normativa legal vigente relativa o inherente al puesto de trabajo.
- Ejercer las mismas funciones que los técnicos o las técnicas en protección de la salud, en los casos de necesidad y por indicación del servicio responsable.

Técnico/técnica en protección de la salud (F00730001)

- Llevar a cabo las actuaciones relativas a la protección de la seguridad alimentaria y la nutrición y específicamente las relacionadas con el control oficial de los establecimientos, las empresas y las actividades dedicadas a la preparación, la fabricación, la transformación, el envasado, el almacenamiento, el transporte, la distribución, la manipulación, la venta, el suministro y el servicio de los alimentos y bebidas, así como de los materiales y objetos destinados a entrar en contacto con los productos alimentarios.
- Llevar a cabo las actuaciones relativas a la protección de la salud ambiental y específicamente las relacionadas con el tabaco, las aguas de consumo y recreativas, las infraestructuras sanitarias, la legionelosis, los establecimientos y servicios plaguicidas, las sustancias químicas, los residuos sanitarios, la reutilización de aguas residuales y la sanidad mortuoria.
- Supervisar y evaluar los programas de autocontrol sanitario que hayan implantado las empresas.
- Colaborar en la elaboración de informes de evaluación de riesgo y en la vigilancia y la investigación epidemiológica de las enfermedades producidas por los alimentos, los agentes presentes en el medio ambiente y las zoonosis.
- Colaborar en el estudio, los programas y la aplicación de las medidas correctoras para proteger la salud.
- Emitir informes, elaborar estadísticas y expedir la documentación que prevé la normativa legal vigente relativa o inherente al lugar de trabajo.

Técnico/técnica en protección de la salud (F02010002)

- Llevar a cabo las actuaciones relativas a la protección de la seguridad alimentaria y la nutrición y específicamente las relacionadas con el control oficial de los establecimientos, las empresas y las actividades dedicadas a la preparación, la fabricación, la transformación, el envasado, el almacenamiento, el transporte, la distribución, la manipulación, la venta, el suministro y el servicio de los alimentos y bebidas, así como de los materiales y objetos destinados a entrar en contacto con los productos alimentarios.
- Llevar a cabo las actuaciones relativas a la protección de la salud ambiental y específicamente las relacionadas con el tabaco, las aguas de consumo y recreativas, las infraestructuras sanitarias, la legionelosis, los establecimientos y servicios plaguicidas, las sustancias químicas, los residuos sanitarios, la reutilización de aguas residuales y la sanidad mortuoria.
- Supervisar y evaluar los programas de autocontrol sanitario que hayan implantado las empresas.
- Colaborar en la elaboración de informes de evaluación de riesgo y en la vigilancia y la investigación epidemiológica de las enfermedades producidas por los alimentos, los agentes presentes en el medio ambiente y las zoonosis.
- Colaborar en el estudio, los programas y la aplicación de las medidas correctoras para proteger la salud.
- Emitir informes, elaborar estadísticas y expedir la documentación que prevé la normativa legal vigente relativa o inherente al lugar de trabajo.
- Ejercer las mismas funciones que los inspectores o las inspectoras de mataderos e industrias cárnicas en los casos de necesidad y por



indicación del servicio responsable.

## **E. DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN, DOCENCIA E INVESTIGACIÓN EN SALUD**

### **E.1. DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN, DOCENCIA E INVESTIGACIÓN EN SALUD (PALMA) (UNIDAD: SAN0140001)**

Secretario/secretaria personal (F01760098)

- Organizar la agenda del director o de la directora general.
- Ejecutar tareas administrativas en general.

Jefe/jefa del Servicio de Formación Sanitaria (F01140288)

- Representar la Dirección General de Acreditación, Docencia e Investigación en Salud y la Consejería de Salud en los organismos y las comisiones técnicas respectivas.
- Definir y desarrollar las políticas de formación sanitaria especializada de los profesionales sanitarios.
- Tutelar y desarrollar los procesos formativos de pregrado o posgrado de los profesionales de la salud y promover programas docentes de pregrado o posgrado de acuerdo con la UIB, con otras consejerías y con otras instituciones formativas.
- Acreditar los programas de formación continuada de los profesionales sanitarios.
- Coordinar el funcionamiento de la Comisión de Formación Continuada.
- Organizar los servicios de documentación científica de la Consejería y facilitar el acceso a la documentación científica a los profesionales sanitarios de la CAIB, mientras no esté ocupado el puesto de jefe o jefa del Servicio de Investigación Sanitaria.
- Colaborar en la creación de unidades y centros de investigación en salud y hacer el seguimiento, así como garantizar el funcionamiento del Comité de Ética de la Investigación de las Islas Baleares, mientras no esté ocupado el puesto de jefe o jefa del Servicio de Investigación Sanitaria.
- Llevar a cabo el seguimiento y la supervisión de la Fundación de Investigación Sanitaria de las Islas Baleares Ramon Llull, mientras no esté ocupado el puesto de jefe o jefa del Servicio de Investigación Sanitaria.
- Preparar las estadísticas correspondientes a su Servicio.
- Ejercer las funciones del jefe o jefa del Servicio de Evaluación, Acreditación e Inspección, mientras este puesto de trabajo no esté ocupado.

Técnico/técnica de salud (F01920028)

- Colaborar en el desarrollo de protocolos y procedimientos de inspección de centros y servicios sanitarios.
- Llevar a cabo las inspecciones y elaborar los informes de los centros y servicios sanitarios.
- Colaborar en la definición de los estándares, la metodología, los criterios de calidad y los indicadores de resultados del sistema de evaluación de la calidad asistencial de los centros y servicios sanitarios y en la redacción de la normativa de apoyo.
- Colaborar en las autoevaluaciones y evaluaciones de los centros y servicios sanitarios que se acrediten, darles apoyo e informar.
- Realizar la inspección de los procedimientos sancionadores y disciplinarios.
- Llevar a cabo todas las funciones que le asigne la Dirección General de Acreditación, Docencia e Investigación en Salud en materia de su competencia.

Técnico/técnica de economía de la salud (F02630001)





- Asesorar a la Dirección General de Acreditación, Docencia e Investigación en Salud en todos los expedientes de ejecución presupuestaria.
- Elaborar y ejecutar los proyectos de gasto correspondientes a la Dirección General, así como llevar a cabo el seguimiento.
- Tramitar y proponer la resolución de los expedientes de subvenciones.
- Dar apoyo al jefe o a la jefa del Servicio de Evaluación, Acreditación e Inspección en aspectos organizativos y de calidad.
- Dar apoyo a las actividades económicas y presupuestarias de las fundaciones adscritas a la Dirección General de Acreditación, Docencia e Investigación en salud y hacer el seguimiento.

Inspector/inspectora médico/médica (F00930001)

- Colaborar en el desarrollo de protocolos y procedimientos de inspección de centros y servicios sanitarios.
- Llevar a cabo las inspecciones y elaborar los informes de los centros y servicios sanitarios.
- Colaborar en la definición de los estándares, la metodología, los criterios de calidad y los indicadores de resultados del sistema de evaluación de la calidad asistencial de los centros y servicios sanitarios y en la redacción de la normativa de apoyo.
- Colaborar en las autoevaluaciones y evaluaciones de los centros y servicios sanitarios que se acrediten, darles apoyo e informar.
- Realizar la inspección de los procedimientos sancionadores y disciplinarios.
- Llevar a cabo todas las funciones que le asigne la Dirección General de Acreditación, Docencia e Investigación en Salud en materia de su competencia.

Jefe/jefa de la Sección I (F01130323)

- Gestionar el Registro de Voluntades Anticipadas para la isla de Mallorca.
- Gestionar los registros que se establecen en su materia.
- Elaborar los informes que le requiera su Servicio.
- Coordinar y supervisar las unidades adscritas a la Sección.
- Colaborar en actividades de auditoría de calidad docente y asistencial.
- Desarrollar las otras funciones que le encomienden.

Jefe/jefa de la Sección V (F01130328)

- Desarrollar y mejorar los procedimientos y los protocolos de inspección de los centros y servicios sanitarios.
- Dirigir y coordinar la inspección de los centros y servicios sanitarios.
- Colaborar en la definición de los estándares, la metodología, los criterios de calidad y los indicadores de resultados del sistema de evaluación de la calidad asistencial de los centros y servicios sanitarios y en la redacción de la normativa de apoyo.
- Colaborar en las autoevaluaciones y evaluaciones de los centros y servicios sanitarios que se acrediten, darles apoyo e informar.
- Coordinar los sistemas de información y actividades de la inspección sanitaria.

Jefe/jefa del Negociado I (F01110546)

Llevar a cabo actividades administrativas de colaboración, tramitación, preparación, comprobación, actualización, elaboración y administración de los protocolos de ensayos clínicos y estudios posautorización, y elaboración de la memoria anual.

Jefe/jefa del Negociado II (F01110373)

Colaborar con el jefe o la jefa de la Sección V en el desarrollo y la ejecución de sus funciones y tareas, así como todas las funciones que



determine el jefe o la jefa del Servicio.

Jefe/jefa del Negociado III (F01110791)

Colaborar con el jefe o la jefa del Servicio de Formación Sanitaria en el desarrollo y la ejecución de sus funciones y tareas.

Jefe/jefa del Negociado IV (F01110601)

Colaborar con el jefe o la jefa de la Sección I en el desarrollo de sus funciones y tareas.

## **F. DIRECCIÓN GENERAL DE CONSUMO**

### **F.1. DIRECCIÓN GENERAL DE CONSUMO (PALMA) (UNIDAD: SAN0150001)**

Jefe/jefa del Departamento de Protección y Defensa de los Derechos de los Consumidores (F01030048)

- Asesorar y dar apoyo al director o a la directora general de consumo.
- Coordinar y supervisar el funcionamiento de los servicios de protección de los consumidores y usuarios.
- Impulsar y coordinar la elaboración de los borradores y propuestas de normas de protección de los consumidores y usuarios.
- Coordinar y supervisar la elaboración de las estadísticas de la Dirección General de consumo.

Secretario/secretaria personal (F01760057)

- Organizar la agenda del director o de la directora general.
- Ejecutar tareas administrativas en general.

Jefe/jefa del Servicio de Control de Mercado y Red de Alerta de consumo (F01140304)

- Coordinar la planificación y supervisión de la actuación de inspección y de control del mercado y de las redes de alerta.
- Prestar apoyo técnico a la elaboración de proyectos normativos en materia de defensa de los consumidores y usuarios, en colaboración con los otros servicios de la Dirección General y de la Consejería.
- Preparar las estadísticas correspondientes a su Servicio.
- Todas las que sean propias de un inspector de consumo.

Jefe/jefa del Servicio de Educación, Formación y Relaciones Institucionales (F01140009)

- Coordinar y planificar las acciones formativas de educación del consumidores, y de formación del personal de consumo de las administraciones públicas radicadas a las Islas Baleares.
- Coordinar las tareas propias de los programas de participación y asociacionismo de consumo y la actividad del Casal de consumo.
- Tramitar los expedientes de subvención en materia de consumo.
- Llevar el Registro de Asociaciones de Consumidores y Usuarios de las Islas Baleares.
- Coordinar la participación del personal de la Dirección General dentro de los órganos de coordinación de las Administraciones de consumo en el ámbito estatal y el europeo.
- Dar apoyo al Consejo de consumo de las Islas Baleares.
- Prestar apoyo técnico a la elaboración de proyectos normativos en materia de consumo, en colaboración con los otros servicios de la Dirección General y de la Consejería.
- Organizar las bases documentales y coordinar el mantenimiento de los programas informáticos en colaboración con los servicios



generales de la Consejería y los otros servicios de la Dirección General de consumo.

- Coordinar las actuaciones de la Sección III y del Negociado II.
- Preparar las estadísticas correspondientes a su Servicio.

Jefe/jefa del Servicio de la Junta Arbitral de consumo (F01140008)

- Coordinar y supervisar el funcionamiento de la Junta Arbitral de consumo de las Islas Baleares.
- Planificar las campañas de información y adhesión de empresas y profesionales al Sistema Arbitral de consumo y participar.
- Coordinar las actuaciones de la Sección II.
- Prestar apoyo técnico a la elaboración de proyectos normativos en materia de consumo, en colaboración con los otros servicios de la Dirección General y de la Consejería.
- Preparar las estadísticas correspondientes a su Servicio.

Jefe/jefa del Servicio de Atención al Consumidor (F01140248)

- Coordinar y supervisar las tareas de atención a las reclamaciones y las denuncias de los consumidores y usuarios.
- Organizar las oficinas de atención al consumidor de la Dirección General.
- Coordinar, en colaboración con el Servicio de Educación, Formación y Relaciones Institucionales, la elaboración de las campañas informativas y la información general.
- Coordinar la actualización del Portal del Consumidor, en colaboración con los otros servicios.
- Prestar apoyo técnico a la elaboración de proyectos normativos en materia de consumo, en colaboración con los otros servicios de la Dirección General y de la Consejería.
- Preparar las estadísticas correspondientes a su Servicio.
- Coordinar las actuaciones de la Sección I.

Coordinador/coordinadora de programas de seguridad alimenticia en materia de consumo (F00450006)

- Coordinar, con la Agencia Española de consumo, Seguridad Alimenticia y Nutrición, otros órganos nacionales y europeos, las actuaciones en materia de seguridad de productos en el ámbito de consumo.
- Recopilar y analizar la información, la propuesta y el asesoramiento sobre campañas europeas, nacionales y autonómicas de control de productos.
- Planificar, controlar, evaluar y cohesionar los programas de seguridad de productos.
- Colaborar con las administraciones públicas y el sector privado respecto de la comunicación de riesgos o peligros.

Inspector/inspectora de consumo (F00840003)

- Llevar a cabo el control de bienes, productos y servicios considerados de uso comunes, ordinarios y generalizados.
- Ejecutar las campañas de inspección de control de mercado y de retirada de muestras para analizarlas.
- Actuar a los efectos de prevenir y corregir el incumplimiento de la normativa vigente en materia de defensa del consumidor.
- Llevar a cabo todas las funciones que le asigne la Dirección General de consumo en materia de su competencia.

Informador/informadora de consumo (F00770009)

- Informar y orientar los consumidores y usuarios para el ejercicio adecuado de sus derechos, bajo la dirección y organización del jefe o de la jefa de la Sección I.



- Gestionar la recepción y la tramitación de las denuncias y reclamaciones.
- Participar en la resolución de conflictos de los consumidores. Informar sobre el sistema arbitral de consumo y fomentarlo.
- Colaborar con el intercambio de información entre los órganos de la Administración pública con competencia en materia de defensa de los consumidores y de las asociaciones correspondientes.

Informador/informadora de consumo (F00770001)

- Informar y orientar los consumidores y usuarios para el ejercicio adecuado de sus derechos, bajo la dirección y organización del jefe o la jefa de la Sección I.
- Gestionar la recepción y la tramitación de las denuncias y reclamaciones.
- Participar en la resolución de conflictos de los consumidores. Informar sobre el sistema arbitral de consumo y fomentarlo.
- Colaborar con el intercambio de información entre los órganos de la Administración pública con competencia en materia de defensa de los consumidores y de las asociaciones correspondientes.

Jefe/jefa de la Sección II (F01130316)

- Tramitar los expedientes de arbitraje de consumo.
- Organizar las audiencias. Asistir técnicamente a la Junta Arbitral de Consumo de las Islas Baleares y el Registro de Asociaciones y Empresas Adheridas al Sistema Arbitral.
- Colaborar en el fomento de la implantación del sistema como forma ordinaria de resolución de conflictos de consumo.
- Colaborar con otras juntas arbitrales del ámbito local, autonómico o nacional.

Jefe/jefa de la Sección I (F01130318)

- Organizar las tareas de atención a las reclamaciones y las denuncias de los consumidores y usuarios.
- Impulsar la tramitación de los expedientes iniciados por reclamaciones y denuncias de los consumidores.
- Dar apoyo al personal de las Oficinas de Atención a los Consumidores y Usuarios.
- Coordinar las estadísticas de las reclamaciones y las denuncias presentadas por los consumidores y usuarios.
- Dar apoyo al jefe o a la jefa del Servicio de Atención al Consumidor.

Jefe/jefa de la Sección III (F01130411)

- Coordinar y supervisar las actuaciones correspondientes a los programas de difusión y de asociacionismo de consumo.
- Colaborar y participar en las tareas de los órganos de coordinación de las diferentes administraciones de consumo en el ámbito estatal y europeo.
- Emitir informes y asistir técnicamente el despliegue normativo en materia de defensa del consumidor.
- Dar apoyo al Consejo de consumo de las Islas Baleares.
- Ejercer las funciones que le encomiende el jefe o la jefa del Servicio de Educación, Formación y Relaciones Institucionales relacionadas con las funciones de esta unidad.

Jefe/jefa del Negociado II (F01110366)

- Encargarse del registro de entrada y salida de documentos.
- Tramitar documentación administrativa de la Dirección General.
- Colaborar con el Servicio de Educación, Formación y Relaciones Institucionales respecto de actuaciones documentales.





## F.2. DIRECCIÓN GENERAL DE CONSUMO (EIVISSA) (UNIDAD: SAN0150002)

Inspector/inspectora de consumo (F00840002)

- Llevar a cabo el control de bienes, productos y servicios considerados de uso comunes, ordinarios y generalizados.
- Ejecutar las campañas de inspección de control de mercado y de retirada de muestras para analizarlas.
- Actuar a los efectos de prevenir y corregir el incumplimiento de la normativa vigente en materia de defensa del consumidor.
- Llevar a cabo todas las funciones que le asigne la Dirección General de consumo en materia de su competencia.

## F.3. DIRECCIÓN GENERAL DE CONSUMO (MENORCA) (UNIDAD: SAN0150003)

Inspector/inspectora de consumo (F00840001)

- Llevar a cabo el control de bienes, productos y servicios considerados de uso comunes, ordinarios y generalizados.
- Ejecutar las campañas de inspección de control de mercado y de retirada de muestras para analizarlas.
- Actuar a los efectos de prevenir y corregir el incumplimiento de la normativa vigente en materia de defensa del consumidor.
- Llevar a cabo todas las funciones que le asigne la Dirección General de consumo en materia de su competencia.



**ANEXO 2**

**Funciones de los puestos de trabajo del personal funcionario  
de los Servicios Centrales del Servicio de Salud de las Islas Baleares**

El Servicio de Salud de las Islas Baleares se estructura en órganos de dirección y órganos de gestión. Son órganos de dirección el Consejo de Dirección, la Dirección General, la Secretaría General, la Dirección de Asistencia Sanitaria, la Dirección de Recursos Humanos y Relaciones Laborales y las gerencias territoriales. Son órganos de gestión el resto de sus órganos dependientes de los órganos de dirección y se estructuran bajo su dependencia orgánica y funcional, de conformidad con lo que establecen sus Estatutos.

Los Servicios Centrales son la estructura administrativa que da apoyo a los órganos de dirección del Servicio de Salud.

**SERVICIOS CENTRALES**

**1. PALMA (UNIDAD: SBS0110001)**

Puesto base de ordenanza (F01330027)

Desempeñar las funciones enunciadas en el artículo 29 de la Ley 2/2007, de 16 de marzo, de cuerpos y escalas de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

Puesto base de ordenanza (F01620018)

Desempeñar las funciones enunciadas en el artículo 29 de la Ley 2/2007, de 16 de marzo, de cuerpos y escalas de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

Ordenanza mayor (F01340009)

- Desempeñar las funciones enunciadas en el artículo 29 de la Ley 2/2007, de 16 de marzo, de cuerpos y escalas de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

- Coordinar las tareas propias del equipo de ordenanzas del Servicio de Salud.

- Desempeñar las funciones que sus superiores le encomienden con relación a las materias que sean de su competencia.

Puesto base de auxiliar (F01470201)

Desempeñar las funciones enunciadas en el artículo 28 de la Ley 2/2007, de 16 de marzo, de cuerpos y escalas de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

Puesto base de administrativo/administrativa (F01390029)

Desempeñar las funciones enunciadas en el artículo 27 de la Ley 2/2007, de 16 de marzo, de cuerpos y escalas de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

Puesto base de técnico/técnica superior (F01930009)

Desempeñar las funciones que establece el artículo 24.1 de la Ley 2/2007, de 16 de marzo, de cuerpos y escalas de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

Puesto base de técnico/técnica superior (F01920010)

Desempeñar las funciones que establece el artículo 24.1 de la Ley 2/2007, de 16 de marzo, de cuerpos y escalas de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

Puesto base de técnico/técnica superior de asesoramiento lingüístico (F01670135)

- Asesorar al personal del Servicio de Salud en cuestiones lingüísticas, tanto del catalán como del español.

- Corregir, tanto en catalán como en español, los documentos administrativos, protocolarios, técnicos y de comunicación que generen a los Servicios Centrales del Servicio de Salud y traducirlos cuando sea necesario disponer de ellos en las dos lenguas oficiales de las Islas Baleares. La revisión no debe limitarse a la ortografía y otros aspectos de la gramática, sino que tiene que ser tan profunda como sea



necesario para mejorar la redacción y la legibilidad de los documentos.

- Adaptar el diseño y el formato de todos estos documentos a las normas de estilo vigentes a la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.
- Proveer al resto del personal de modelos y plantillas de documentos diseñados al efecto.
- Desempeñar las funciones que el jefe / la jefa del Servicio de Personal Estatutario le encomiende con relación a las materias que sean de su competencia.

Secretario/secretaria de gabinete (F01760085)

- Organizar la agenda del director general / de la directora general.
- Ejecutar tareas administrativas en general.
- Manejar equipos informáticos, gestionar los archivos y usar las máquinas reproductoras y fotocopiadoras.

Secretario/secretaria personal (F01760065)

- Organizar la agenda del secretario general / de la secretaria general.
- Ejecutar tareas administrativas en general.
- Manejar equipos informáticos, gestionar los archivos y usar las máquinas reproductoras y fotocopiadoras.

Jefe/jefa del Departamento de Contratación Administrativa (F0103004C)

- Coordinar, organizar, distribuir y priorizar el trabajo entre los servicios.
- Unificar los criterios para la elaboración de pliegos y para los actos y los trámites de los procedimientos. Dar soluciones comunes para todos los servicios ante los mismos problemas, incidencias, situaciones...
- Coordinar, planificar y unificar los criterios y las actuaciones con los diferentes promotores de los expedientes y con los otros departamentos del Servicio de Salud (Contabilidad, Servicio Jurídico...).
- Coordinar y representar al Servicio de Salud ante órganos externos (JCCA, Intervención, TACRC, Administración del Estado, otras consejerías, Sindi-catura de Cuentas, Consejo Consultivo...).
- Gestionar y controlar el presupuesto de Contratación.
- Planificar las contrataciones y controlar la vigencia y la continuidad de los contratos.
- Organizar y mejorar la infraestructura informática y de los medios humanos y materiales del Departamento.
- Intervenir en los expedientes de contratación de mayor complejidad, en la resolución de incidencias o conflictos de los expedientes que tramitan los servicios, en las situaciones de urgencia y en todas las otras cuestiones que afecten y superen las competencias de los servicios.

Jefe/jefa del Departamento Jurídico Administrativo (F01030037)

- Emitir informes jurídicos sobre la legalidad de los proyectos normativos del Servicio de Salud y sobre los contratos y los convenios que se suscriba.
- Redactar borradores de normativa.
- Dar apoyo técnico, jurídico y administrativo a los órganos de dirección y de gestión del Servicio de Salud.
- Interpretar la normativa centrada especialmente en las áreas relativas al personal estatutario, laboral y funcionario.
- Coordinar con la Abogacía de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares la aplicación de la doctrina jurisprudencial de los tribunales.



- Asistir en calidad de asesor jurídico a las mesas de contratación del Servicio de Salud.
- Desempeñar las funciones que el secretario general / la secretaria general le encomiende.

Jefe/jefa del Departamento de Inspección Médica (F0103005A)

- Desempeñar las funciones institucionales relativas a la inspección de los servicios sanitarios.
- Desempeñar las funciones de gestión dentro del Servicio de Salud: participar activamente en el Plan de Salud y controlar e inspeccionar el proceso asistencial de las entidades y de las empresas colaboradores de la Seguridad Social por medio del plan anual de inspección.
- Desempeñar las funciones en materia normativa y de lucha contra el fraude.
- Desempeñar las funciones en materia de representación: representar el Servicio de Salud en los asuntos relacionados con la inspección médica y ejercer la coordinación con otros órganos y unidades de naturaleza inspectora de las Islas Baleares, de la Administración del Estado y de las corporaciones locales.
- Desempeñar las funciones en materia de formación.

Coordinador/coordinadora de Gestión de los Riesgos Sanitarios y de la Valoración del Daño Corporal (F02480002)

- Emitir los informes técnicos de la Inspección Médica en los expedientes de responsabilidad patrimonial de la administración sanitaria instruidos por el Servicio de Salud.
- Llevar a cabo las tareas que el jefe / la jefa del Servicio de Responsabilidad Patrimonial le encomiende en las materias propias que sean de su competencia.

Jefe/jefa del Servicio de Inspección Médica (F0114034N)

- Coordinar el seguimiento, el control y la evaluación de la incapacidad temporal y de la salud laboral en las cuatro islas. Autorizar el adelanto de pruebas complementarias a la atención primaria por parte de las mutuas de la seguridad social; coordinar los planes de choque relativos a la incapacidad temporal; rellenar reclamaciones y redactar informes judiciales con relación a la incapacidad temporal y la salud laboral, y prestar asistencia al equipo de valoración de incapacidades del Instituto Nacional de la Seguridad Social.
- Coordinar la salud laboral con relación a las mutuas de seguridad social y el Instituto Nacional de la Seguridad Social.
- En relación al equipo de valoración de incapacidad del Instituto Nacional de la Seguridad Social, velar porque se cumpla la norma relativa a las vocalías del Servicio de Salud en el órgano colegiado y velar porque las propuestas de incapacidad permanente prosperen en los términos que enmarca la normativa vigente.
- Cumplir las funciones que la el jefe o la jefa de departamento de Inspección Médica le encomiende.

Asesor técnico / asesora técnica (F00150003)

- Asesorar al secretario general / a la secretaria general en temas técnicos y jurídicos.
- Desempeñar las funciones que el secretario general / la secretaria general le encomiende.

Jefe/jefa del Servicio de Contratación Administrativa I (F01140296)

- Desempeñar las funciones propias de jefe de la Unidad de Contratación del Servicio de Salud de conformidad con la normativa vigente sobre contratación pública.
- Gestionar y controlar los expedientes de contratación, especialmente los derivados de la Dirección Asistencial y de la Subdirección de Compras y Logística del Servicio de Salud.
- Desempeñar las funciones que el jefe / la jefa del Departamento de Contratación Administrativa le encomiende.

Jefe/jefa del Servicio de Contratación Administrativa II (F01140270)

- Desempeñar las funciones propias de jefe de la Unidad de Contratación del Servicio de Salud de conformidad con la normativa vigente sobre contratación pública.





- Gestionar y controlar los expedientes de contratación, especialmente los derivados de la Subdirección de Infraestructuras y Servicios Generales y de la Subdirección de Tecnología y Sistemas de Información del Servicio de Salud.

- Desempeñar las funciones que el jefe / la jefa del Departamento de Contratación Administrativa le encomiende.

Jefe/jefa del Servicio de Evaluación y Carrera Profesional (F01140273)

- Asesorar, proponer e implantar el modelo de evaluación del cumplimiento y el de la carrera profesional del personal estatutario.

- Coordinar, asesorar y dar apoyo a los órganos de evaluación de la carrera profesional del personal estatutario.

- Ejercer la secretaría del Comité Central de Evaluación (o del órgano equivalente).

- Elaborar informes en materia de evaluación y carrera profesional y de los recursos administrativos en la materia.

- Proponer y ejecutar actuaciones dirigidas a la mejora y la modernización en el ámbito de la evaluación y de la mejora de la calidad de los servicios.

- Colaborar y cooperar con otras unidades en el ámbito de la evaluación y de la mejora de la calidad de los servicios.

- Cualquier otra función que le encomiende el director / la directora de Recursos Humanos y Relaciones Laborales.

Jefe/jefa del Servicio de Elaboración y Coordinación Normativa en Materia de Recursos Humanos (F01140297)

- Elaborar los borradores de proyectos normativos que le encomienden los órganos de dirección del Servicio de Salud y tramitarlos de acuerdo con el procedimiento previsto en la Ley del gobierno de las Islas Baleares.

- Coordinar todas las iniciativas normativas en materia de personal que provengan de los diferentes órganos centrales y periféricos del Servicio de Salud.

- Impulsar la preparación de compilaciones sistematizadas de las disposiciones normativas en materia de recursos humanos que afecten al Servicio de Salud y proponer la redacción o la reforma de los textos normativos que se consideren oportunas.

- Prestar asesoramiento jurídico y dar apoyo técnico, jurídico y administrativo a las unidades y a los órganos de la Consejería de Salud.

- Coordinar y controlar la actividad disciplinaria del personal estatutario del Servicio de Salud.

- Llevar a cabo las tareas de carácter jurídico en materia de personal que le encomienden los órganos directivos del Servicio de Salud de las Islas Baleares.

Jefe/jefa del Servicio de Farmacia (F01140201)

- Coordinar los procedimientos que se establezcan para la evaluación, la inspección y el control de la prestación farmacéutica del Sistema Nacional de Salud.

- Coordinar y asegurar que la ejecución de la política de las prestaciones farmacéuticas se efectúe de acuerdo con la normativa vigente.

- Asesorar técnicamente en cuestiones relacionadas con la prestación farmacéutica.

- Participar en la implantación de nuevas tecnologías para la gestión de la prestación farmacéutica y supervisarla.

- Desempeñar las funciones que el director / la directora de Asistencia Sanitaria le encomiende.

Jefe/jefa del Servicio de Formación del Personal (F01140274)

- Organizar las actividades formativas del Servicio de Salud en coordinación con los otros responsables en esta materia de las gerencias territoriales.

- Elaborar la encuesta de necesidades formativas.

- Tramitar y difundir las actividades formativas.

- Reservar las aulas y el material audiovisual.



- Desempeñar las funciones que el director / la directora de Recursos Humanos y Relaciones Laborales le encomiende.

Jefe/jefa del Servicio de Gestión Económico-administrativa (F01140295)

- Elaborar la propuesta de presupuesto anual del Servicio de Salud.
- Coordinar y supervisar el régimen económico y la gestión presupuestaria del Servicio de Salud, y asesorar sobre esta materia.
- Gestionar presupuestariamente los expedientes de contenido económico.
- Hacer el seguimiento presupuestario.
- Gestionar y controlar las materias de carácter económico, financiero y presupuestario que correspondan a la Unidad de Gestión Económica.
- Desempeñar las funciones que el subdirector / la subdirectora de Presupuestos y Control del Gasto le encomiende.

Jefe/jefa del Servicio de Personal Estatutario (F01140294)

- Supervisar la tramitación de las propuestas de nombramiento y cese del personal estatutario, las propuestas de resolución de jubilación y de pago de trienios y, con carácter general, la tramitación de los procedimientos de gestión del personal estatutario.
- Tramitar y proponer la resolución de los recursos administrativos en materias que sean de su competencia.
- Asesorar y prestar apoyo jurídico a los órganos de dirección y gestión del Servicio de Salud y al resto de las unidades administrativas del Servicio de Salud en materia de personal estatutario.
- Colaborar en el desarrollo normativo, supervisar el mantenimiento y la actualización de la normativa en materia de personal estatutario y elaborar informes, instrucciones y circulares relacionados con las materias propias del Servicio.
- Ejecutar los acuerdos en el ámbito de negociación relacionados con las materias propias del Servicio.
- Colaborar en la gestión de las plantillas de personal estatutario.
- Resolver la aplicación de la normativa relativa al personal estatutario.
- Desempeñar las funciones que el director / la directora de Recursos Humanos y Relaciones Laborales le encomiende.

Jefe/jefa del Servicio de Régimen Jurídico de Personal Estatutario (F01140269)

- Tramitar y gestionar la selección del personal temporal del Servicio de Salud (bolsa única).
- Asesorar a los órganos superiores de dirección y gestión y el resto de las unidades administrativas del Servicio de Salud en materia de personal estatutario y prestarles apoyo jurídico.
- Elaborar informes jurídicos en materia de personal estatutario cuando no correspondan a otros servicios.
- Desempeñar las funciones que el director / la directora de Recursos Humanos y Relaciones Laborales le encomiende.

Jefe/jefa del Servicio de Responsabilidad Patrimonial (F0114000B)

- Tramitar y resolver los expedientes de responsabilidad patrimonial.
- Coordinar y supervisar las funciones del coordinador / de la coordinadora de los Riesgos Sanitarios y de la Valoración del Daño Corporal.
- Coordinar las secciones y los negociados de su ámbito.
- Desempeñar las funciones que el secretario general / la secretaria general le encomiende.

Jefe/jefa del Servicio de Atención al Usuario (F01140316)

- Coordinar los procedimientos que se establezcan para evaluar el cumplimiento de las funciones básicas de las secciones adscritas, y



proponer, modificar y elaborar normativas de sus áreas.

- Coordinar la relación con las diferentes áreas de los Servicios Centrales y de las instituciones sanitarias que dependen del Servicio de Salud en los ámbitos de la atención a los usuarios y del trabajo social.
- Agregar la información obtenida de la interrelación entre usuarios e instituciones sanitarias con la finalidad de elaborar propuestas para la actuación en el Servicio de Salud.
- Desempeñar las funciones que el secretario general / la secretaria general le encomiende.

Jefe/jefa del Servicio de Oposiciones y Concursos (F01140298)

- Organizar y desarrollar procesos selectivos del personal del Servicio de Salud.
- Desempeñar las funciones que el director / la directora de Recursos Humanos y Relaciones Laborales le encomiende.

Jefe/jefa del Área de Inspección (F01010025)

- Controlar los partes de baja, confirmación y alta e informar de los expedientes de prestaciones sanitarias.
- Hacer los trámites administrativos y de coordinación con el Instituto Nacional de la Seguridad Social para la evaluación de incapacidades.
- Controlar los centros y los servicios concertados.
- Coordinar la implantación y el seguimiento de programas en su área.
- Vigilar y controlar la práctica de la asistencia sanitaria e informar de resoluciones y conflictos asistenciales.
- Aplicar las normas reglamentarias a las personas implicadas en el medio asistencial.
- Emitir informes y adoptar medidas sobre situaciones asistenciales.
- Desempeñar las funciones que el jefe / la jefa del Departamento de Inspección Médica le encomiende.

Inspector médico / inspectora médica (F00810006)

- Llevar a cabo las tareas encomendadas por el jefe / la jefa del Servicio de Inspección Médica en las materias propias que sean de su competencia.

Jefe/jefa de Administración de Personal (F01130424)

- Gestionar los asuntos del personal funcionario y laboral adscrito al Servicio de Salud y las relaciones con la consejería competente en materia de función pública.
- Llevar el control mensual del horario del personal de los Servicios Centrales del Servicio de Salud y comunicar las incidencias, y también supervisar y autorizar sus permisos, licencias y vacaciones.
- Tramitar los expedientes de personal funcionario y laboral: tomas de posesión, concursos, trienios, licencias, permisos, altas y bajas.
- Elaborar y modificar el catálogo de puestos de trabajo.
- Gestionar el control mensual de la nómina y la notificación de las incidencias al Servicio de Retribuciones.
- Ejecutar y hacer el seguimiento del Plan de igualdad, desempeñar las funciones de apoyo a la consejería competente en materia de igualdad (responsable de igualdad).
- Hacer de interlocutor en materias transversales: prevención de los riesgos laborales, calidad, gestión del archivo central, estadística, quejas, sugerencias, igualdad, protección de datos de carácter personal, en materia de información y transparencia, y otras que estén previstas en la normativa.
- Desempeñar las funciones que el director / la directora de Recursos Humanos y Relaciones Laborales le encomiende.





Subinspector sanitario / subinspectora sanitaria (F01830004)

Llevar a cabo las tareas que el jefe / la jefa de área o el inspector médico / la inspectora médica le encomienden en materias propias que sean de su competencia.

Subinspector sanitario / subinspectora sanitaria (F01830004)

Llevar a cabo las tareas que el jefe / la jefa de área o el inspector médico / la inspectora médica le encomienden en materias propias que sean de su competencia.

Arquitecto técnico / arquitecta técnica (F01900003)

- Desempeñar las funciones propias de su actividad profesional.
- Colaborar técnicamente con el cuerpo facultativo superior correspondiente.

Programador/programadora (F01370005)

- Desarrollar y modificar aplicaciones informáticas.
- Desempeñar las funciones que el subdirector / la subdirectora de Tecnología y Sistemas de Información le encomiende.

Jefe/jefa de la Sección I (F01130490)

- Desempeñar las funciones propias de jefe de sección de la Unidad de Contratación del Servicio de Salud de conformidad con la normativa vigente sobre contratación pública.
- Gestionar y controlar los expedientes de contratación, especialmente los derivados de la Subdirección de Tecnología y Sistemas de Información.
- Desempeñar las funciones que el jefe / la jefa del Servicio de Contratación Administrativa I le encomiende.

Jefe/jefa de la Sección II (F01130560)

- Gestionar el patrimonio del Servicio de Salud.
- Elaborar informes y tramitar expedientes en materia de patrimonio.
- Supervisar la tramitación de reclamaciones administrativas y recursos judiciales en materia de intereses de demora.
- Supervisar la tramitación de los recursos administrativos en materia de facturación a terceros.
- Asesorar a la Subdirección de Presupuestos y Control del Gasto en materia jurídica.
- Desempeñar las funciones que el subdirector / la subdirectora de Presupuestos y Control del Gasto o el jefe / la jefa del Servicio de Gestión Económico-administrativa le encomienden.

Jefe/jefa de la Sección III (F01130491)

- Tramitar expedientes de obras.
- Colaborar en la convocatoria y en el trámite de los concursos públicos y de las adquisiciones directas.
- Gestionar la conservación y la reparación del mobiliario y de las instalaciones de los Servicios Centrales del Servicio de Salud.
- Desempeñar las funciones que el subdirector / la subdirectora de Infraestructuras y Servicios Generales le encomiende.

Jefe/jefa de la Sección IV (F01130561)

- Desempeñar las funciones propias de jefe de sección de la Unidad de Contratación del Servicio de Salud de conformidad con la normativa vigente sobre contratación pública.
- Gestionar y controlar los expedientes de contratación, especialmente los derivados de la Subdirección de Infraestructuras y Servicios



Generales.

- Desempeñar las funciones que el jefe / la jefa del Servicio de Contratación Administrativa I le encomiende.

Jefe/jefa de la Sección V (F01130615)

- Colaborar en el control de los talonarios de recetas.
- Analizar la información de la prestación farmacéutica.
- Dar apoyo administrativo a los inspectores farmacéuticos.
- Desempeñar las funciones que el jefe / la jefa del Servicio de Farmacia le encomiende.

Jefe/jefa de la Sección VI (F01130616)

- Desempeñar las funciones propias de jefe de sección de la Unidad de Contratación del Servicio de Salud de conformidad con la normativa vigente sobre contratación pública.
- Gestionar y controlar los expedientes de contratación, especialmente los derivados de la Subdirección de Infraestructuras y Servicios Generales.
- Desempeñar las funciones que el jefe / la jefa del Servicio de Contratación Administrativa II le encomiende.

Jefe/jefa de la Sección VII (F01130617)

- Desarrollar tareas en el área de informática del Servicio de Salud.
- Desempeñar las funciones que el secretario general / la secretaria general le encomiende.

Jefe/jefa de la Sección VIII (F01130618)

- Desempeñar las funciones propias de jefe de sección de la Unidad de Contratación del Servicio de Salud de conformidad con la normativa vigente sobre contratación pública.
- Gestionar y controlar los expedientes de contratación, especialmente los derivados de la Dirección Asistencial.
- Desempeñar las funciones que el jefe / la jefa del Servicio de Contratación Administrativa I le encomiende.

Jefe/jefa de la Sección IX (F01130619)

- Tramitar los expedientes de concesión de prestaciones sanitarias.
- Tramitar los expedientes de traslado de pacientes.
- Desempeñar las funciones que el director / la directora asistencial le encomiende.

Jefe/jefa de la Sección X (F01130611)

- Gestionar al personal estatutario (situaciones administrativas...), tramitar la acción social (solicitudes de compatibilidad...) y controlar la plantilla estatutaria de los Servicios Centrales.
- Llevar a cabo procesos selectivos de personal estatutario.
- Desempeñar las funciones que el jefe / la jefa del Servicio de Personal Estatutario le encomiende.

Jefe/jefa de la Sección XI (F01130612)

- Elaborar informes, propuestas y resoluciones en materia de carrera profesional.
- Resolver los recursos del Servicio.
- Dar apoyo técnico y administrativo al jefe / a la jefa del Servicio de Evaluación y Carrera Profesional.



- Dar apoyo técnico y administrativo al resto de los servicios que gestionen la carrera profesional.
- Desempeñar las funciones que el director / la directora de Recursos Humanos y Relaciones Laborales le encomiende.

Jefe/jefa de la Sección XII (F011360613)

- Colaborar en el funcionamiento de la inspección médica.
- Desempeñar las funciones que el jefe / la jefa del Servicio de Inspección Médica le encomiende en las materias que sean de su competencia.

Jefe/jefa de la Sección XIII (F01130614)

- Llevar a cabo la ejecución de los expedientes de contratación de suministros y servicios de mantenimiento y servicios generales y hacer el seguimiento.
- Desempeñar las funciones que el subdirector / la subdirectora de Infraestructuras y Servicios Generales le encomiende.

Jefe/jefa de la Sección XIV (F01130638)

- Desempeñar las funciones propias de jefe de sección de la Unidad de Contratación del Servicio de Salud de conformidad con la normativa vigente sobre contratación pública.
- Gestionar y controlar los expedientes de contratación, especialmente los derivados de la Subdirección de Tecnología y Sistemas de Información.
- Desempeñar las funciones que el jefe / la jefa del Servicio de Contratación Administrativa II le encomiende.

Jefe/jefa de la Sección XV (F01130689)

- Emitir informes jurídicos sobre la legalidad de los proyectos normativos del Servicio de Salud y de los contratos y los convenios que se suscriban.
- Elaborar propuestas de resolución de recursos administrativos.
- Desempeñar las funciones que el jefe / la jefa del Departamento Jurídico Administrativo le encomiende.

Jefe/jefa de la Sección XVI (F01130423)

- Desempeñar las funciones propias de jefe de sección de la Unidad de Contratación del Servicio de Salud de conformidad con la normativa vigente sobre contratación pública.
- Gestionar y controlar los expedientes de contratación, especialmente los derivados de la Subdirección de Compras y Logística del Servicio de Salud.
- Desempeñar las funciones que el jefe / la jefa del Servicio de Contratación Administrativa I le encomiende.

Jefe/jefa del Negociado III (F01110847)

Desempeñar las funciones que el jefe / la jefa de la Sección V le encomiende.

Jefe/jefa del Negociado VI (F01110850)

Desempeñar las funciones que el jefe / la jefa del Servicio de Responsabilidad Patrimonial le encomiende.

Jefe/jefa del Negociado VII (F01110851)

Desempeñar las funciones que el jefe / la jefa del Servicio de Oposiciones y Concursos le encomiende.

Jefe/jefa del Negociado VIII (F01110852)

Desempeñar las funciones que el jefe / la jefa de la Sección VI le encomiende.





Jefe/jefa del Negociado IX (F01110853)

Desempeñar las funciones que el jefe / la jefa de la Sección XI le encomiende.

Jefe/jefa del Negociado XI (F01110855)

- Llevar a cabo la tramitación administrativa correspondiente a las funciones de vigilancia de la salud del personal estatutario del Servicio de Salud.
- Llevar a cabo, en colaboración con el personal médico especialista, las actividades administrativas derivadas de la aplicación de la normativa en materia de prevención de los riesgos laborales.
- Dar citas para reconocimientos de salud.
- Redactar la memoria anual.
- Desempeñar las funciones que el jefe / la jefa de Administración de Personal le encomiende.

Jefe/jefa del Negociado XII (F01110856)

Desempeñar las funciones que el jefe / la jefa de la Sección V le encomiende.

Jefe/jefa del Negociado XIII (F01110857)

Desempeñar las funciones que el jefe / la jefa del Departamento Jurídico Administrativo le encomiende.

Jefe/jefa del Negociado XIV (F01110858)

Desempeñar las funciones que el jefe / la jefa de la Sección IX le encomiende.

Jefe/jefa del Negociado XV (F01110859)

Desempeñar las funciones que el jefe / la jefa del Servicio de Atención al Usuario le encomiende.

Jefe/jefa del Negociado XVI (F01110860)

Desempeñar las funciones que el jefe / la jefa de Administración de Personal le encomiende.

Jefe/jefa del Negociado XVII (F01110861)

Desempeñar las funciones que el jefe / la jefa de la Sección IX le encomiende.

Jefe/jefa del Negociado XVIII (F01110862)

- Llevar a cabo la tramitación administrativa correspondiente a las funciones de vigilancia de la salud del personal estatutario del Servicio de Salud.
- Llevar a cabo, en colaboración con el personal médico especialista, las actividades administrativas derivadas de la aplicación de la normativa en materia de prevención de los riesgos laborales.
- Dar citas para reconocimientos de salud.
- Desempeñar las funciones que el jefe / la jefa de Administración de Personal le encomiende con relación a las materias que sean de su competencia.

Jefe/jefa del Negociado XIX (F01110863)

Desempeñar las funciones que el jefe / la jefa del Servicio de Responsabilidad Patrimonial le encomiende.

Jefe/jefa del Negociado XX (F01110864)

Desempeñar las funciones que el jefe / la jefa de la Sección IX le encomiende.





Jefe/jefa del Negociado XXI (F01110865)

Desempeñar las funciones que el jefe / la jefa de Administración de Personal le encomiende.

Jefe/jefa del Negociado XXII (F01110866)

Desempeñar las funciones que el jefe / la jefa del Servicio de Gestión Económico-administrativa le encomiende.

Jefe/jefa del Negociado XXV (F01110869)

Desempeñar las funciones que el jefe / la jefa de la Sección XII le encomiende.

Jefe/jefa del Negociado XXVI (F01110870)

- Desempeñar las funciones específicas de recepción y registro de documentos.
- Desempeñar las funciones de información y atención al público.
- Compulsar los documentos que lo requieran.
- Desempeñar las funciones que el secretario general / la secretaria general le encomiende.

Jefe/jefa del Negociado XXVII (F01110871)

Desempeñar las funciones que el jefe / la jefa de la Sección XII le encomiende.

Jefe/jefa del Negociado XXVIII (F01110872)

Desempeñar las funciones que el jefe / la jefa del Servicio de Régimen Jurídico del Personal Estatutario le encomiende.

Jefe/jefa del Negociado XXIX (F01110873)

Desempeñar las funciones que el jefe / la jefa de la Sección IX le encomiende.

Jefe/jefa del Negociado XXX (F01110874)

Desempeñar las funciones que el jefe / la jefa de la Sección XIII le encomiende.

Jefe/jefa del Negociado XXXI (F01110875)

Desempeñar las funciones que el jefe / la jefa de la Sección XII le encomiende.

Jefe/jefa del Negociado XXXII (F01110876)

Desempeñar las funciones que el jefe / la jefa de la Sección IX le encomiende.

Jefe/jefa del Negociado XXXIII (F01110877)

Desempeñar las funciones que el jefe / la jefa de la Sección IX le encomiende.

Jefe/jefa del Negociado XXXIV (F01110878)

Desempeñar las funciones que el jefe / la jefa de la Sección IX le encomiende.

Jefe/jefa del Negociado XXXV (F01110879)

Desempeñar las funciones que el jefe / la jefa de Administración de Personal le encomiende.

Jefe/jefa del Negociado XXXVI (F01110880)

Desempeñar las funciones que el jefe / la jefa del Servicio de Régimen Jurídico de Personal Estatutario le encomiende.

Jefe/jefa del Negociado XXXVII (F01110891)



- Llevar a cabo las altas y las modificaciones en el catálogo centralizado de productos del Servicio de Salud.
- Elaborar informes con las estadísticas mensuales de altas y modificaciones del catálogo (por tipo, centros, etc.).
- Desempeñar las funciones que el subdirector / la subdirectora de Compras y Logística le encomiende.

Jefe/jefa del Negociado XXXVIII (F01110892)

- Llevar a cabo las altas y las modificaciones en el catálogo centralizado de productos del Servicio de Salud.
- Elaborar informes con las estadísticas mensuales de altas y modificaciones del catálogo (por tipo, centros, etc.).
- Desempeñar las funciones que el subdirector / la subdirectora de Compras y Logística le encomiende.

Jefe/jefa del Negociado XLI (F01110848)

Desempeñar las funciones que el jefe / la jefa de Administración de Personal le encomiende.

Auxiliar de prestaciones (F02200011)

Desempeñar las funciones que el jefe / la jefa de Administración de Personal le encomiende.

## **2. INCA (UNIDAD: SBS0110014)**

Jefe/jefa del Negociado I (F01110881)

Desempeñar las funciones que el inspector médico / la inspectora médica de zona le encomiende.

Puesto base de auxiliar (F01470202)

Desempeñar las funciones enunciadas en el artículo 28 de la Ley 2/2007, de 16 de marzo, de cuerpos y escalas de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

## **3. MANACOR (UNIDAD: SBS0110015)**

Jefe/jefa del Negociado I (F01110882)

Desempeñar las funciones que el inspector médico / la inspectora médica de zona le encomiende.

Puesto base de auxiliar (F01470261)

Desempeñar las funciones enunciadas en el artículo 28 de la Ley 2/2007, de 16 de marzo, de cuerpos y escalas de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

## **4. MAÓ (UNIDAD: SBS0110013)**

Inspector médico / inspectora médica (F00810007)

Desempeñar las funciones que el jefe / la jefa del Servicio de Inspección Médica le encomiende en las materias propias que sean de su competencia.

Subinspector sanitario / subinspectora sanitaria (F01830009)

Desempeñar las funciones que el jefe / la jefa del Servicio de Inspección Médica le encomiende en materias propias que sean de su competencia.

Jefe/jefa del Negociado I (F01110885)

Desempeñar las funciones que el inspector médico / la inspectora médica de zona le encomiende.

Jefe/jefa del Negociado II (F01110883)

Desempeñar las funciones que el inspector médico / la inspectora médica de zona le encomiende.





Jefe/jefa del Negociado III (F01110911)

Desempeñar las funciones que el inspector médico / la inspectora médica de zona le encomiende.

Puesto base de auxiliar (F01470220)

Desempeñar las funciones enunciadas en el artículo 28 de la Ley 2/2007, de 16 de marzo, de cuerpos y escalas de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

**5. EIVISSA (UNIDAD: SBS0110012)**

Inspector médico / inspectora médica (F00810005)

Desempeñar las funciones que el jefe / la jefa del Servicio de Inspección Médica en las materias propias que sean de su competencia le encomiende.

Jefe/jefa de la Sección I (F01130646)

- Tramitar los expedientes de incapacidad temporal, gestionar procedimientos y, en general, dar apoyo administrativo al Servicio de Inspección Médica.

- Desempeñar las funciones que el jefe / la jefa del Servicio de Inspección Médica o el inspector / la inspectora responsable del área le encomienden.

Jefe/jefa de la Sección II (F01130673)

Introducir datos informáticos, elaborar estadísticas, hacer copias de seguridad y, en general, dar soporte informático al Servicio de Inspección Médica.

Jefe/jefa del Negociado I (F01110884)

Desempeñar las funciones que el inspector médico / la inspectora médica de zona le encomiende.



ANEXO 3

**Estructura orgánica de la Consejería de Salud**

**Consejería de Salud (Palma) (UNIDAD: SAN0100001)**

Secretario/secretaria personal (F01760054)

Conductor/conductora (F0039002J)

**Puestos base de la Consejería de Salud (Palma) (UNIDAD: SAN0100002)**

Puesto base técnico/técnica superior (F01670178)

Puesto base técnico/técnica superior (F01670194)

Puesto base farmacéutico/técnica (F01560002)

Puesto base médico/médica (F01590006)

Puesto base psicólogo/psicóloga (F01630001)

Puesto base técnico/técnica superior asesoramiento lingüístico (F01670052)

Puesto base ATS (F01430005)

Puesto base ATS (F01430007)

Puesto base técnico/técnica de grado medio (F01650085)

Puesto base asistente/asistenta social (F01420001)

Puesto base administrativo/administrativa (F01390091)

Puesto base auxiliar sanitario/sanitaria (F01490004)

Puesto base auxiliar de inspección (F01480001)

Puesto base auxiliar (F01470044)

Puesto base ordenanza (F01620013)

Puesto base ordenanza (F01620140)

Puesto base telefonista (F01680001)

Auxiliar de apoyo (F02740001)

**Puestos base de la Consejería de Salud (Inca) (UNIDAD: SAN0100003)**

Puesto base farmacéutico/farmacéutica (F01560004)

Puesto base ATS (F01430006)

Puesto base auxiliar sanitario/sanitaria (F01490005)

Puesto base auxiliar (F01470015)

Puesto base ordenanza (F01620017)

**Puestos base de la Consejería de Salud (Manacor) (UNIDAD: SAN0100004)**

Puesto base farmacéutico/farmacéutica (F01560001)





Puesto base administrativo/administrativa (F01390086)

Puesto base auxiliar sanitario/sanitaria (F01490001)

Puesto base auxiliar (F01470014)

**Puestos base de la Consejería de Salud (Maó) (UNIDAD: SANO 0100006)**

Puesto base técnico/técnica superior (F01670196)

Puesto base médico/médica (F01590002)

Puesto base ATS (F01430002)

Puesto base auxiliar (F01470013)

Puesto base auxiliar (F014702RK)

Puesto base ordenanza (F01620002)

**Puestos base de la Consejería de Salud (Eivissa) (UNIDAD: SANO 0100005)**

Puesto base técnico/técnica superior (F01670193)

Puesto base técnico/técnica superior (F01670195)

Técnico/técnica superior (F01560003)

Puesto base médico/médica (F01590010)

Puesto base veterinario/veterinaria (F01700002)

Puesto base ATS (F01430004)

Puesto base administrativo/administrativa (F01390027)

Puesto base auxiliar (F01470156)

Puesto base ordenanza (F01620010)

**Secretaría General (UNIDAD: SANO 0110001)**

Secretario/secretaria personal (F01760055)

Jefe/jefa del Departamento del Área Juridicoadministrativa (F01030046)

Jefe/jefa del Servicio Jurídico (F01140245)

Jefe/jefa de la Sección III (F01130310)

Jefe/jefa de la Sección IV (F01130309)

Jefe/jefa del Negociado XVII (F01110612)

Jefe/jefa del Servicio de Sanciones y Producción Normativa (F01140336)

Jefe/jefa de la Sección VI (F01130313)

Jefe/jefa de la Sección VII (F01130314)

Instructor/instructora (F00940001)

Jefe/jefa del Departamento de Gestión Económica (F01030047)



Jefe/jefa del Servicio de Gestión Económica (F01140036)

Jefe/jefa de la Sección I (F01130312)

Jefe/jefa del Negociado III (F01110357)

Jefe/jefa del Negociado VIII (F01110352)

Jefe/jefa de la Sección XI (F01130575)

Jefe/jefa del Negociado XI (F01110351)

Jefe/jefa del Negociado XII (F01110348)

Jefe/jefa del Negociado XIII (F01110347)

Jefe/jefa del Servicio de Financiación y Seguimiento de Inversiones (F01140286)

Jefe/jefa de la Sección II (F01130584)

Jefe/jefa del Servicio de Calidad y Asuntos Generales (F01140174)

Coordinador/coordinadora del Portal de Salud y la página web (F02650001)

Coordinador/coordinadora de actividades de calidad (F00460019)

Jefe/jefa del Negociado I (F01110349)

Jefe/jefa del Negociado II (F01110358)

Jefe/jefa del Negociado V (F01110355)

Jefe/jefa del Negociado X (F01110613)

Jefe/jefa de la Sección V (F01130308)

Jefe/jefa del Servicio de Recursos Humanos (F01140037)

Jefe/jefa de administración de personal (F01130698)

Jefe/jefa del Negociado VII (F01110345)

Ordenanza mayor (F01340006)

**Dirección General de Planificación, Evaluación y Farmacia (Palma) (UNIDAD: SAN0120001)**

Secretario/secretaria personal (F01760097)

Jefe/jefa del Servicio de Control de Medicamentos y Productos Sanitarios (F01140289)

Jefe/jefa de la Sección VIII (F01130321)

Jefe/jefa de la Sección IX (F01130592)

Inspector/inspectora de farmacia (F00920008)

Jefe/jefa del Negociado VIII (F01110936)

Jefe/jefa del Negociado XI (F01110794)

Jefe/jefa del Negociado XIII (F01110607)

Jefe/jefa del Servicio de Ordenación Farmacéutica (F01140040)



Jefe/jefa de la Sección IV (F01130585)

Jefe/jefa de la Sección VI (F01130591)

Jefe/jefa del Servicio de Planificación Sanitaria (F01140285)

Coordinador/coordinadora de infraestructuras sanitarias (F02250008)

Jefe/jefa de la Sección V (F01130586)

Jefe/jefa del Negociado III (F01110789)

**Dirección General de Salud Pública y Participación (Palma) (UNIDAD: SAN0130001)**

Secretario/secretaria personal (F01760056)

Sanitarios/sanitarias locales – farmacéuticos/farmacéuticas (F01720001)

Coordinador/coordinadora de sida y sexualidad (F02250004)

Coordinador/coordinadora de vacunas (F02250005)

Jefe/jefa del Negociado I (F01110375)

Jefe/jefa del Negociado VIII (F01110591)

Coordinador/coordinadora de drogas (F02250009)

Coordinador/coordinadora de la estrategia en cáncer (F0225000A)

Jefe/jefa del Servicio de Epidemiología (F01140283)

Jefe/jefa de la Sección IV (F01130322)

Técnico/técnica de salud pública (F01920023)

Jefe/jefa del Servicio de Promoción de la Salud (F01140271)

Técnico/técnica en estadística (F01920024)

Jefe/jefa del Servicio de Prevención de la Enfermedad (F01140263)

Jefe/jefa de la Sección III (F01130324)

Jefe/jefa del Negociado II (F01110371)

Jefe/jefa del Negociado XVII (F01110597)

Jefe/jefa del Departamento de Protección de la Salud (F01030061)

Jefe/jefa del Negociado XXIII (F01110350)

Jefe/jefa de la Sección XI (F01130330)

Jefe/jefa del Negociado XXIV (F01110786)

Jefe/jefa del Servicio de Laboratorios de Salud Pública (F01140284)

Jefe/jefa de la Sección V (F01130319)

Jefe/jefa de la Sección VI (F01130578)

Jefe/jefa de la Sección IX (F01130579)



Jefe/jefa del Negociado XX (F01110594)

Técnico/técnica especialista en laboratorio (F00320002)

Auxiliar de laboratorio (F00210009)

Jefe/jefa del Servicio de Salud Ambiental (F01140038)

Jefe/jefa del Negociado XI (F01110604)

Jefe/jefa de la Sección VII (F01130009)

Jefe/jefa del Negociado III (F01110372)

Jefe/jefa del Negociado VI (F01110368)

Jefe/jefa de la Sección XIII (F01130581)

Jefe/jefa del Negociado IV (F01110370)

Jefe/jefa del Negociado XIII (F01110595)

Jefe/jefa del Servicio de Seguridad Alimenticia y Nutrición (F01140264)

Jefe/jefa de la Sección VIII (F01130008)

Jefe/jefa del Negociado VII (F01110367)

Jefe/jefa del Negociado X (F01110606)

Jefe/jefa de la Sección X (F01130331)

Jefe/jefa del Negociado XII (F01110603)

Jefe/jefa del Negociado XXIX (F0111095E)

Jefe/jefa de la Sección XII (F01130627)

**Dirección General de Salud Pública y Participación (Eivissa) (UNIDAD: SAN0130002)**

Director/directora del centro insular de Eivissa (F00480004)

Auxiliar de laboratorio (F01490003)

**Dirección General de Salud Pública y Participación (Mahón) (UNIDAD: SAN0130003)**

Director/directora del centro insular de Menorca (F00480003)

Jefe/jefa del Negociado I (F01110610)

**Sector sanitario Palma (UNIDAD: SAN0130006)**

Coordinador/coordinadora de protección de la salud (F00450003)

Inspector/inspectora de mataderos e industrias de alimentos de origen animal (F00920003)

Técnico/técnica en protección de la salud (F02010008)

Técnico/técnica en protección de la salud (F02010003)

Técnico/técnica en protección de la salud (F02010015)

**Sector sanitario Inca (UNIDAD: SAN0130007)**



Coordinador/coordinadora de protección de la salud (F00450005)

Inspector/inspectora de mataderos e industrias de alimentos de origen animal (F00920002)

Técnico/técnica en protección de la salud (F00730004)

Técnico/técnica en protección de la salud (F02010005)

Técnico/técnica en protección de la salud (F02010009)

Técnico/técnica en protección de la salud (F02010013)

**Sector sanitario Manacor (UNIDAD: SAN0130008)**

Coordinador/coordinadora de protección de la salud (F00450002)

Inspector/inspectora de mataderos e industrias de alimentos de origen animal (F00920006)

Técnico/técnica en protección de la salud (F00730003)

Técnico/técnica en protección de la salud (F02010004)

**Sector sanitario Eivissa y Formentera (UNIDAD: SAN0130009)**

Coordinador/coordinadora de protección de la salud (F00450001)

Inspector/inspectora de mataderos e industrias de alimentos de origen animal (F00920001)

Técnico/técnica en protección de la salud (F00730002)

Técnico/técnica en protección de la salud (F02010007)

Técnico/técnica en protección de la salud – Formentera (F02010006)

**Sector sanitario Menorca (UNIDAD: SAN0130010)**

Coordinador/coordinadora de protección de la salud (F00440001)

Inspector/inspectora de mataderos e industrias de alimentos de origen animal (F00920007)

Técnico/técnico en protección de la salud (F00730001)

Técnico/técnico en protección de la salud (F02010002)

**Dirección General de Acreditación, Docencia e Investigación en Salud (Palma) (UNIDAD: SAN0140001)**

Secretario/secretaria personal (F01760098)

Jefe/jefa del Servicio de Formación Sanitaria (F01140288)

Jefe/jefa del Negociado I (F01110546)

Jefe/jefa del Negociado III (F01110791)

Técnico/técnica de economía de la salud (F02630001)

Jefe/jefa de la Sección V (F01130328)

Inspector/inspectora médico/médica (F00930001)

Técnico/técnica de salud (F01920028)

Jefe/jefa del Negociado II (F01110373)



Jefe/jefa de la Sección I (F01130323)

Jefe/jefa del Negociado IV (F01110601)

**Dirección General de consumo (Palma) (UNIDAD: SAN0150001)**

Secretario/secretaria personal (F01760057)

Coordinador/coordinadora de programas de seguridad alimenticia en materia de consumo (F00450006)

Jefe/jefa del Departamento de Protección y Defensa de los Derechos de los Consumidores (F01030048)

Jefe/jefa del Servicio de Educación, Formación y Relaciones Institucionales (F01140009)

Jefe/jefa de la Sección III (F01130411)

Jefe/jefa del Negociado II (F01110366)

Jefe/jefa del Servicio del Control de Mercado y Red de Alerta de consumo (F01140304)

Inspector/inspectora de consumo (F00840003)

Jefe/jefa del Servicio de la Junta Arbitral de consumo (F01140008)

Jefe/jefa de la Sección II (F01130316)

Jefe/jefa del Servicio de Atención al Consumidor (F01140248)

Jefe/jefa de la Sección I (F01130318)

Informador/informadora de consumo (F00770001)

Informador/informadora de consumo (F00770009)

**Dirección General de consumo (Eivissa) (UNIDAD: SAN0150002)**

Inspector/inspectora de consumo (F00840002)

**Dirección General de consumo (Menorca) (UNIDAD: SAN0150003)**

Inspector/inspectora de consumo (F00840001)





**ANEXO 4**

**Estructura orgánica de los Servicios Centrales del Servicio de Salud de las Islas Baleares**

**1. Palma (unidad: SBS0110001)**

Secretario/secretaria de gabinete (F01760085)

Secretario/secretaria personal (F01760065)

Puesto base de técnico/técnica superior (F01930009; F01920010)

Puesto base de administrativo/administrativa (F01390029)

Puesto base de auxiliar (F01470201)

Ordenanza mayor (F01340009)

Puesto base de ordenanza (F01330027; F01620018)

Departamento de Contratación Administrativa (F0103004C)

Servicio de Contratación Administrativa I (F01140296)

Sección VIII (F01130618)

Sección XIV (F01130638)

Servicio de Contratación Administrativa II (F01140270)

Sección IV (F01130561)

Sección VI (F01130616)

Negociado VIII (F01110852)

Sección I (F01130490)

Sección XVI (F01130423)

Departamento Jurídico Administrativo (F01030037)

Sección XV (F01130689)

Negociado XIII (F01110857)

Asesor técnico / asesora técnica (F00150003)

Departamento de Inspección Médica (F0103005A)

Servicio de Inspección Médica (F0114034N)

Jefe/jefa del Área de Inspección (F01010025)

Inspector médico / inspectora médica (F00810006)

Subinspector sanitario / subinspectora sanitaria (F01830004)

Sección XII (F011360613)

Negociado XXV (F01110869)

Negociado XXVII (F01110871)





Negociado XXXI (F01110875)

Servicio de Farmacia (F01140201)

Sección V (F01130615)

Negociado III (F01110847)

Negociado XII (F01110856)

Servicio de Formación del Personal (F01140274)

Servicio de Gestión Económico-administrativa (F01140295)

Sección II (F01130560)

Negociado XXII (F01110866)

Servicio de Evaluación y Carrera Profesional (F01140273)

Sección XI (F01130612)

Negociado IX (F 01110853)

Servicio de Elaboración y Coordinación Normativa en Materia de Recursos Humanos (F01140297)

Servicio de Personal Estatutario (F01140294)

Sección X (F01130611)

Puesto base de técnico/técnica superior de asesoramiento lingüístico (F01670135)

Servicio de Régimen Jurídico del Personal Estatutario (F01140269)

Negociado XXVIII (F01110872)

Negociado XXXVI (F01110880)

Servicio de Responsabilidad Patrimonial (F0114000B)

Coordinador/coordinadora de Gestión de los Riesgos Sanitarios y de la Valoración del Daño Corporal (F02480002)

Negociado VI (F01110850)

Negociado XIX (F01110863)

Servicio de Atención a los Usuarios (F01140316)

Negociado XV (F01110859)

Servicio de Oposiciones y Concursos (F01140298)

Negociado VII (F01110851)

Jefe/jefa de Administración de Personal (F01130424)

Negociado XI (F01110855)

Negociado XVI (F01110860)

Negociado XXI (F01110865)

Negociado XXVIII (F01110862)





Negociado XLI (F01110848)

Auxiliar de prestaciones (F02200011)

Arquitecto técnico / arquitecta técnica (F01900003)

Programador/programadora (F01370005)

Sección III (F01130491)

Sección VII (F01130617)

Sección IX (F01130619)

Negociado XIV (F01110858)

Negociado XVII (F01110861)

Negociado XX (F01110864)

Negociado XXXII (F01110876)

Negociado XXXIII (F01110877)

Negociado XXIX (F01110873)

Negociado XXXIV (F01110878)

Sección XIII (F01130614)

Negociado XXX (F01110874)

Negociado XXVI (F01110870)

Negociado XXXVII (F01110891)

**2. Inca (unidad: SBS0110014)**

Negociado I (F01110881)

Puesto base de auxiliar (F01470202)

**3. Manacor (unidad: SBS0110015)**

Negociado I (F01110882)

Puesto base de auxiliar (F01470261)

**4. Mahón (unidad: SBS0110013)**

Inspector médico / inspectora médica (F00810007)

Subinspector sanitario / subinspectora sanitaria (F01830009)

Negociado I (F01110885)

Negociado II (F01110883)

Negociado III (F01110911)

Puesto base de auxiliar (F01470220)

**5. Eivissa (unidad: SBS0110012)**





Inspector médico / inspectora médica (F00810005)

Sección I (F01130646)

Sección II (F01130673)

Negociado I (F01110884)

