



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA

SERVEI DE SALUT DE LES ILLES BALEARS

11811

Resolució del director general del Servei de Salut de les Illes Balears del 12 de novembre de 2018 per la que es convoca, pel procediment de concurs, el lloc de cap de secció de Recursos Humans-Nòmines de la plantilla orgànica autoritzada de l'Hospital Universitari Son Llàtzer

Fets i fonaments de drets

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

Per tot això dict la següent

Resolució

Acordar la convocatòria pública del lloc de cap de la Secció de Recursos Humans-Nòmines de la plantilla orgànica autoritzada de l'Hospital Universitari Son Llàtzer, pel procediment de concurs, d'acord amb les especificacions següents:

1. Requisits

Ser personal estatutari fix de gestió i serveis dels subgrups A1, A2 o C1 i estar en les situacions de servei actiu o de reserva de plaça en institucions sanitàries del sistema nacional de salut, i tenir el corresponent nivell de coneixements de la llengua catalana previst al Decret 8/2018 per a la categoria que es tracti. Aquests requisits s'han de complir en la data de publicació de la convocatòria, tret del requisit de llengua catalana que s'haurà d'acreditar dins del termini de presentació de sol·licituds.

2. Mèrits

Es valoraran a la data de publicació de la convocatòria:

a) Serveis prestats (màxim 60 punts):

- Serveis prestats en categories estatutàries de gestió i serveis del subgrup C1, 0,16 punts per cada mes complet de serveis prestats.
- Serveis prestats en categories estatutàries de gestió i serveis del subgrup A2, 0,18 punts per cada mes complet de serveis prestats.
- Serveis prestats en categories estatutàries de gestió i serveis del subgrup A1, 0,20 punts per cada mes complet de serveis prestats.

b) Llocs de treball en relació amb el que s'opta (màxim 60 punts):

- Llocs de direcció (màxim 40 punts):
 - Haver ocupat llocs de direcció amb un complement de destinació superior al nivell 24, 0,20 punts per cada mes complet.
 - Haver ocupat llocs de direcció amb un complement de destinació del nivell 24, 0,15 punts per cada mes complet.
 - Haver ocupat llocs de direcció amb un complement de destinació inferior al nivell 24, 0,10 punts per cada mes complet.

- Una altra experiència professional relacionada amb el lloc a què s'opta, segons el que s'estableix en aquesta convocatòria (màxim 20 punts), 0,10 punts per cada mes complet.

Als efectes del punt anterior, es considera una altra experiència professional relacionada amb el lloc, la següent:





- Haver prestat serveis realitzant funcions directament relacionades amb la confecció de la nòmina al sector públic sanitari.
- Qualsevol altra àrea que la Comissió de Selecció justificadament consideri relacionada amb les funcions del lloc.

c) Formació relacionada amb el lloc a què 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, que estiguin, relacionats directament amb el contingut del lloc a què s'opta especificada a continuació. La valoració de la formació serà de 0,10 punts. Als efectes del punt anterior, es consideren relacionades les àrees temàtiques següents:

- SAP-Recursos Humans. Estructura organitzativa, administració i registre de personal a SAP, obtenció d'informes i querys a SAP RRHH.
- Gestió de recursos humans
- Gestió de seguretat social
- Aplicacions de gestió amb la Tresoreria de la Seguretat Social: SILTRA, CRETA, XARXA, etc.
- Gestió d'IRPF
- Qualsevol altra àrea que la Comissió de Selecció justificadament consideri relacionada amb les funcions del lloc.

Per a la valoració dels cursos, seminaris, tallers, congressos o jornades, es requereix el següent

- Que estiguin 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 al corresponent certificat. En el cas que l'activitat hagi estat organitzada per algun organisme públic i entitat de dret públic conforme a l'article 2.2.a) de la Llei 39/2015, l'interessat ha d'acreditar aquesta condició.
- Que estiguin organitzats per organitzacions sindicals o entitats sense ànim de lucre i impartits 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 al corresponent certificat.
- Realitzats en virtut dels acords de formació continuada en les administracions públiques i que estiguin organitzats per qualsevol dels promotors de formació continuada que hagin subscrit aquests acords.- Per tenir acreditat coneixements de català mitjançant certificats expedits per l'Escola Balear d'Administració Pública o els expedits, els reconeguts com equivalents o els homologats per la Direcció General de Política Lingüística que acreditin tenir el nivell C1, 4 punts.

- Per tenir acreditat el coneixement de català mitjançant els certificats expedits per l'Escola Balear d'Administració Pública o els expedits, els reconeguts com equivalents o els homologats per la Direcció General de Política Lingüística que acreditin tenir el nivell C2, 5 punts. (Només es valorarà el de més nivell que tingui el concursant).

- Per tenir acreditat el coneixement de català mitjançant els certificats expedits per l'Escola Balear d'Administració Pública o els expedits, els reconeguts com equivalents o els homologats per la Direcció General de Política Lingüística que acreditin tenir el nivell I (llenguatge administratiu) 1 punt. (S'acumula a qualsevol altre nivell que es tingui).

3. Característiques del lloc convocat

La persona que obtingui el lloc tindrà la dependència —orgànica i funcional— del cap del Servei de RRHH de l'Hospital Universitari Son Llàtzer i exercirà les funcions pròpies del cap de secció de RRHH-Nòmines de l'Hospital Universitari Son Llàtzer, entre elles les següents:

- Responsabilitzar-se de la coordinació de la gestió integral de les nòmines de la Gerència del Sector Migjorn.
- Definir i elaborar els processos que es donen en l'àmbit de la gestió dels recursos humans i que tinguin repercussió en la nòmina, en coordinació amb el cap del Servei de RRHH.
- Responsabilitzar-se de la coordinació dels processos que configuren la gestió integral de les cotitzacions i liquidació de quotes a la Seguretat Social.
- Responsabilitzar-se de la coordinació dels processos que configuren la gestió integral de les retencions de l'IRPF.
- Responsabilitzar-se de la coordinació de les reclamacions judicials: embargaments, etc.
- Responsabilitzar-se de la coordinació dels processos de contestació als requeriments dels jutjats o/i de l'Agència Tributària que estiguin relacionats amb el seu camp d'actuació.
- Responsabilitzar-se de la coordinació dels processos de gestió de l'acció social i prestacions.
- Responsabilitzar-se de la coordinació dels processos de gestió de la carrera professional.
- Responsabilitzar-se de la coordinació de la realització d'enquestes i qualsevol altre tipus de petició d'informació, que provingui dels diferents organismes oficials que estiguin relacionats amb el seu camp d'actuació.
- Organitzar, dirigir i supervisar el treball del personal al seu càrrec.
- Responsabilitzar-se de la formació en el lloc de treball del personal al seu càrrec. Així mateix, responsabilitzar-se que el personal del departament conegui tots els procediments de gestió relacionats amb nòmines i que actuï d'acord amb les pautes que en ells es defineixin.



- l) Responsabilitzar-se del seguiment pressupostari del capítol 1, per a la qual cosa haurà de coordinar els processos que siguin necessaris.
- m) Responsabilitzar-se de la coordinació dels processos de traspàs de Nòmines a Comptabilitat.
- n) Qualsevol altra funció que, en relació amb el lloc convocat, li sigui encomanada per la direcció o per la direcció de servei de què depèn.

4. Els aspirants han d'adjuntar la documentació original o una còpia compulsada que justifiqui els requisits i els mèrits al·legats.

5. La sol·licitud per participar en el procés selectiu, dirigida a l'òrgan convocat, s'ha de presentar en el termini de vint dies naturals comptats a partir de l'endemà a la data de publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de les Illes Balears. S'ha de formalitzar en el Registre General dels Serveis Centrals del Servei de Salut o per mitjà d'alguna de les vies que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

6. Comissió de Selecció

Presidenta: Carmen Lliteras Arañó (designada pel director general del Servei de Salut)

Vocals:

Verónica Robles Segura (designada pel director general del Servei de Salut)

Nieves Álvarez Torres (designada pel director gerent de l'Hospital Universitari Son Llàtzer)

Maria Antonia Galmés Bonaz (designada pel director de Gestió i Serveis Generals de l'Hospital Universitari Son Llàtzer)

Secretària: Ana Belén Martín García (designada pel directiu que té encomanada la gestió de l'àrea de personal del centre)

Si es produeix alguna vacant en la Comissió de Selecció, s'anomenarà un nou integrant.

Interposició de recursos

Contra aquesta resolució es pot interposar recurs potestatiu de reposició davant de l'òrgan que la dicta, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la data de la seva publicació, d'acord amb l'article 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i 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 es pot interposar directament un recurs davant de l'ordre jurisdiccional contencions administratiu, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la data de publicació de la resolució, d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Palma, 12 de novembre de 2018

El director general del Servei de Salut

(P.d. Resolució de la consellera de Salut de 13 de gener de 2016, BOIB de 21 de gener de 2016)

Julio Miguel Fuster Culebras

