



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

SERVICIO DE SALUD DE LAS ILLES BALEARS

7830

Resolución del Director General del Servicio de Salud de las Islas Baleares de fecha 18 de julio de 2018 por la que se convoca, por el procedimiento de concurso, el puesto de jefe/jefa de sección de Nóminas de la plantilla orgánica autorizada del Hospital de Manacor

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), así como de acuerdo con el Decreto 8/2018, de 23 de marzo, por el que se regula la capacitación lingüística del personal estatutario del Servicio de salud de las Illes Balears (BOIB n.º. 37, de 24 de marzo), dicto la siguiente

Resolución

Acordar la convocatoria pública del puesto de jefe/jefa de sección de Nóminas de la plantilla orgánica autorizada del Hospital de Manacor, 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 previsto en el Decreto 8/2018 para la categoría de que se trate. Estos requisitos deben cumplirse en la fecha de publicación de la convocatoria, salvo el requisito de lengua catalana que deberá acreditarse dentro del plazo de presentación de solicitudes.

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)..... 0,10 puntos por cada mes completo.

A los efectos del punto anterior, se considera otra experiencia profesional relacionada con el puesto, la siguiente:





* Los servicios prestados en el área de "nóminas" de las instituciones sanitarias públicas

* 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 opta0,10 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 y/o dirección 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 (de acuerdo con el artículo 2.3 de la Ley 39/2015) o por alguna universidad, lo que ha de constar en el correspondiente certificado.

En el caso de que la actividad haya estado organizada por cualesquiera organismo público y entidad de derecho público conforme al artículo 2.2.a) de la Ley 39/2015, 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 acreditado el conocimiento de catalán mediante los certificados expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública o los expedidos, los reconocidos como equivalentes o los homologados por la Dirección General de Política Lingüística que acrediten poseer el nivel C14 puntos
- Por tener acreditado el conocimiento de catalán mediante los certificados expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública o los expedidos, los reconocidos como equivalentes o los homologados por la Dirección General de Política Lingüística que acrediten poseer el nivel C25 puntos

(Sólo se valorará el mayor nivel que posea el concursante)

- Por tener acreditado el conocimiento de catalán mediante los certificados expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública o los expedidos, los reconocidos como equivalentes o los homologados por la Dirección General de Política Lingüística que acrediten poseer el nivel E (lenguaje administrativo)1 punto

(Se acumula a cualquier otro nivel que se tenga)

3) Características del puesto convocado:

La persona que obtenga el puesto dependerá del Jefe de Servicio de Recursos Humanos y desempeñará las funciones propias de un Jefe de Sección de Nóminas de la plantilla orgánica autorizada del Hospital de Manacor, entre ellas las siguientes:

- a) Responsabilizarse de la coordinación de la gestión integral de las nóminas de la Gerencia del Hospital Manacor.
- b) Definir y elaborar los procesos que se den en el ámbito de la gestión de los recursos humanos y que tengan repercusión en la nómina, en coordinación con la subdirección de gestión y servicios generales.
- c) Responsabilizarse de la coordinación de los procesos que configuren la gestión integral de las cotizaciones y liquidación de cuotas de la Seguridad Social.





- d) Responsabilizarse de la coordinación de los procesos que configuren 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 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 lugar de trabajo del personal a su cargo. Así mismo, responsabilizarse que el personal del departamento conozca todos los procedimientos de gestión relacionado con nóminas y que actúe de acuerdo con las pautas que en ellos se definen.
- k) Responsabilizarse del seguimiento presupuestario del capítulo I, por el que tendrá 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, relacionada con el puesto convocado.

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:

- Presidente: Juan Luis Marqués Pascual (designado por el director general del Servicio de Salud)

Vocales:

- Verónica Segura Robles (designado por el director general del Servicio de Salud)
- Irene Ruiz Aguiló (designada por la directora gerente del Hospital de Manacor)
- Francisco Crespí Alemany (designado por el director de la división –o del área de dirección- del Hospital de Manacor a la que está adscrito el puesto)
- Secretario: Jaime Coll Morey (designado por el directivo que tiene encomendada la gestión del área de personal del Hospital de Manacor)

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 notificación. No se podrá interponer un recurso contencioso mientras no se dicte resolución expresa o presunta del recurso de reposición, de acuerdo con lo dispuesto en 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 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 (Fecha de la firma: 23 de julio de 2018

Fernando Gil Bruguera)

