



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

SERVICIO DE SALUD DE LAS ILLES BALEARS

1770

Resolución del Director General del Servicio de Salud de las Islas Baleares de 13 de febrero de 2018 por la que se convoca, por el procedimiento de concurso, el puesto de jefe/jefa de sección de Recursos Humanos - Nóminas de la plantilla orgánica autorizada del 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 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 A20,18 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 realizando funciones directamente relacionadas con la confección de la nómina en el sector público sanitario. Se puntuará a razón de 0,10 puntos por cada mes completo trabajado.

* Cualquier otra área que la Comisión de Selección justificadamente 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.

* Cualquier otra área que la Comisión de Selección justificadamente 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 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, 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- del Jefe de Servicio de RR.HH. del Hospital Son Llàtzer y desempeñará las funciones propias de un/a jefe de sección de RR.HH. Nóminas del Hospital Son Llàtzer, entre ellas las siguientes:

- a) Responsabilizarse de la coordinación de la gestión integral de las nóminas de la Gerencia del Hospital Son Llàtzer.
- 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 y prestaciones.
- 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 del seguimiento presupuestario del capítulo I, para lo que deberá coordinar cuantos procesos sean necesarios.
- 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 o por la jefatura de servicio de la que depende.

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 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

6) Comisión de Selección:

Presidenta: Carmen Lliteras Arañó (designado por el director general del Servicio de Salud)

Vocales:

- Verónica Robles Segura (designado por el director general del Servicio de Salud)
- Nieves Álvarez Torres, Jefe de Servicio de RR.HH. (designado por el director gerente del centro o por el secretario general del Ib-Salut en el caso de los Servicios Centrales)
- María Antonia Galmés Bonaz, Jefe Sección Asesoría Jurídica (designado por el director de la división –o del área de dirección- a la que esté adscrito el puesto)

Secretaria: Ana Belén Martín García, Jefe Sección RR.HH. (designado por el directivo que tenga encomendada la gestión del área de personal del centro)

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 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 ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación, de acuerdo con los artículos 8 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

Palma, a 13 de febrero de 2018

El Director General del Ib-Salut

(P.d. Resolución de la Consejera de Salud de 13 de enero de 2016; BOIB de 21 de enero de 2016)
(Fernando Gil Burguera)

