



## Sección II. Autoridades y personal

### Subsección segunda. Oposiciones y concursos

#### ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

#### SERVICIO DE SALUD DE LAS ILLES BALEARS

2654

*Resolución del director general del Servicio de Salud de las Islas Baleares de 20 de marzo de 2019 por la que se convoca la provisión, por el procedimiento de concurso, del puesto de trabajo de jefe/jefa de sección de Atención al Personal Estatutario de la plantilla orgánica autorizada del Hospital de Manacor*

#### Fundamentos de derecho

1. Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad de 22 de marzo de 2011 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 (ratificado por el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 13 de mayo de 2011 publicado en el BOIB n.º 75/2011, de 21 de mayo), modificado por el Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad de 5 de diciembre de 2012 (ratificado por el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 18 de enero de 2013 publicado en el BOIB n.º 11/2013, de 22 de enero).
2. Resolución del director general del Servicio de Salud de las Islas Baleares de 23 de mayo de 2011 (BOIB n.º 87/2011, de 11 de junio) por la que se dictan instrucciones para aplicar el Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad de 22 de marzo de 2011.
3. Decreto 8/2018, de 23 de marzo, por el que se regula la capacitación lingüística del personal estatutario del Servicio de Salud de las Islas Baleares (BOIB n.º 37/2018, de 24 de marzo).

Por ello dicto la siguiente

#### Resolución

1. Acordar la convocatoria pública del puesto de trabajo de jefe/jefa de sección de Atención al Personal Estatutario de la plantilla orgánica autorizada del Hospital de Manacor de acuerdo con las bases que figuran en el anexo de esta resolución.
2. Publicar esta resolución en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares*.

#### Interposición de recursos

Contra esta resolución —que agota la vía administrativa— puede interponerse un recurso de reposición ante el órgano que la dicta en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su fecha de publicación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en relación con 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 puede interponerse directamente un recurso contencioso-administrativo ante la jurisdicción contencioso-administrativa de Palma en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de esta resolución, de conformidad 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, 20 de marzo de 2019

**El director general**

Juli Fuster Culebras

Por delegación (BOIB 10/2016)



## Anexo

### Bases de la convocatoria

#### 1. Características del puesto de trabajo

Depende orgánica y funcionalmente del subdirector de Gestión y Servicios Generales del Hospital de Manacor y tiene que desempeñar las funciones propias de un jefe de sección de atención al personal estatutario de la plantilla orgánica autorizada del Hospital de Manacor, entre ellas las siguientes:

- a. Organizar, dirigir y supervisar el trabajo del personal a su cargo (Unidad de Atención al Usuario).
- b. Auditar el pago de las retribuciones fijas y variables del personal del establecimiento.
- c. Gestionar y controlar el reconocimiento de trienios del personal.
- d. Coordinar y gestionar las incidencias del SAP RRHH.
- e. Identificar necesidades de capacitación del equipo de Recursos Humanos en el uso del SAP.
- f. Identificar los problemas que surjan en el uso del SAP RRHH y gestionar sus resoluciones.
- g. Coordinar los procesos de gestión de las ayudas de acción social y prestaciones.
- h. Responsabilizarse de la coordinación de los procesos de gestión de la carrera profesional.
- i. Informar y resolver las dudas del personal sobre la conciliación de la vida laboral y la vida familiar, excedencias y otros derechos.
- j. Cualquier otra función que la Dirección le encomiende.

#### 2. Requisitos para optar al puesto de trabajo

- 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 de reserva de plaza en alguna institución sanitaria del Sistema Nacional de Salud.
- c. Tener el nivel correspondiente de conocimientos de catalán que prevé el Decreto 8/2018 para la categoría de que se trate.
- d. Estos requisitos deben cumplirse en la fecha de publicación de la convocatoria, salvo el requisito de conocimientos de catalán, que debe acreditarse dentro del plazo para presentar de solicitudes.

#### 3. Presentación de solicitudes

- a. La solicitud para participar en el proceso selectivo debe presentarse en el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de esta resolución de convocatoria en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares*, dirigida al órgano que la dicta. Debe formalizarse en el Registro General de los Servicios Centrales del Servicio de Salud o por cualquiera de las vías que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015.
- b. Hay que adjuntar a la solicitud la documentación original o una copia compulsada que acredite los requisitos y los méritos alegados.

#### 4. Méritos que se valorarán (hasta la fecha de publicación de esta resolución):

##### a. Servicios prestados (máximo, 60 puntos):

- Por cada mes completo de servicios prestados en categorías estatutarias de gestión y servicios del subgrupo A1: 0,20 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en categorías estatutarias de gestión y servicios del subgrupo A2: 0,18 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en categorías estatutarias de gestión y servicios del subgrupo C1: 0,16 puntos.

##### b. Puestos de trabajo relacionados con el puesto de trabajo al que se opta (máximo, 60 puntos):

- Puestos de jefatura (máximo, 40 puntos):
  - Por cada mes completo en puestos de jefatura con un complemento de destino superior al nivel 24: 0,20 puntos.
  - Por cada mes completo en puestos de jefatura con un complemento de destino del nivel 24: 0,15 puntos.
  - Por cada mes completo en puestos de jefatura con un complemento de destino inferior al nivel 24: 0,10 puntos.



- Por cada mes completo de otras experiencias profesionales relacionadas con el puesto de trabajo al que se opta (máximo, 20 puntos): 0,10 puntos. Tienen esta consideración los servicios prestados desempeñando funciones relacionadas directamente con la confección de la nómina en el sector público sanitario y cualquier otra área que la Comisión de Selección considere de manera justificadamente que está relacionada con las funciones del puesto de trabajo al que se opta.

c. Formación relacionada con el puesto de trabajo 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 relacionados directamente con el contenido del puesto de trabajo al que se opta: 0,10 puntos. Tienen esta consideración las áreas temáticas siguientes:
  - SAP-RRHH: estructura organizativa, nómina, administración y registro de personal, elaboración de presupuestos, gestión de tiempos, obtención de informes y Querys en SAP-RRHH.
  - Gestión de los recursos humanos.
  - Gestión de la seguridad social.
  - Aplicaciones de gestión con la Tesorería de la Seguridad Social (SILTRA, CRETA, RED, etc.).
  - Gestión del IRPF.
  - Cualquier otra área que la Comisión de Selección considere de manera justificada que está relacionada con las funciones del puesto de trabajo al que se opta.
- Para valorar los cursos, los seminarios, los talleres, los congresos y las jornadas se requiere que cumplan alguna de estas características:
  - Tienen que haber sido organizados o impartidos por alguna administración pública (de acuerdo con el artículo 2.3 de la Ley 39/2015) o por alguna universidad, lo cual ha de constar en el certificado correspondiente.
  - Si la actividad ha sido organizada por una entidad de derecho público de conformidad con el artículo 2.2.a de la Ley 39/2015, la persona aspirante debe acreditar esta condición.
  - Tienen que haber sido organizados por alguna organización sindical o una entidad sin ánimo de lucro e impartido en virtud de convenios suscritos con las administraciones públicas o con universidades, o bien que hayan sido acreditados y/o subvencionados por aquellas, lo cual ha de constar en el certificado correspondiente.
  - Tienen que haber sido realizados en virtud de los acuerdos de formación continuada en las administraciones públicas y organizados por cualquiera de los promotores de formación continuada que hayan suscrito dichos acuerdos.
  - Por tener el título de grado en relaciones laborales y ocupación, de licenciatura en ciencias del trabajo o de diplomatura en relaciones laborales o graduado social: 15,00 puntos.

d. Conocimientos de catalán (máximo, 6 puntos):

- Se valoran los certificados expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública y los expedidos u homologados por la Dirección General de Política Lingüística de la Consejería de Educación y Cultura relacionados con los niveles de conocimientos que se indican a continuación:
  - Certificado del nivel C2 (nivel de dominio): 5 puntos
  - Certificado LA (conocimientos específicos de lenguaje administrativo): 1 punto.
- Se valora solo un certificado, excepto en el caso del certificado LA, cuyo valor se suma al de otro certificado acreditado. Si existen dudas sobre la validez de algún certificado o sobre la puntuación que hay que otorgarle, puede solicitarse un informe a la Dirección General de Política Lingüística.

5. Comisión de Selección:

a. Está formada por los miembros siguientes:

- Presidente: Jaime Coll Morey (designado por el secretario general del Servicio de Salud).
- Vocales:
  - Francisco Crespí Alemany (designado por el secretario general del Servicio de Salud).





- Miquel Perelló Monserrat (designado por la directora gerente del Hospital de Manacor).
- Juan José Terrassa Crespi (designado por la subdirectora de Gestión y Servicios Generales del Hospital de Manacor).
- Secretaria: Asunción Álvarez Fuster (designada por el directivo que tenga encomendada la gestión del área de personal del centro).

b. Si se produce alguna vacante en la Comisión de Selección, se designará un nuevo miembro.

