



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

SERVICIO DE SALUD DE LAS ILLES BALEARS

2290

Resolución del Director General del Servicio de Salud de las Illes Balears de 14 de marzo de 2019 por la que se convoca la provisión, por el procedimiento de concurso, del puesto de Jefe/a de Grupo de Contabilidad y Presupuestos 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 n.º 11/2013, 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 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/a de Grupo de Contabilidad y Presupuestos de la plantilla orgánica autorizada de la Gerencia de Atención Primaria de Mallorca, de acuerdo con las especificaciones siguientes:

1) Requisitos:

Tener la condición de personal estatutario fijo de gestión y servicios de los subgrupos C1 o C2 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 C1.....0,20 puntos por cada mes completo de servicios prestados.

– Servicios prestados en categorías estatutarias de gestión y servicios del subgrupo C2.....0,16 puntos por cada mes completo de servicios prestados.

b) Puestos de trabajo relacionados con el puesto 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 19.....0,20 puntos por cada mes completo.

■ Haber ocupado puestos de jefatura con un complemento de destino del nivel 190,15 puntos por cada mes completo.

■ Haber ocupado puestos de jefatura con un complemento de destino inferior al nivel 190,10 puntos por cada mes completo.

– Otra experiencia profesional relacionada con el puesto al que se opta, según lo que se establezca en la convocatoria (máximo 20 puntos)..... 0,075 puntos por cada mes completo.





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

- Experiencia en unidades u órganos administrativos del sector público realizando todas o algunas de las funciones del puesto convocado.
 - 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 tener el título oficial de licenciatura o grado en economía o en administración y dirección de empresas o en finanzas y contabilidad, o bien cualquier título anterior equivalente.....7 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.....0,10 puntos (con un máximo de 17 puntos).

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

- Económico-presupuestario.
- Contabilidad.
- SAP Financiero.
- Informática referida a aplicaciones de ofimática a nivel de usuario.
- Y con un máximo de 300 horas cada una de las áreas siguientes: calidad, recursos humanos 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 cualquier 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/de la Director/a de Gestión y Servicios Generales de la Gerencia de Atención Primaria de Mallorca y desempeñará las funciones propias de un Jefe/a de Grupo de Contabilidad y Presupuestos, entre las cuales las siguientes:

- a) Dirigir, organizar, controlar y planificar el trabajo de la unidad.
- b) Elaborar y gestionar los documentos contables.





- c) Elaborar y comprobar los informes contables que se han de enviar al Servicio de Salud.
 - d) Coordinar la gestión económica y presupuestaria de todos los centros de gasto de la Gerencia de Atención Primaria de Mallorca.
 - e) Elaborar y tramitar las propuestas de modificación de créditos presupuestarios de la Gerencia.
 - f) Llevar el registro y la contabilización de las facturas de la Gerencia en el sistema SAP.
 - g) Llevar el mantenimiento de los ficheros de proveedores en el sistema SAP.
 - h) Confeccionar, introducir y aprobar los documentos contables en el sistema SAP.
 - i) Llevar el seguimiento y la contabilización, al cierre del ejercicio presupuestario, de todas las facturas de la Gerencia pendientes de ser imputadas a presupuesto.
 - j) Llevar el seguimiento y la contestación a todas las peticiones recibidas de proveedores sobre conciliación de cuentas para auditorías, consultorías...
 - k) Preparar la documentación necesaria a Tesorería de la CAIB de cambio de situaciones jurídicas de terceros: embargos, cesiones, fusiones, factoring...
 - l) Llevar a cabo el control y la gestión de la liquidación de las facturas.
 - m) Llevar a cabo el control y manejo de la caja fuerte (fondos a justificar).
 - n) Elaboración y contabilización de nóminas.
 - o) Cualquier otra que le encomiende el órgano unipersonal de dirección de la Gerencia o los órganos de gestión de esta.
- 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 a contar a partir del día siguiente a la fecha de publicación de esta 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: Miquel Angel Palou Bestard (designado/a por el Secretario General del Servicio de Salud)

- Vocales:

- Joan Miquel Barceló Mas (designado/a por el Secretario General del Servicio de Salud)
- Señor Francesc Planas Martorell (designado/a por el Director gerente del centro)
- Señora Joaquina Ripoll Sánchez (designado/a por el director de la división –o del área de dirección- a la que esté adscrito el puesto)

- Secretario/a: Señora Isabel Lenguas Rosillo (designado/a 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 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 los juzgados de lo contencioso-administrativo de Palma en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de la resolución, 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, 14 de marzo de 2019

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)

