

Secció II. Autoritats i personal
Subsecció segona. Oposicions i concursos
ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA
SERVEI DE SALUT DE LES ILLES BALEARS

2654 *Resolució del director general del Servei de Salut de les Illes Balears de 20 de març de 2019 per la qual es convoca la provisió, pel procediment de concurs, del lloc de feina de cap de secció d'Atenció al Personal Estatutari de la plantilla orgànica autoritzada de l'Hospital de Manacor*

Fonaments de dret

1. Acord de la Mesa Sectorial de Sanitat de 22 de març de 2011 pel qual es regula el sistema de provisió dels càrrecs no directius del personal estatutari de gestió i serveis del Servei de Salut (ratificat per l'Acord del Consell de Govern de 13 de maig de 2011 publicat en el BOIB núm. 75/2011, de 21 de maig), modificat per l'Acord de la Mesa Sectorial de Sanitat de 5 de desembre de 2012 (ratificat per l'Acord del Consell de Govern de 18 de gener de 2013 publicat en el BOIB núm. 11/2013, de 22 de gener).
2. Resolució del director general del Servei de Salut de les Illes Balears de 23 de maig de 2011 (BOIB núm. 87/2011, d'11 de juny) per la qual es dicten instruccions per aplicar l'Acord de la Mesa Sectorial de Sanitat de 22 de març de 2011.
3. Decret 8/2018, de 23 de març, pel qual es regula la capacitació lingüística del personal estatutari del Servei de Salut de les Illes Balears (BOIB núm. 37/2018, de 24 de març).

Per això dict la següent

Resolució

1. Acordar la convocatòria pública del lloc de feina de cap de secció d'Atenció al Personal Estatutari de la plantilla orgànica autoritzada de l'Hospital de Manacor d'acord amb les bases que figuren en l'annex d'aquesta resolució.
2. Publicar aquesta resolució en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

Interposició de recursos

Contra aquesta resolució —que exhaureix la via administrativa— es pot interposar un recurs de reposició davant de l'òrgan que la dicta en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la data de publicació, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, en relació amb l'article 57 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

També s'hi pot interposar directament un recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa de Palma en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la data de publicació d'aquesta resolució, de conformitat amb els articles 8 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, sense perjudici de qualsevol altre recurs que es consideri procedent interposar-hi.

Palma, 20 de març de 2019p

El director general
Juli Fuster Culebras
Per delegació (BOIB 10/2016)



Annex

Bases de la convocatòria

1. Característiques del lloc de feina

Depèn orgànicament i funcionalment del subdirector de Gestió i Serveis Generals de l'Hospital de Manacor i ha d'acomplir les funcions pròpies d'un cap de secció d'atenció al personal estatutari de la plantilla orgànica autoritzada de l'Hospital de Manacor, entre les quals les següents:

- a. Organitzar, dirigir i supervisar el treball del personal al seu càrrec (Unitat d'Atenció a l'Usuari).
- b. Auditar el pagament de les retribucions fixes i variables del personal de l'establiment.
- c. Gestionar i controlar el reconeixement de triennis del personal.
- d. Coordinar i gestionar les incidències del SAP-RRHH.
- e. Identificar necessitats de capacitació de l'equip de Recursos Humans en l'ús del SAP.
- f. Identificar els problemes que sorgeixen en l'ús del SAP-RRHH i gestionar les seves resolucions.
- g. Coordinar els processos de gestió dels ajuts d'acció social i prestacions.
- h. Responsabilitzar-se de la coordinació dels processos de gestió de la carrera professional.
- i. Informar i resoldre els dubtes del personal sobre la conciliació de la vida laboral i la vida familiar, excedències i altres drets.
- j. Qualsevol altra funció que la Direcció li encomani.

2. Requisits per optar al lloc de feina

- a. Tenir la condició de personal estatutari fix de gestió i serveis dels subgrups A1, A2 o C1.
- b. Estar en la situació de servei actiu o de reserva de plaça en alguna institució sanitària del Sistema Nacional de Salut.
- c. Tenir el nivell corresponent de coneixements de català que preveu el Decret 8/2018 per a la categoria de què es tracti.
- d. Aquests requisits s'han de complir en la data de publicació de la convocatòria, llevat del requisit de coneixements de català, que s'ha d'acreditar dins del termini per presentar sol·licituds.

3. Presentació de sol·licituds

- a. La sol·licitud per participar en el procés selectiu s'ha de presentar en el termini de vint dies naturals comptadors des de l'endemà de la data de publicació d'aquesta resolució de convocatòria en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*, adreçada a l'òrgan que la dicta. S'ha de formalitzar al Registre General dels Serveis Centrals del Servei de Salut o per qualsevol de les vies que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015.
- b. Cal adjuntar a la sol·licitud la documentació original o una còpia compulsada que acrediti els requisits i els mèrits al·legats.

4. Mèrits que es valoraran (fins a la data de publicació d'aquesta resolució):

- a. Serveis prestats (màxim, 60 punts):
 - Per cada mes complet de serveis prestats en categories estatutàries de gestió i serveis del subgrup A1: 0,20 punts.
 - Per cada mes complet de serveis prestats en categories estatutàries de gestió i serveis del subgrup A2: 0,18 punts.
 - Per cada mes complet de serveis prestats en categories estatutàries de gestió i serveis del subgrup C1: 0,16 punts.
- b. Llocs de feina relacionats amb el lloc de feina al qual s'opta (màxim, 60 punts):
 - Llocs de comandament intermedi (màxim, 40 punts):
 - Per cada mes complet en llocs de prefectura amb un complement de destinació superior al nivell 24: 0,20 punts.
 - Per cada mes complet en llocs de prefectura amb un complement de destinació del nivell 24: 0,15 punts.
 - Per cada mes complet en llocs de prefectura amb un complement de destinació inferior al nivell 24: 0,10 punts.
 - Per cada mes complet d'altres experiències professionals relacionades amb el lloc de feina al qual s'opta (màxim, 20 punts): 0,10 punts. Tenen aquesta consideració els serveis prestats acomplint funcions relacionades directament amb la confecció de la nòmina en el sector públic sanitari i qualsevol altra àrea que la Comissió de Selecció consideri de manera justificadament que està relacionada amb les funcions del lloc de feina al qual s'opta.



c. Formació relacionada amb el lloc de feina al qual s'opta (màxim, 30 punts):

- Per cada crèdit o per cada deu hores com a docent o discent en cursos, seminaris, tallers, congressos o jornades relacionats directament amb el contingut del lloc de feina al qual s'opta: 0,10 punts. Tenen aquesta consideració les àrees temàtiques següents:
 - SAP-RRHH: estructura organitzativa, nòmina, administració i registre de personal, elaboració de pressupostos, gestió de temps, obtenció d'informes i Querys en SAP-RRHH.
 - Gestió dels recursos humans.
 - Gestió de la seguretat social.
 - Aplicacions de gestió amb la Tresoreria de la Seguretat Social (SILTRA, CRETA, RED, etc.).
 - Gestió de l'IRPF.
 - Qualsevol altra àrea que la Comissió de Selecció consideri de manera justificada que està relacionada amb les funcions del lloc de feina al qual s'opta.
- Per valorar els cursos, els seminaris, els tallers, els congressos i les jornades es requereix que compleixin alguna d'aquestes característiques:
 - Han d'haver estat organitzats o impartits per alguna administració pública (d'acord amb l'article 2.3 de la Llei 39/2015) o per alguna universitat, la qual cosa ha de constar en el certificat corresponent.
 - Si l'activitat ha estat organitzada per una entitat de dret públic de conformitat amb l'article 2.2.a de la Llei 39/2015, la persona aspirant ha d'acreditar aquesta condició.
 - Han d'haver estat organitzats per alguna organització sindical o una entitat sense ànim de lucre i impartit en virtut de convenis subscrits amb les administracions públiques o amb universitats, o bé que hagin estat acreditats i/o subvencionats per aquelles, la qual cosa ha de constar en el certificat corresponent.
 - Han d'haver estat realitzats en virtut dels acords de formació continuada en les administracions públiques i organitzats per qualsevol dels promotors de formació continuada que hagin subscrit aquests acords.
 - Per tenir el títol de grau en relacions laborals i ocupació, de llicenciatura en ciències del treball o de diplomatura en relacions laborals o graduat social: 15,00 punts.

d. Coneixements de català (màxim, 6 punts):

- Es valoren els certificats expedits per l'Escola Balear d'Administració Pública i els expedits o homologats per la Direcció General de Política Lingüística de la Conselleria d'Educació i Cultura relacionats amb els nivells de coneixements que s'indiquen a continuació:
 - Certificat del nivell C2 (nivell de domini): 5 punts
 - Certificat LA (coneixements específics de llenguatge administratiu): 1 punt.
- Es valora només un certificat, excepte en el cas del certificat LA, el valor del qual se suma al d'un altre certificat acreditat. Si hi ha dubtes sobre la validesa d'algun certificat o sobre la puntuació que cal atorgar-li, es pot sol·licitar un informe a la Direcció General de Política Lingüística.

5. Comissió de Selecció:

a. Està formada pels membres següents:

- President: Jaime Coll Morey (designat pel secretari general del Servei de Salut).
- Vocals:
 - Francisco Crespí Alemany (designat pel secretari general del Servei de Salut).
 - Miquel Perelló Monserrat (designat per la directora gerent de l'Hospital de Manacor).
 - Juan José Terrassa Crespí (designat per la subdirectora de Gestió i Serveis Generals de l'Hospital de Manacor).
 - Secretària: Asunción Álvarez Fuster (designada pel directiu que tenguí encomanada la gestió de l'àrea de personal del centre).

b. Si es produeix alguna vacant en la Comissió de Selecció, se'n designarà un nou membre.

