

Secció II. Autoritats i personal
Subsecció segona. Oposicions i concursos
ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA
SERVEI DE SALUT DE LES ILLES BALEARS

3011 *Resolució del director general del Servei de Salut de les Illes Balears de 23 de març de 2020 per la qual es convoca la provisió, pel procediment de concurs, del lloc de treball de cap de secció de Nòmines de la plantilla orgànica autoritzada de la Gerència d'Atenció Primària de Mallorca*

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 nº 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 de les Illes Balears, 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 nº 11/2013, 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 (publicat en el BOIB nº 87/2011, d'11 de juny), així com d'acord amb el Decret 8/2018, de 23 de març, pel qual es regula la capacitació lingüística del personal estatutari del Servei de Salut de les Illes Balears (BOIB nº 37, de 24 de març, dicto la següent

Resolució

Acordar la convocatòria pública per a la provisió, pel procediment de concurs, del lloc de treball de cap de secció de Nòmines de la plantilla orgànica autoritzada de la Gerència d'Atenció Primària de Mallorca, d'acord amb les especificacions següents:

1) Requisits:

- a) Tenir la condició de personal estatutari fix de gestió i serveis dels subgrups A1, A2 o C1.
- b) Estar en la situació de servei actiu o en la situació de reserva de plaça i prestar serveis en institucions sanitàries del Sistema Nacional de Salut.
- c) Tenir el corresponent nivell de coneixements de llengua catalana previst en el Decret 8/2018, de 23 de març, per a la categoria de què es tracti.
- d) Haver prestat serveis un període mínim de 2 anys en l'àrea d'activitat de Nòmines en centres i institucions dels serveis de salut de les comunitats autònomes o serveis sanitaris gestionats per òrgans o organismes dependents de l'Administració General de l'Estat que tinguin implantat el programa informàtic SAP Sector Públic de Recursos Humans.
- e) Tenir reconegut el nivell 2 de carrera professional a qualsevol categoria.

Aquests requisits s'han de complir en la data de publicació de la convocatòria, excepte el requisit de llengua catalana que s'haurà d'acreditar dins del termini de presentació de sol·licituds.

2) Mèrits -que 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 A1: 0,20 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 C1: 0,16 punts per cada mes complet de serveis prestats.

b) Llocs de treball ocupats en relació amb el lloc al qual s'opta (màxim 60 punts):

b.1) Llocs de prefectura (màxim 40 punts):

- Haver ocupat llocs de prefectura amb un complement de destinació superior al nivell 24: 0,20 punts per cada mes complet.
- Haver ocupat llocs de prefectura amb un complement de destinació del nivell 24: 0,15 punts per cada mes complet.
- Haver ocupat llocs de prefectura amb un complement de destinació inferior al nivell 24: 0,10 punts per cada mes complet.



b.2) Una altra experiència professional relacionada amb el lloc a què s'opta, segons el que s'estableix en aquesta convocatòria (màxim 20 punts), es valora a raó de 0,10 punts per cada mes complet.

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

- Serveis prestats per sobre de 2 anys en unitats administratives de Nòmines en centres i institucions dels serveis de salut de les comunitats autònomes i serveis sanitaris gestionats per òrgans o organismes dependents de l'Administració General de l'Estat que tinguin implantat el programa informàtic SAP Sector Públic de Recursos Humans.
- Serveis prestats a l'àrea de gestió de recursos humans en centres i institucions dels serveis de salut de les comunitats autònomes i serveis sanitaris gestionats per òrgans o organismes dependents de l'Administració General de l'Estat.
- Qualsevol altra àrea que la Comissió de Selecció justificadament consideri relacionada amb les funcions del lloc.

c) Formació relacionada amb el lloc al qual s'opta (màxim 30 punts):

c.1) 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 al qual s'opta.....0,10 punts (amb un màxim de 24 punts)

Als efectes del punt anterior, es consideren relacionades les àrees temàtiques següents:

- Programa informàtic SAP - Recursos Humans.
- Nòmines.
- Seguretat Social.
- Aplicacions de gestió amb la Tresoreria de la Seguretat Social: SILTRA, CRETA, XARXA, etc.
- Impost de la renda de les persones físiques.
- Amb un màxim de 200 hores cada una de les àrees següents: qualitat, informàtica referida a aplicacions d'ofimàtica a nivell d'usuari i prevenció de riscos laborals.
- 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:

- Organitzats o impartits per alguna administració pública (d'acord amb l'article 2.3 de la Llei 39/2015) o per alguna universitat, cosa que ha de constar en el corresponent certificat. En el cas de què l'activitat hagi estat organitzada per qualsevol organisme públic i entitat de dret públic conforme l'article 2.2.a) de la Llei 39/2015, la persona interessada ha d'acreditar aquesta condició.
- 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, cosa que ha de constar en el 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.

c.2) Per tenir acreditat el coneixement de català mitjançant els certificats expedits per l'Escola Balear d'Administració Pública o els expedits, els reconeguts com a equivalents o els homologats per la Direcció General de Política Lingüística que acreditin posseir el nivell C14 punts

c.3) Per tenir acreditat el coneixement de català mitjançant els certificats expedits per l'Escola Balear d'Administració Pública o els expedits, els reconeguts com a equivalents o els homologats per la Direcció General de Política Lingüística que acreditin posseir el nivell C25 punts

(Només es valorarà el major nivell que posseeixi el/la concursant)

c.4) Per tenir acreditat el coneixement de català mitjançant els certificats expedits per l'Escola Balear d'Administració Pública o els expedits, els reconeguts com a equivalents o els homologats per la Direcció General de Política Lingüística que acreditin posseir el nivell E (llenguatge administratiu)..... 1 punt

(S'acumula a qualsevol altre nivell que es tingui)

3) Característiques del lloc convocat:

La persona que obtingui el lloc dependrà del director de Gestió i Serveis Generals i del cap de servei de Recursos Humans de la Gerència d'Atenció Primària de Mallorca i desenvoluparà les funcions pròpies d'un cap de secció de Nòmines, entre les quals les següents:





- a) Dirigir, organitzar, controlar i planificar el treball de la unitat, en coordinació amb el cap de Servei de RRHH de la GAP Mallorca.
- b) Dirigir, coordinar, gestionar i tramitar la confecció de les nòmines i dels documents de cotització social de la GAP Mallorca.
- c) Assessorar els òrgans competents en la resolució dels recursos administratius i les reclamacions que afecten la nòmina, la Seguretat Social o les retribucions del personal al servei de la GAP Mallorca.
- d) Mantenir l'arxiu de Nòmines de la GAP Mallorca.
- e) Definir i elaborar els processos que es donen en l'àmbit de la gestió dels recursos humans i que tinguin repercussió en la nòmina de la GAP Mallorca.
- f) Coordinar i gestionar les cotitzacions i les liquidacions de quotes a la Seguretat Social, així com les retencions fiscals, administratives i judicials del personal de la GAP Mallorca.
- g) Col·laborar i cooperar amb el Servei de Gestió Econòmica de la GAP Mallorca en el seguiment pressupostari del capítol 1 de la Gerència i en el procés de traspàs de les nòmines a la unitat de Comptabilitat i Pressuposts.
- h) Dirigir la gestió i tramitació, mitjançant el sistema de liquidació directe (SILTRA), de la conciliació de dades d'afiliació i cotització de les quotes de la Seguretat Social del personal dependent d'Atenció Primària de Mallorca, mitjançant l'emissió dels pertinents esborranys i liquidacions.
- i) Dirigir la gestió de les incidències i la transmissió de la informació pertinent a la Tresoreria General de la Seguretat Social (TGSS) a fi d'esmenar les errades observades en les liquidacions del personal dependent d'Atenció Primària de Mallorca, en relació amb el nou sistema de liquidació directe (SILTRA).
- j) Dirigir la comprovació de la correcta emissió de la facturació de la Seguretat Social quant a les quotes i, si s'escau, gestionar les reclamacions que corresponguin.
- k) Dirigir la gestió dels processos d'incapacitat temporal i accidents de treball mitjançant els sistemes de comunicació Acredit@ i DELTA i la seva correcta incorporació al sistema de liquidació directe (SILTRA).
- l) Realitzar les enquestes i qualsevol altre tipus de petició d'informació que provingui dels diferents organismes oficials que estiguin relacionats amb el seu camp d'actuació, així com contestar els requeriments dels jutjats i/o de l'Agència Tributària estatal o autonòmica de la seva àrea d'activitat.
- m) Qualsevol altra que li encomani el director gerent, el director de Gestió i Serveis Generals o el cap de servei de Recursos Humans de la Gerència d'Atenció Primària de Mallorca.

4) Les persones aspirants han d'adjuntar la documentació original o una còpia acarada que justifiqui els requisits i els mèrits al·legats.

5) La sol·licitud per a participar en el procés selectiu, dirigida a l'òrgan convocant, s'ha de presentar en el termini de vint dies naturals a comptar des del dia següent a la data de publicació d'aquesta convocatòria en el 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, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

6) Comissió de Selecció:

- President/a: Francisco Planas Martorell (designat/da pel director general del Servei de Salut)

- Vocals:

- Maria del Carmen Lliteras Araño (designat/da pel director general del Servei de Salut)
- Senyora Joaquina Ripoll Sánchez (designat/da pel director gerent d'Atenció Primària de Mallorca)
- Senyora Rosana Oliver Alcover (designat/da pel director de la divisió –o de l'àrea de direcció- a la qual estigui adscrit el lloc)

- Secretari/a: Senyor Miquel Àngel Palou Bestard (designat/da pel directiu que tingui encomanada la gestió de l'àrea de personal del centre)

Si es produeix qualque vacant en la Comissió de Selecció, es nomenarà un nou integrant.

Interposició de recursos

Contra aquesta Resolució –que exhaureix la via administrativa- es pot interposar un recurs de reposició davant l'òrgan que la dicta, en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la data de publicació en el BOIB, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, en relació amb 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 s'hi pot interposar directament un recurs contenciós administratiu davant la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà d'haver rebut la notificació de la resolució, d'acord amb els articles 8 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, sense perjudici de qualsevol altre recurs que es consideri oportú interposar-hi.

No obstant, de conformitat amb l'establert a les disposicions addicionals segona i tercera del Reial Decret 463/2020, de 14 de març, pel qual es declara l'estat d'alarma per a la gestió de la situació de crisi sanitària ocasionada pel COVID-19 (BOE núm. 67 de 14/03/2020), se



suspenen termes i s'interrompen els terminis administratius per a la tramitació dels procediments de les entitats del sector públic i els terminis processals per a tots els ordres jurisdiccionals. Per tant, els terminis esmentats en els paràgrafs precedents queden suspesos i el seu còmput es reiniciarà en el moment en què perdi vigència el reial decret esmentat o, en el seu cas, les seves pròrrogues.

Palma, 23 de març de 2020

El director general de l'Ib-Salut

(PD Resolució de la consellera de Salut de 13 de gener de 2016; BOIB de 21 de gener de 2016)

Julio Miguel Fuster Culebras

P.A. María del Mar Rossello Amengual

