

Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

SERVICIO DE SALUD DE LAS ILLES BALEARS

8998

Resolución del director general del Servicio de Salud de las Islas Baleares por la que se crea el puesto de trabajo de jefe/jefa de la Sección de Documentación Clínica, DOCLIB

Hechos

1. La Subdirección de Gestión y Gobernanza del Dato, bajo la dependencia de la Dirección de Gestión y Presupuestos, tiene, entre otras funciones, las de coordinar el Servicio de Documentación Clínica, DOCLIB, con las funciones que tiene asignadas.
2. Actualmente solo existe en la plantilla orgánica de Servicios Corporativos un puesto de trabajo jefe/jefa del Servicio de Documentación Clínica, que tiene las funciones de dirección, coordinación y supervisión de la unidad, sin contar con mandos intermedios de apoyo.

Fundamentos de Derecho

1. El artículo 2.k) de la Resolución de la consejera de Presidencia y Administraciones Públicas por la que se delegan competencias en materia de gestión de personal estatutario (BOIB núm. 109, de 9 de agosto de 2023).
2. Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad de 13 de mayo de 2022 por el que se regula el sistema de provisión de puestos de trabajo del personal estatutario de gestión y servicio del Servicio de Salud de las Illes Balears, ratificado por el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 22 de mayo de 2022.

Por todo ello dicto la siguiente,

Resolución

1. Crear el puesto de trabajo de jefe/jefa de Sección de Documentación Clínica, DOCLIB, adscrito a la Subdirección de Gestión y Gobernanza del Dato, y con las funciones siguientes:

a) Dirigir y coordinar la Unidad Técnica, estableciendo los objetivos estratégicos y asegurando que la unidad cuente con los recursos necesarios (humanos y tecnológicos) para llevar a cabo sus funciones.

Planificar las auditorías y controles de calidad necesarios para garantizar la precisión y conformidad de la normativa y para identificar áreas de mejora.

b) Coordinar las áreas funcionales de:

- *Recursos humanos*: planificar las cargas de trabajo y seguimiento del desarrollo de las tareas, organizando el trabajo de los técnicos en los hospitales y estableciendo la prioridad del trabajo en cada momento. Apoyar en la selección y evaluación de personal.
- *Herramientas digitales*: coordinar el desarrollo de herramientas digitales que ayuden en el trabajo diario del equipo de DOCLIB así como aquellas que ayuden a la explotación de los datos obtenidos por medio de la codificación.
- *Calidad y explotación de datos*: establecer protocolos que garanticen la calidad de los datos obtenidos por medio del proceso de codificación y elaboración del Conjunto Mínimo Básico de Datos (CMBD), de modo que puedan obtenerse indicadores de calidad fiables que permitan identificar tendencias, problemas y oportunidades de mejora de los procesos clínicos.
- *Formación y normativa*: coordinar programas de formación continua por medio de talleres, seminarios o cursos, así como asegurar que todo el equipo esté informado de la normativa y herramientas de ayuda a la codificación de las que dispone el DOCLIB.

c) Supervisar la implementación de procedimientos de codificación.

d) Participar activamente en la planificación estratégica de la unidad, fomentando la mejora continua, evaluando y ajustando los procesos regularmente. e) Colaborar con los departamentos de facturación y admisión. Promover el contacto con los servicios clínicos para asegurar que la codificación refleja la actividad llevada a cabo, así como la participación en las comisiones de historias clínicas de los centros hospitalarios.





- f) Suministrar al Ministerio de Sanidad el CMBD autonómico de los centros públicos y privados. Representar a la Comunidad Autónoma de las Illes Balears en el Comité Técnico del CMBD.
- g) Gestionar las incidencias actuando como punto de contacto y asegurando que se resuelven de manera oportuna y efectiva.

2. Indicar que la norma que regulará el sistema de provisión de este puesto de trabajo es el Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad de 13 de mayo de 2022 por el que se regula el sistema de provisión de puestos de trabajo del personal estatutario de gestión y servicio del Servicio de Salud de las Islas Baleares, ratificado por el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 22 de mayo de 2022, en adelante, el Acuerdo de la MSS de 13 de mayo de 2022.

3. Establecer que para cubrir el puesto debe seguirse el sistema de concurso específico que se establece en el punto 3.1 del Acuerdo de la MSS de 13 de mayo de 2022. La convocatoria y resolución de provisión deben publicarse en el portal corporativo del Servicio de Salud y en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

4. Establecer que el requisito para acceder a dicho puesto de trabajo es tener la condición de personal estatutario fijo y pertenecer a alguna categoría profesional del subgrupo C1, sanitaria o de gestión y servicios, estar en la situación de servicio activo en algún centro o institución sanitaria del Servicio de Salud de las Islas Baleares y cumplir con los requisitos que establece la legislación vigente.

No obstante, de conformidad con lo que se establece en el punto 10.7 del Acuerdo de la MSS de 13 de mayo de 2022, en relación con su punto 6.4, en caso de que se declare desierta la convocatoria, podrá tomar parte en el concurso el personal con nombramiento temporal interino que cumpla con los mismos requisitos que los establecidos para el personal fijo, siempre que reúna las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la convocatoria.

5. Establecer que, de conformidad con lo que se dispone en el punto 12.1 y 2 del Acuerdo de la MSS de 13 de mayo de 2022, la persona designada obtendrá un nombramiento para ocupar el puesto convocado y su situación será la siguiente:

- a) Si tiene la plaza estatutaria fija en el mismo centro, seguirá ocupando dicha plaza como personal estatutario fijo de su categoría en el propio centro.
- b) Si tiene la plaza estatutaria fija en otro centro, ocupará directamente el puesto y respecto a su plaza quedará en la situación de reserva en el centro de origen o en la situación administrativa que corresponda en su administración de origen.

Lo dispuesto anteriormente resultará de aplicación en los supuestos de que resulte nombrado para ocupar el puesto personal con nombramientos temporal de carácter interino.

- 6. Establecer que cuando la persona designada renuncie o cese en el cargo desde la fecha en que sea efectivo dejará de ocupar el puesto de trabajo en cuestión.
- 7. Determinar que las retribuciones básicas del puesto de trabajo son las correspondientes al subgrupo al que pertenezca y que las retribuciones complementarias son las mismas que las establecidas para un jefe/jefa de sección de gestión y servicios.
- 8. Decretar que esta resolución supone tramitar la modificación de la plantilla orgánica autorizada de los Servicios Corporativos del Servicio de Salud a fin de incluir el puesto de trabajo de gestión y servicios de jefe/jefa de la Sección de Documentación Clínica, DOCLIB.
- 9. Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y determinar que tiene efecto a partir del día siguiente a su publicación.

Interposición de recursos

Contra esta resolución puede interponerse un recurso de reposición ante el órgano que la dicta en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación. No se podrá interponer un recurso contencioso-administrativo hasta que se haya dictado una resolución expresa o presunta sobre el recurso de reposición, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

También puede interponerse directamente un recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución, de acuerdo con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Palma, en la fecha de la firma electrónica (8 de agosto de 2025)

El director general

Javier Ureña Morales

Por delegación de la consejera de Presidencia y Administraciones Públicas

(BOIB núm. 109/2023, de 05/08/2023)