

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

SERVICIO DE SALUD DE LAS ILLES BALEARS

3011 *Resolución del Director General del Servicio de Salud de las Illes Balears de 23 de marzo de 2020 por la que se convoca la provisión, por el procedimiento de concurso, del puesto de trabajo de Jefe/a de Sección de Nóminas de la plantilla orgánica autorizada de la Gerencia de Atención Primaria de Mallorca*

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 para la provisión, por el procedimiento de concurso, del puesto de trabajo de Jefe/a de Sección de Nóminas de la plantilla orgánica autorizada de la Gerencia de Atención Primaria de Mallorca, de acuerdo con las especificaciones siguientes:

1) Requisitos:

- a) Tener la condición de personal estatutario fijo de gestión y servicios de los subgrupos A1, A2 o C1.
- b) Estar en la situación de servicio activo o en la situación de reserva de plaza y prestar servicios en instituciones sanitarias del Sistema Nacional de Salud.
- c) Tener el correspondiente nivel de conocimientos de lengua catalana previsto en el Decreto 8/2018, de 23 de marzo, para la categoría de que se trate.
- d) Haber prestado servicios un período mínimo de 2 años en el área de actividad de Nóminas en centros e instituciones de los servicios de salud de las Comunidades Autónomas o servicios sanitarios gestionados por órganos u organismos dependientes de la Administración General del Estado que tengan implantado el programa informático SAP Sector Público de Recursos Humanos.
- e) Tener reconocido el nivel 2 de carrera profesional en cualquier categoría.

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 ocupados en relación al que se opta (máximo 60 puntos):





b.1) 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.

b.2) Otra experiencia profesional relacionada con el puesto al que se opta, según lo que se establezca en esta convocatoria (máximo 20 puntos), se valora a razón de 0,10 puntos por cada mes completo.

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

- Servicios prestados por encima de 2 años en unidades administrativas de Nóminas en centros e instituciones de los servicios de salud de las Comunidades Autónomas o servicios sanitarios gestionados por órganos u organismos dependientes de la Administración General del Estado que tengan implantado el programa informático SAP Sector Público de Recursos Humanos.
- Servicios prestados en el área de gestión de recursos humanos en centros e instituciones de los servicios de salud de las Comunidades Autónomas o servicios sanitarios gestionados por órganos u organismos dependientes de la Administración General del Estado.
- 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):

c.1) 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 0,10 puntos (con un máximo de 24 puntos)

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

- Programa informático SAP - Recursos Humanos.
- Nóminas.
- Seguridad Social.
- Aplicaciones de gestión con la Tesorería de la Seguridad Social: SILTRA, Creta, XARXA, etc.
- Impuesto de la renta de las personas físicas.
- Con un máximo de 200 horas cada una de las áreas siguientes: calidad, informática referida a aplicaciones de ofimática a nivel de usuario y prevención de riesgos laborales.
- 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.

c.2) 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

c.3) 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)

c.4) 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 Director de Gestión y Servicios Generales y del Jefe de Servicio de Recursos Humanos de la Gerencia de Atención Primaria de Mallorca y desempeñará las funciones propias de un Jefe/a de Sección de Nóminas, entre las cuales las siguientes:

- a) Dirigir, organizar, controlar y planificar el trabajo de la unidad, en coordinación con el Jefe de Servicio de RR.HH. de la G.A.P. Mallorca.
- b) Dirigir, coordinar, gestionar y tramitar la confección de las nóminas y de los documentos de cotización social de la G.A.P. Mallorca.
- c) Asesorar a los órganos competentes en la resolución de los recursos administrativos y las reclamaciones que afecten la nómina, la Seguridad Social o las retribuciones del personal al servicio de la G.A.P. Mallorca.
- d) Mantener el archivo de Nóminas de la G.A.P. Mallorca.
- e) 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 de la G.A.P. Mallorca.
- f) Coordinar y gestionar las cotizaciones y las liquidaciones de cuotas a la Seguridad Social, así como las retenciones fiscales, administrativas y judiciales del personal de la G.A.P. Mallorca.
- g) Colaborar y cooperar con el Servicio de Gestión Económica de la G.A.P. Mallorca en el seguimiento presupuestario del capítulo I de la Gerencia y en el proceso de traspaso de las nóminas a la unidad de Contabilidad y Presupuestos.
- h) Dirigir la gestión y tramitación, mediante el sistema de liquidación directa (SILTRA), de la conciliación de datos de afiliación y cotización de las cuotas de la Seguridad Social del personal dependiente de Atención Primaria de Mallorca, mediante la emisión de los pertinentes borradores y liquidaciones.
- i) Dirigir la gestión de las incidencias y la transmisión de la información pertinente a la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS) con el fin de enmendar los errores observados en las liquidaciones del personal dependiente de Atención Primaria de Mallorca, en relación con el nuevo sistema de liquidación directa (SILTRA).
- j) Dirigir la comprobación de la correcta emisión de la facturación de la Seguridad Social en cuanto a las cuotas y, si procede, dirigir la gestión de las reclamaciones que correspondan.
- k) Dirigir la gestión de los procesos de incapacidad temporal y accidentes de trabajo mediante los sistemas de comunicación Acredit@ y DELTA y su correcta incorporación al sistema de liquidación directa (SILTRA).
- l) Realizar las encuestas y cualquier otro tipo de petición de información que provenga de los diferentes organismos oficiales que estén relacionados con su campo de actuación, así como contestar los requerimientos de los juzgados y/o de la Agencia Tributaria estatal o autonómica de su área de actividad.
- m) Cualquier otra que le encomiende el Director Gerente, el Director de Gestión y Servicios Generales o el Jefe de Servicio de Recursos Humanos de la Gerencia de Atención Primaria de Mallorca.

4) Las personas 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/a: Francisco Planas Martorell (designado/a por el Director General del Servicio de Salud)

- Vocales:

- María del Carmen Lliteras Araño (designado/a por el Director General del Servicio de Salud)
- Señora Joaquina Ripoll Sánchez (designado/a por el Director Gerente de Atención Primaria de Mallorca).
- Señora Rosana Oliver Alcover (designado/a por el Director de la división –o del área de dirección- a la que esté adscrito el puesto)

- Secretario/a: Miquel Àngel Palou Bestard (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 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 precedente interponer.

Sin embargo, de conformidad con lo establecido en las disposiciones adicionales segunda y tercera del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el cual se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 (BOE núm. 67 de 14/03/2020), se suspenden términos y se interrumpen los plazos administrativos para la tramitación de los procedimientos de las entidades del sector público y los plazos procesales para todos los órdenes jurisdiccionales. Por tanto, los plazos mencionados en los párrafos precedentes quedan suspendidos y su cómputo se reiniciará en el momento en que pierda vigencia el Real Decreto mencionado o, en su caso, sus prórrogas.

Palma, 23 de marzo de 2020

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)

Julio Miguel Fuster Culebras

P.A. María del Mar Rossello Amengual

