



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

SERVICIO DE SALUD DE LAS ILLES BALEARS

436

Resolución del director general del Servicio de Salud de las Islas Baleares por la que se aprueba la convocatoria para proveer, por el sistema de libre designación, el puesto de trabajo de jefe/jefa del Servicio de Informática de la plantilla orgánica autorizada del Hospital Universitario Son Espases del Servicio de Salud de las Islas Baleares

Hechos

Es necesario cubrir el puesto de trabajo de jefe/jefa del Servicio de Informática correspondiente a la plantilla orgánica autorizada del Hospital Universitario Son Espases del Servicio de Salud de las Islas Baleares.

Fundamentos de derecho

1. Los artículos 29 y 30 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, el estatuto marco del personal estatutario de los servicios de salud (BOE núm. 301, de 17 de diciembre de 2003).
2. El Real decreto ley 1/1999, de 8 de enero, sobre selección de personal estatutario y provisión de plazas en las instituciones sanitarias de la Seguridad Social (BOE núm. 8, de 9 de enero de 1999).
3. La disposición final decimoséptima de la Ley 4/2025, de 18 de julio, de actuaciones urgentes destinadas a la obtención de suelo mediante proyectos residenciales estratégicos en las Islas Baleares, que establece los diferentes niveles de catalán exigibles al personal estatutario de gestión y servicios (BOIB núm. 97, de 24/07/2025).
4. 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 servicios del Servicio de Salud de las Islas Baleares, ratificado por el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 22 de mayo de 2022 (BOIB núm. 70, de 31 de mayo de 2022).
5. La Resolución de la consejera de Salud de 10 de julio de 2025 por la que se delegan diferentes competencias en materia de personal estatutario en los órganos del Servicio de Salud de las Islas Baleares (BOIB núm. 94, de 17 de julio de 2025), en virtud de la cual se delega en la persona titular de la Dirección General del Servicio de Salud la competencia de convocar y resolver todos los procedimientos de provisión de puestos de jefatura de servicio, y también la remoción del personal que haya accedido a dichos puestos en los casos previstos legalmente.

Por todo ello dicto la siguiente

Resolución

1. Aprobar la convocatoria para proveer, por el sistema de libre designación, el puesto de trabajo de jefe/jefa del Servicio de Informática, correspondiente a la plantilla orgánica autorizada del Hospital Universitario Son Espases del Servicio de Salud de las Islas Baleares.
2. Aprobar las bases que rigen esta convocatoria, que figuran en el anexo 1.
3. Designar a los miembros de la Comisión de Valoración, que figuran en el anexo 2.
4. Publicar el modelo de solicitud y el modelo de proyecto de gestión y organización para acceder al puesto de trabajo ofertado en esta convocatoria, accesible en el portal web www.ibsalut.es, siguiendo la ruta Profesionales > Trabaja con nosotros > Jefaturas del personal estatutario > Jefaturas de gestión y servicios.
5. Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y en el web del Servicio de Salud.





Interposición de recursos

Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, puede interponerse un recurso de reposición ante el órgano que la dicta en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en relación con el artículo 57 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

También puede interponerse directamente un recurso contencioso-administrativo ante cualquier juzgado de lo contencioso-administrativo de Palma en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta resolución, de acuerdo con los artículos 8.2.a) y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere procedente interponer.

(Firmado electrónicamente: 16 de enero de 2026)

El director general del Servicio de Salud

Javier Ureña Morales

Por delegación de la consejera de Salud

(BOIB núm. 94, de 17/07/2025)

ANEXO 1

Bases de la convocatoria

1. Puesto de trabajo ofertado

Jefe/jefa del Servicio de Informática correspondiente a la plantilla orgánica autorizada del Hospital Universitario Son Espases del Servicio de Salud de las Islas Baleares.

2. Características generales

El régimen jurídico de este puesto de trabajo es el que establecen la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del estatuto marco del personal estatutario de los servicios de salud, y las disposiciones que la desarrollan. El cargo se ocupará en régimen de dedicación exclusiva.

3. Requisitos de los aspirantes

3.1. Requisitos generales:

a) Tener la nacionalidad española o la de un estado miembro de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo, o tener el derecho a la libre circulación de trabajadores de conformidad con el Tratado de la Unión Europea u otros tratados ratificados por España, o bien tener reconocido este derecho por medio de una norma legal.

b) Tener un nombramiento de personal estatutario fijo que, en la fecha de publicación de esta convocatoria, esté en la situación de servicio activo o en la situación de reserva de puesto y preste servicio en alguna institución sanitaria del Sistema Nacional de Salud.

También puede participar el personal funcionario de carrera que, en la fecha de la publicación de esta convocatoria, esté en la situación de servicio activo o en la situación de reserva de puesto de trabajo y preste servicio en cualquier administración pública.

Asimismo, puede optar a participar en este proceso de selección el personal estatutario temporal que cumpla los requisitos que determina la convocatoria, pero la selección de este personal dependerá de la ausencia de personal fijo seleccionable.

c) Acreditar los conocimientos de catalán correspondientes al nivel B2, de conformidad con el punto 7 de la disposición final decimoséptima de la Ley 4/2025, que modifica la disposición adicional decimoquinta de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la comunidad autónoma de las Islas Baleares.

d) Tener la titulación oficial que habilite para ocupar el puesto de trabajo (o estar en condiciones de obtenerla dentro del plazo para presentar solicitudes).

e) Tener la capacidad funcional necesaria para desempeñar las funciones que se deriven del nombramiento.



f) Tener cumplidos dieciséis años y no sobrepasar la edad de jubilación forzosa.

g) No haber sido separado del servicio, por medio de un expediente disciplinario, de cualquier servicio de salud o administración pública en los seis años anteriores a la convocatoria, ni estar inhabilitado con carácter firme para ejercer funciones públicas ni, en su caso, la profesión correspondiente.

En los casos de personas que no tengan la nacionalidad española y pertenezcan a uno de los estados referidos en el párrafo a), no estar inhabilitado por una sanción o una pena para el ejercicio profesional o para acceder a funciones o servicios públicos en su estado, ni haber sido separado por medio de una sanción disciplinaria de ninguna de sus administraciones o servicios públicos en los seis años anteriores a la convocatoria.

3.2. Requisitos específicos:

a) Ser personal estatutario fijo de gestión y servicios o personal funcionario de carrera (subgrupos A1 o A2), que, en la fecha de la publicación de la convocatoria, se encuentre en servicio activo o en otra situación administrativa que genere reserva de plaza y preste servicio en una institución sanitaria del Sistema Nacional de Salud o en cualquier otra Administración pública.

b) Acreditar, mediante un certificado de la gerencia, un mínimo de dos años de experiencia profesional desempeñando funciones en áreas de Transformación, Innovación o servicios digitales en el ámbito sanitario.

3.3. Acreditación de los requisitos:

a) Los requisitos deben cumplirse el último día del plazo para presentar solicitudes en la forma que la convocatoria determine y mantenerse hasta la toma de posesión.

b) La acreditación de los requisitos debe hacerse efectiva en el momento de presentar la solicitud.

c) En relación con los requisitos generales de esta convocatoria, no es necesaria la acreditación documental —a excepción del catalán— para el personal del Servicio de Salud de las Islas Baleares, pues el órgano competente hará las comprobaciones necesarias de oficio, salvo que el aspirante se oponga expresamente en la solicitud.

d) La acreditación del requisito de capacitación lingüística debe presentarse por medio de un certificado expedido por la Escuela Balear de Administración Pública o cualquiera de los expedidos, reconocidos como equivalentes u homologados por la Dirección General de Política Lingüística que acrediten el nivel correspondiente.

e) Los aspirantes que no trabajen en el Servicio de Salud de las Islas Baleares tienen que aportar la documentación acreditativa —original o copia auténtica— de todos los requisitos en los términos establecidos.

4. Características y funciones del puesto de trabajo

4.1. La persona adjudicataria del puesto de trabajo dependerá orgánica y funcionalmente de la Gerencia del Hospital Universitario Son Espases, desempeñará las funciones y cumplirá los objetivos propios de jefe/a del Servicio de Informática de la plantilla orgánica autorizada del Hospital Universitario Son Espases del Servicio de Salud de las Islas Baleares.

4.2. Funciones:

a) Planificación y dirección: planificar, organizar, dirigir y coordinar las actividades del Servicio de Informática del Hospital Universitario Son Espases, asegurando la adecuada alineación con los objetivos estratégicos del centro y del Servicio de Salud de las Islas Baleares.

b) Gestión de los recursos humanos y materiales:

- Administrar de forma eficiente los recursos asignados al servicio, incluyendo personal, equipamiento tecnológico y presupuesto.
- Supervisar, coordinar y evaluar al personal del Servicio de Informática, fomentando su desarrollo profesional y promoviendo programas de formación continua.
- Planificar las inversiones tecnológicas en coordinación con la Dirección del Hospital, garantizando la sostenibilidad y la optimización de los recursos disponibles.

c) Supervisión y coordinación de proyectos y proveedores:

- Coordinar y supervisar los proyectos tecnológicos, tanto internos como externos, asegurando su cumplimiento en tiempo, calidad y alcance.
- Gestionar la relación con los proveedores de servicios tecnológicos, garantizando el cumplimiento y acuerdos de nivel de servicio.



- Impulsar proyectos de innovación digital en coordinación con la Dirección del Hospital y las estrategias corporativas del Servicio de Salud.

d) Gestión operativa de sistemas informáticos:

- Asegurar la operatividad, disponibilidad y rendimiento de los sistemas informáticos del hospital.
- Supervisar el mantenimiento de servidores, aplicaciones, sistemas operativos, redes, bases de datos y demás recursos informáticos, ya sea mediante personal propio o contratos corporativos externos.
- Mantener una comunicación fluida con los usuarios internos y externos, garantizando que sus necesidades tecnológicas sean atendidas adecuadamente.
- Coordinar y garantizar el soporte técnico a los usuarios internos, promoviendo la resolución eficaz de incidencias y la mejora continua de los servicios.

e) Cumplimiento normativo: garantizar que todas las actividades del Servicio de Informática se ajusten a la normativa vigente en materia de seguridad, protección de datos, contratación pública, interoperabilidad y administración electrónica.

f) Otras funciones: ejecutar aquellas funciones que le sean encomendadas por la Gerencia del Hospital, en el marco de sus competencias y responsabilidades.

4.3. Objetivos:

- a) Fomentar el trabajo en equipo y la colaboración transversal entre los diferentes servicios del hospital.
- b) Promover la adaptabilidad, flexibilidad y capacidad de respuesta entre los cambios tecnológicos y organizativos.
- c) Impulsar la implicación y el compromiso del equipo con los objetivos estratégicos del hospital.
- d) Garantizar la orientación a resultados y la mejora continua de los procesos y servicios digitales.
- e) Favorecer una atención centrada en los usuarios internos y externos, incluyendo a pacientes, profesionales y ciudadanía.

5. Trámite de solicitud

5.1. Para participar en la convocatoria, los aspirantes tienen que presentar la solicitud por medio del modelo publicado en el web www.ibsalut.es (Profesionales > Trabaja con nosotros > Jefaturas > Jefaturas de Gestión y Servicios > Convocatorias abiertas) dentro del plazo de veinte (20) días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

5.2. Junto con la solicitud, los aspirantes tienen que aportar los documentos que acrediten los requisitos específicos y adjuntar su currículum, en el que deben detallar los méritos y las competencias que se valorarán según lo que se dispone en el punto 6 de las bases, además de un proyecto de gestión y organización. Por otro lado, los aspirantes que no trabajen en el Servicio de Salud de las Islas Baleares tienen que presentar también los documentos acreditativos de los requisitos generales.

Los documentos aportados tienen que ser documentos originales o copias auténticas.

5.3. Pueden formalizarse en el Registro General de los Servicios Corporativos del Servicio de Salud, de la gerencia correspondiente o por medio de cualquiera de las vías que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

5.4. Las solicitudes y documentación adjunta deben dirigirse al Servicio de Selección y Provisión de Personal Estatutario (código DIR3 A04029527).

5.5. Una vez vencido el plazo para presentar solicitudes, se publicarán en el web del Servicio de Salud (www.ibsalut.es) las listas provisionales de admitidos y excluidos, especificando la causa de la exclusión

5.6. Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de las listas provisionales para presentar reclamaciones —que no tendrán carácter de recurso— o para subsanar, si procede, el defecto que haya motivado la exclusión o corregir errores detectados en la consignación de los datos personales.

5.7. Posteriormente se publicarán en el mismo web las listas definitivas de candidatos admitidos y excluidos expresando la causa de exclusión de cada candidato.

5.8. Las personas que participen en el proceso son personalmente responsables de la veracidad de la documentación aportada y están obligadas a presentar los documentos originales en cualquier momento a requerimiento de la Administración convocante.

6. Méritos para la evaluación curricular: forma de presentación y criterios de evaluación

6.1. El procedimiento para proveer este puesto de trabajo es el de libre designación.

6.2. Para la evaluación de los méritos curriculares y de las competencias profesionales, los aspirantes tienen que acreditarlos aportando la documentación siguiente:

a) Currículum profesional:

Se valorará de acuerdo con la naturaleza del puesto de trabajo al que se opta, teniendo en cuenta la experiencia adquirida en puestos de trabajo similares o la similitud entre el contenido técnico y la especialización y especialización de los puestos ya ocupados con el ofrecido.

b) Experiencia profesional:

- Se valorará la experiencia profesional en alguna de las categorías, cuerpos o escalas necesarias para ocupar el puesto convocado, haciendo constar las áreas o servicios donde haya desarrollado las funciones.
- La experiencia profesional desarrollado como cargo directivo en instituciones sanitarias públicas del Sistema Nacional de Salud, se valorará del mismo modo que los servicios prestados en la misma categoría que aquella del puesto al que se opta siempre que se cumplan los requisitos exigidos para participar en el procedimiento de provisión durante el tiempo en que ha desarrollado el puesto directivo.
- El personal del Servicio de Salud de las Islas Baleares no ha de acreditar la documentación relativa a este apartado puesto que el órgano competente hará las comprobaciones necesarias de oficio, salvo que el aspirante se oponga manifiestamente en la solicitud.

c) Grado de carrera profesional (salvo de que sea un requisito)

Se acreditará por medio de certificado expedido por la administración pública correspondiente, salvo si se trata de personal del Servicio de Salud de las Islas Baleares; en ese caso se comprobará de oficio, excepto que el aspirante se oponga manifiestamente en la solicitud.

d) Estudios académicos reglados y formación de posgrado:

Dichos estudios estarán relacionados con las funciones del puesto de trabajo. Se acreditarán a través de la presentación de copia auténtica del título por el anverso y reverso. Si se trata de títulos extranjeros deberán estar debidamente homologados.

e) Conocimientos de catalán de nivel superior al requerido

Se deben acreditar por medio de certificado expedido por la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP) o bien expedido u homologado por la Dirección General de Política Lingüística o reconocido como equivalente por la normativa autonómica vigente.

f) Cursos de formación

La formación relacionada con el puesto de trabajo y que verse sobre las siguientes materias:

- Gestión de recursos humanos.
- Gestión de proyectos
- Gestión de procesos clínicos.
- Seguridad de la información.
- Administración electrónica.
- Interoperabilidad de sistemas sanitarios.

Esta formación deberá acreditarse con un certificado expedido por la administración pública correspondiente, autonómica o local, la organización sindical, la patronal, el colegio profesional o la universidad pública o privada que la haya organizado.

g) Proyecto técnico de gestión de la unidad

Relacionado con el ámbito de actuación del puesto al que se opta, este proyecto debe ajustarse al entorno y a los recursos humanos y materiales que haya en la unidad administrativa en que se encuadra el puesto de trabajo y debe elaborarse basándose en sus objetivos. Se podrá requerir la exposición y defensa del proyecto en una sesión pública.



En el portal web del Servicio de Salud www.ibsalut.es siguiendo la ruta Profesionales > Trabaja con nosotros > Jefaturas del personal estatutario > Jefaturas de gestión y servicios, los candidatos pueden disponer de un modelo de proyecto de gestión y organización.

h) Otras actividades que el aspirante considere oportuno hacer constar.

6.3. En el proceso de valoración curricular puede exigirse formalmente al candidato que aclare ciertos documentos que haya adjuntado o que aporte la documentación adicional que se estime necesaria para comprobar los méritos alegados.

6.4. La documentación será valorada por la Comisión de Valoración, cuyos miembros figuran en el anexo 2.

6.5. Los miembros de la Comisión, todos con voz y voto, tienen la condición de personal estatutario fijo o funcionario de carrera en una plaza, una categoría, un cuerpo, un grupo o una escala para los que se exija tener una titulación de nivel académico igual o superior que la exigida para el puesto de trabajo ofertado. El hecho de pertenecer a la Comisión es siempre a título individual, de modo que no puede pertenecerse a ella en representación de otra persona.

7. Resolución de la convocatoria

7.1. De acuerdo con el punto 11.4 del Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad de 13 de mayo de 2022, la Comisión de Valoración ha de elevar al órgano competente una relación nominal de aspirantes que reúnan los requisitos y superen las especificaciones exigidas en la convocatoria.

7.2. Se puede proponer que se declare desierta, por acuerdo motivado, cuando no concurran candidatos que reúnan los requisitos exigidos en la convocatoria o no concurran candidatos idóneos para su desempeño.

7.3. El órgano competente, oída la comisión, debe nombrar a la persona que considere más adecuada para el cargo, o por medio de una resolución motivada, declarar desierta la convocatoria por no concurrir candidatos idóneos para desempeñar el cargo convocado.

7.4. Las personas titulares de los cargos provistos por este procedimiento podrán ser removidas discrecionalmente, por medio de una resolución motivada, por el órgano que las haya nombrado o por el que le sustituya en el ejercicio de las competencias.

7.5. La resolución de la convocatoria, así como la designación del candidato designado para ocupar el puesto de trabajo —o bien la declaración de que la convocatoria ha quedado desierta, en su caso—, se hará pública en el mismo web y también en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

7.6. El candidato designado ha de tomar posesión del puesto de trabajo dentro del plazo máximo de un mes a partir del día siguiente a la publicación de la resolución a que se refiere el punto anterior. No obstante, el órgano convocante puede prorrogar dicho plazo si el candidato designado lo solicita y lo justifica debidamente.

7.7. El candidato designado obtendrá un nombramiento para ocupar el puesto de trabajo convocado y su situación será la siguiente:

- a) Si tiene la condición de estatutario fijo del Servicio de Salud de las Islas Baleares con plaza en el mismo centro, ocupará el puesto de trabajo como personal estatutario fijo de su categoría en el mismo centro.
- b) Si tiene la condición de estatutario fijo del Servicio de Salud de las Islas Baleares con plaza en otro centro, pasará a ocupar directamente el puesto de trabajo en el centro de destino y quedará en la situación de reserva respecto a su plaza estatutaria fija.
- c) Si tiene la condición de estatutario fijo de otro servicio de salud, pasará a ocupar directamente el puesto de trabajo en el centro de destino y quedará en la situación administrativa que le corresponda según la legislación aplicable.
- d) Si tiene la condición de funcionario de carrera con plaza fija en otra administración pública, pasará a ocupar directamente el puesto de trabajo en el centro de destino y quedará en la situación administrativa que le corresponda según la legislación aplicable.

7.8. Los efectos económicos y administrativos del nombramiento solo se producirán una vez que se haya efectuado la toma de posesión del puesto de trabajo.

7.9. El trabajador nombrado no podrá participar en los concursos de provisión de puestos de trabajo durante un plazo mínimo de dos años a contar desde el día en que haya tomado posesión del puesto. Esta previsión no es aplicable en los supuestos de remoción o supresión del puesto de trabajo, de redistribución de efectivos u otros supuestos de movilidad forzosa.

7.10. En los supuestos de renuncia o de cese en el puesto de trabajo por una de las causas establecidas en el punto 16 del Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad de 13 de mayo de 2022, este trabajador dejará de ocupar el puesto obtenido y pasará a ocupar la plaza básica de su categoría desde la fecha en que el supuesto sea efectivo.



8. Cese

8.1. Son causas de cese en el puesto de trabajo obtenido las que establece el punto 16 del Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad de 13 de mayo de 2022.

8.2. Asimismo, en caso de renuncia o cese, será aplicable lo que establece ese mismo punto del Acuerdo y la normativa que sea de aplicación.

9. Evaluación del desempeño

9.1. El trabajador nombrado habrá de superar la evaluación del desempeño profesional y del cumplimiento de los objetivos del puesto de trabajo obtenido. Por lo tanto, la continuidad en ese puesto de trabajo queda vinculada a superar dicha evaluación.

9.2. La primera evaluación se hará al cumplir el primer año desde la fecha en que haya tomado posesión del puesto de trabajo, y a tal efecto se aplicará el procedimiento de evaluación establecido en el punto 15 del Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad de 13 de mayo de 2022.

ANEXO 2 Comisión de Valoración

Miembros titulares:

- Presidente: Joan Arnau Rosselló Galmés
- Secretaria: Rosa Inmaculada Cirer Adrover
- Vocal: Joan Antoni Vallespir Planas

Suplentes:

- Presidente: Antonio José Moreno Rojas
- Secretaria: Elena M^a Villaverde Bellido
- Vocal: Santiago Garau Delgado

