



Sección II. Autoridades y personal
Subsección segunda. Oposiciones y concursos
ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA
SERVICIO DE SALUD DE LAS ILLES BALEARS

5887

Resolución del Director General del Servicio de Salud de las Islas Baleares de por la que se convoca, por el procedimiento de concurso, el puesto de jefe/jefa de sección y servicios de Recursos Humanos - Nóminas de la plantilla orgánica autorizada de Hospital Son Llàtzer

De conformidad con el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 13 de mayo de 2011 por el que se ratifica el Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad de 22 de marzo de 2011 (BOIB n.º 75/2011, de 21 de mayo) por el que se regula el sistema de provisión de los cargos no directivos del personal estatutario de gestión y servicios del Servicio de Salud, modificado por el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 18 de enero de 2013 por el que se ratifica el Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad de 5 de diciembre de 2012 (BOIB 22 de enero), y de acuerdo con la Resolución de 23 de mayo de 2011 del director general del Servicio de Salud de las Islas Baleares por la que se dictan instrucciones para aplicar el Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad de 22 de marzo de 2011 (publicada en el BOIB n.º 87/2011, de 11 de junio), dicto la siguiente

Resolución

Acordar la convocatoria pública del puesto de Jefe/Jefa de Sección y Servicios de Recursos Humanos-Nóminas de la plantilla orgánica autorizada del Hospital Son Llàtzer, por el procedimiento de concurso, de acuerdo con las especificaciones siguientes:

1) Requisitos:

Ser personal estatutario fijo de gestión y servicios de los subgrupos A1, A2 o C1 y estar en las situaciones de servicio activo o de reserva de plaza en instituciones sanitarias del sistema nacional de salud, y tener el correspondiente nivel de conocimientos de la lengua catalana legalmente establecido. Estos requisitos deben cumplirse en la fecha de publicación de la convocatoria.

2) Méritos –que se valorarán a la fecha de publicación de la convocatoria-:

a) Servicios prestados (máximo 60 puntos):

- Servicios prestados en categorías estatutarias de gestión y servicios del subgrupo A1..... 0,20 puntos por cada mes completo de servicios prestados.
- Servicios prestados en categorías estatutarias de gestión y servicios del subgrupo A2 0,18 puntos por cada mes completo de servicios prestados.
- Servicios prestados en categorías estatutarias de gestión y servicios del subgrupo C1 0,16 puntos por cada mes completo de servicios prestados.

b) Puestos de trabajo en relación al que se opta (máximo 60 puntos):

– Puestos de jefatura (máximo 40 puntos):

- Haber ocupado puestos de jefatura con un complemento de destino superior al nivel 24 0,20 puntos por cada mes completo.
- Haber ocupado puestos de jefatura con un complemento de destino del nivel 24..... 0,15 puntos por cada mes completo.
- Haber ocupado puestos de jefatura con un complemento de destino inferior al nivel 24 0,10 puntos por cada mes completo.

– Otra experiencia profesional relacionada con el puesto al que se opta, según lo que se establezca en esta convocatoria (máximo 20 puntos)..... A los efectos del punto anterior, se considera otra experiencia profesional relacionada con el puesto, la siguiente:

* El haber prestado servicios como personal estatutario realizando funciones directamente relacionadas con la confección de la nómina en el ámbito sanitario público. Se puntuará a razón de 0,10 puntos por cada mes completo trabajado.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2017/69/980706





* Cualquier otra área que la Comisión de Selección considere relacionada con las funciones del puesto.

c) Formación relacionada con el puesto al que se opta (máximo 30 puntos):

– Por cada crédito o por cada diez horas, como docente o discente, en cursos, seminarios, talleres, congresos o jornadas, que estén relacionados directamente con el contenido del puesto al que se opta especificada a continuación. La valoración de la formación será de 0,10 puntos

A los efectos del punto anterior, se consideran relacionadas las áreas temáticas siguientes:

- * SAP-RECURSOS HUMANOS.- Estructura Organizativa, Administración y Registro de Personal en SAP, Obtención de informes y Querys en SAP RRHH
- * Gestión de Recursos Humanos
- * Gestión de Seguridad Social.
- * Aplicaciones de gestión con la Tesorería de la Seguridad Social: SILTRA, Creta, RED, etc.
- * Gestión de IRPF.
- * Normativa jurídica aplicable a las diferentes categorías que configuran la plantilla del Sector Migjorn.
- * Cursos Excel y Access.
- * Cualquier otra área que la Comisión de Selección considere relacionada con las funciones del puesto.

Para la valoración de los cursos, seminarios, talleres, congresos o jornadas, se requiere lo siguiente:

* Organizados o impartidos por alguna administración pública (de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 30/1992) o por alguna universidad, lo que ha de constar en el correspondiente certificado.

En el caso de que la actividad haya estado organizada por una entidad de derecho público conforme al artículo 2.2 de la Ley 30/1992, el interesado ha de acreditar esta condición.

* Organizados por organizaciones sindicales o entidades sin ánimo de lucro e impartidos en virtud de convenios suscritos con las administraciones públicas o con universidades, o bien que hayan estado acreditados y/o subvencionados por aquellas, lo que ha de constar en el correspondiente certificado.

* Realizados en virtud de los acuerdos de formación continuada en las administraciones públicas y que estén organizados por cualquiera de los promotores de formación continuada que hayan suscrito estos acuerdos.

–Por tener el título, diploma o certificado oficial, emitido de conformidad con lo previsto en la Orden del Consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de marzo) correspondiente al nivel C1 de catalán4 puntos

– Por tener el título, diploma o certificado oficial, emitido de conformidad con lo previsto en la Orden del Consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de marzo) correspondiente al nivel C2 de catalán5 puntos

(Sólo se valorará el título, diploma o el certificado oficial de conocimientos de catalán que corresponda al mayor nivel que posea el concursante)

– Por tener el certificado de nivel E (lenguaje administrativo) de catalán, de conformidad con lo previsto en la Orden del Consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de marzo).....1 punto

(Se acumula a cualquier otro nivel que se tenga)

3) Características del puesto convocado:

La persona que obtenga el puesto tendrá la dependencia -orgánica y funcional- de la Dirección de Gestión y Servicios Generales del Sector Migjorn.

El puesto de Jefe de Sección de RRHH-Nóminas está incluido en la plantilla orgánica autorizada del Hospital Son Llàtzer

Las responsabilidades y funciones del puesto que se convoca serán las siguientes:

- a) Responsabilizarse de la coordinación de la gestión integral de las nóminas de la Gerencia del Sector Migjorn.
- b) Definir y elaborar los procesos que se dan en el ámbito de la gestión de los recursos humanos y que tengan repercusión en la nómina, en





coordinación con el Jefe de Servicio de RRHH.

c) Responsabilizarse de la coordinación de los procesos que configuran la gestión integral de las cotizaciones y liquidación de cuotas a la Seguridad Social.

d) Responsabilizarse de la coordinación de los procesos que configuran la gestión integral de las retenciones de IRPF.

e) Responsabilizarse de la coordinación de las reclamaciones judiciales: embargos, etc

f) Responsabilizarse de la coordinación de los procesos de contestación a los requerimientos de los Juzgados o/y Agencia Tributaria.

g) Responsabilizarse de la coordinación de los procesos de gestión de la acción social.

h) Responsabilizarse de la coordinación de los procesos de gestión de la carrera profesional.

i) Organizar, dirigir y supervisar el trabajo del personal a su cargo.

j) Responsabilizarse de la formación en el puesto de trabajo del personal a su cargo, Asimismo, responsabilizarse de que el personal del departamento conozca todos los procedimientos de gestión relacionados con Nóminas y que actúe en consonancia con las pautas que en ellos se definan.

k) Responsabilizarse de la coordinación de los procesos que permitan elaborar el seguimiento presupuestario del capítulo 1.

l) Responsabilizarse de la coordinación de los procesos de traspaso de Nóminas a Contabilidad.

m) Cualquier otra función que le sea encomendada por la Dirección.

4) Los aspirantes deben adjuntar la documentación original o una copia compulsada que justifique los requisitos y los méritos alegados.

5) La solicitud para participar en el proceso selectivo, dirigida al órgano convocante, debe presentarse en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares*. Debe formalizarse en el Registro General de los Servicios Centrales del Servicio de Salud o por medio de alguna de las vías que establece el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

6) Comisión de Selección:

– Presidente: Nieves Álvarez Torres, Jefa Servicio RRHH de Son Llatzer

Vocales:

– María Magdalena Tortella Mas, Jefa Servicio Área Económica de Son Llatzer

- María Antonia Galmés Bonaz, Jefa Sección Asesoría de Son Llatzer

- Catalina Pujol Cañellas, Supervisora de Área de Enfermería de Recursos Humanos de Son Llatzer

- Secretario: Ana Belén Martín García

Si se produce alguna vacante en la Comisión de Selección, se nombrará un nuevo integrante.

Interposición de recursos

Contra esta resolución se puede interponer recurso potestativo de reposición ante este órgano, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación, de acuerdo con el artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y 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 se puede interponer directamente un recurso ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha de 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, 25 de mayo de 2017

La Consejera de Salud

PD El director general del Servicio de Salud de les Illes Balears (BOIB 10/2016)

Julio Miguel Fuster Culebras

