



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

**11811** *Resolución del director general del Servicio de Salud de las Islas Baleares del 12 de noviembre 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 Universitario Son Llàtzer*

**Hechos y fundamentos de derechos**

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 nº 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 de 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 nº 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 nº 37, de 24 de marzo).

Por todo ello dicto la siguiente

**Resolución**

Acordar la convocatoria pública del puesto de jefe/jefa de la Sección de Recursos Humanos-Nóminas de la plantilla orgánica autorizada del Hospital Universitario 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 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

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 establece 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:

- Haber prestado servicios realizando funciones directamente relacionadas con la confección de la nómina en el sector público sanitario.
- 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 queries 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:

- Que estén 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 sido organizada por cualesquier 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.

- Que estén 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 conocimientos de catalán mediante 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 C1, 4 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 C2, 5 puntos. (Sólo se valorará el de 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 tendrá la dependencia —orgánica y funcional— del jefe del Servicio de RRHH del Hospital Universitario Son Llàtzer y desempeñará las funciones propias de jefe/jefa de sección de RRHH-Nóminas del Hospital Universitario Son Llàtzer, entre ellas 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 del 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 del 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 de la Agencia



Tributaria que estén relacionados con su campo de actuación.

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) Responsabilizarse de la coordinación de la realización de encuestas y cualquier otro tipo de petición de información, que provenga de los diferentes organismos oficiales que estén relacionados con su campo de actuación.

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

k) 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.

l) Responsabilizarse del seguimiento presupuestario del capítulo 1, para lo que deberá coordinar cuantos procesos sean necesarios.

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

n) Cualquier otra función que, en relación al puesto convocado, 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, del 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

#### 6. Comisión de Selección

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

Vocales:

Verónica Robles Segura (designada por el director general del Servicio de Salud)

Nieves Álvarez Torres (designada por el director gerente del Hospital Universitario Son Llàtzer)

María Antonia Galmés Bonaz (designada por el director de Gestión y Servicios Generales del Hospital Universitario Son Llàtzer)

Secretaria: Ana Belén Martín García (designada por el directivo que tiene 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 el órgano que la dicta, 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 contenciosa-administrativa.

Palma, 12 de noviembre de 2018

**El director general del Servicio de Salud**

(P.d. Resolución de la consejera de Salud de 13 de enero de 2016, BOIB de 21 de enero de 2016)

Julio Miguel Fuster Culebras

