



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

12994

Resolució del director general del Servei de Salut de les Illes Balears de 14 de desembre de 2021 per la qual es convoca la provisió, pel sistema de concurs, del lloc de feina de cap del Grup de Gestió Integral de Nòmines de la plantilla orgànica autoritzada de la Gerència dels Serveis Centrals del Servei de Salut de les Illes Balears

Fets

És necessari cobrir el lloc de feina de cap del Grup de Gestió Integral de Nòmines de la plantilla orgànica autoritzada de la Gerència dels Serveis Centrals del Servei de Salut de les Illes Balears.

Fonaments de dret

1. Els articles 29 i 30 de la Llei 55/2003, de 16 de desembre, de l'estatut marc del personal estatutari dels serveis de salut (BOE núm. 301, de 17/12/2003).
2. 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 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 (BOIB núm. 75, de 21/05/2011), 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 5 de desembre de 2012 (BOIB núm. 11, de 22/01/2013).
3. El Reial decret Llei 1/1999, de 8 de gener, sobre selecció de personal estatutari i provisió de places a les institucions sanitàries de la Seguretat Social (BOE núm. 8, de 09/01/1999).
4. La Resolució del director general del Servei de Salut de 23 de maig de 2011 per la qual es dicten les instruccions per aplicar l'Acord de la Mesa Sectorial de Sanitat de 22 de març de 2011 (BOIB núm. 87, de 11/06/2011).
5. La Llei 4/2016, de 6 d'abril, de mesures de capacitació lingüística per a la recuperació de l'ús del català en l'àmbit de la funció pública (BOIB núm. 46, de 12/04/2016).
6. La Resolució de la consellera de Salut i Consum de 3 de novembre de 2020 per la qual es deleguen diferents competències en matèria de personal estatutari als òrgans del Servei de Salut de les Illes Balears (BOIB núm. 191, de 07/11/2020), d'entre elles, convocar i resoldre els procediments de provisió de llocs de cap i assimilats que s'hagin de proveir pel sistema de concurs, així com també la remoció del personal que hagi obtingut un lloc de treball a través d'aquest sistema.

Per tot això dict la següent

Resolució

1. Aprovar la convocatòria per proveir, pel sistema de concurs, el lloc de feina de cap del Grup de Gestió Integral de Nòmines de la plantilla orgànica autoritzada de la Gerència dels Serveis Centrals del Servei de Salut de les Illes Balears.
2. Aprovar les bases que regeixen aquesta convocatòria, que figuren en l'annex 1.
3. Publicar un model de sol·licitud per accedir al lloc de feina ofert en aquesta convocatòria, que es troba en l'annex 2.
4. Designar les persones integrants de la Comissió de Selecció, que figuren en l'annex 3.
5. Aprovar els aspectes curriculars que s'avaluaran en aquesta convocatòria, que figuren a l'annex 4.
6. Publicar aquesta resolució al *Butlletí Oficial de les Illes Balears* i en el portal web del Servei de Salut de les Illes Balears (www.ibsalut.es).



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 a comptar de l'endemà de la data de publicació, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, de 1r 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 es pot interposar directament un recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la data de publicació d'aquesta resolució, d'acord amb els articles 8 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, sens perjudici de qualsevol altre recurs que es consideri procedent interposar.

Palma, 14 de desembre de 2021

El director general del Servei de Salut de les Illes Balears

Julio Miguel Fuster Culebras

(Per delegació de la consellera de Salut i Consum (BOIB núm. 191, de 07/11/2020))

ANNEX 1

Bases de la convocatòria

1. Lloc de feina

Cap del Grup de Gestió Integral de Nòmines de la plantilla orgànica autoritzada de la Gerència dels Serveis Centrals del Servei de Salut de les Illes Balears.

2. Característiques generals

El règim jurídic d'aquest lloc de feina és el que estableix la Llei 55/2003 i les disposicions que la desenvolupen. El càrrec s'ocuparà en règim de dedicació exclusiva.

3. Requisits

3.1. Requisits generals

- Tenir la nacionalitat espanyola o la d'un estat membre de la Unió Europea o de l'Espai Econòmic Europeu, o tenir dret a la lliure circulació de treballadors de conformitat amb el Tractat de la Unió Europea o altres tractats ratificats per Espanya, o bé tenir reconegut aquest dret per mitjà d'una norma legal.
- Tenir la titulació oficial que habiliti per a l'exercici professional del lloc de feina o estar en condicions d'obtenir-la dins el termini per presentar sol·licituds.
- Acreditar els coneixements de català corresponents al nivell B2 per al grup C1, i del nivell B1 per al grup C2. Aquesta acreditació s'ha de fer per mitjà d'un certificat expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública o de qualsevol dels expedits, reconeguts com a equivalents o homologats per la Direcció General de Política Lingüística que avalin aquest nivell de coneixement.
- Tenir la capacitat funcional necessària per exercir les funcions que es derivin del nomenament.
- Tenir complerts setze anys i no sobrepassar l'edat de jubilació forçosa.
- No haver estat separat del servei —per mitjà d'un expedient disciplinari— de qualsevol servei de salut o administració pública en els sis anys anteriors a la convocatòria, ni estar inhabilitat amb caràcter ferm per exercir funcions públiques ni, si escau, la professió corresponent. En els casos de persones d'altres estats esmentades en el paràgraf a), no estar inhabilitades per una sanció o una pena per a l'exercici professional o per accedir a funcions o serveis públics en el seu estat, ni haver estat separades per mitjà d'una sanció disciplinària de cap de les seves administracions o serveis públics en els sis anys anteriors a la convocatòria.

3.2. Requisits específics

- Ser personal estatutari fix de gestió i serveis dels subgrups C1 o C2 que, en la data de la publicació d'aquesta resolució, presti servei a la Gerència dels Serveis Centrals del Servei de Salut de les Illes Balears.
- 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, sempre que es compleixin els restants requisits exigibles.
- Haver prestat servei per un període mínim de tres anys a l'àrea d'activitat corresponent a la gestió integral de nòmines de personal



de GSAIB, sempre que tinguin implantat el sistema de gestió SAP-Recursos humans:

- o Mòdul de registre i gestió de personal
- o Mòdul d'estructura i plantilles
- o Mòdul de nòmines

d. Tenir reconegut el nivell 2 de carrera professional de qualsevol categoria professional.

3.3. Acreditació dels requisits

Els requisits s'han de complir el darrer dia de termini de presentació de sol·licituds, en la forma i el termini establerts per aquesta convocatòria. L'acreditació s'ha de fer efectiva en el moment de presentar la sol·licitud.

4. Característiques i funcions a desenvolupar

Qui obtingui el lloc dependrà de la persona responsable de la Subdirecció de l'Àrea de Professionals i Relacions Laborals i desenvoluparà les funcions pròpies de la direcció de grup, entre les quals hi ha les següents:

- o Generar els actes administratius d'alta, baixa, cessament, reducció de jornada, excedència, jubilació, serveis especials, caps, mobilitat, incapacitat permanent, permisos sense sou, maternitat, paternitat, riscos d'embaràs, lactància, etc.
- o Tramitar i controlar els moviments d'afiliació a la seguretat social, així com generar els documents respectius de la signatura i tramesa a les persones interessades (resolucions, certificats, contractes, etc.).
- o Registrar els canvis de domicili, els comptes bancaris, les sol·licituds d'IRPF superior, etc.
- o Generar i revisar mensualment els venciments de triennis del personal de GSAIB.
- o Generar i revisar mensualment l'estimació d'ingressos gravables per a la aplicació correcta de l'IRPF.
- o Càlcul de la nòmina a SAP i revisió de resultats.
- o Comprovar el càlcul de les nòmines de cada treballador afectat per qualsevol tipus d'incidència i resoldre els errors propis o del sistema per mitjà d'OTRS.
- o Generar i comprovar les remeses bancàries de nòmina i les retencions judicials.
- o Generar, comprovar i tramitar les cotitzacions a la Seguretat Social (L00, L03, L13...).
- o Generar, comprovar i tramitar els fitxers CRA (retribucions abonades als treballadors) a la Seguretat Social: ordinari (mes corresponent), retards o modificacions de CRA ja presentats i que han tingut rectificacions.
- o Generar la comptabilització financera de nòmina, quadre i informe de financera.
- o Generar un arxiu Excel on es relacionin els imports de deduccions i líquid de nòmina. Dins d'un altre fitxer Excel cal posar el brut, el detall de les deduccions aplicades i el líquid a transferir a cadascun dels treballadors. Tots dos documents són per controlar la despesa.
- o Crear posicions dotades pel personal temporal de GSAIB i de posicions no dotades pel personal eventual temporal.
- o Controlar l'estructura organitzativa de GSAIB, col·locar les posicions a la unitat corresponent, informar del codi existent a l'estructura i la plantilla dins de SAP.
- o Resoldre els tiquets d'incidències funcionals de SAP.
- o Resoldre les consultes i donar suport a la resta de departaments de recursos humans de les gerències territorials.
- o Calcular mensualment les variables de la nòmina del personal de GSAIB.
- o Generar els rebuts de nòmina del personal de GSAIB.
- o Qualsevol altra funció que us encomanin les persones responsables de la Subdirecció de l'Àrea de Professionals i Relacions Laborals.

5. Tràmit de sol·licitud

5.1. Les persones que vulguin participar en aquesta convocatòria han de presentar la sol·licitud seguint el model que figura en l'annex 2.

5.2. Aquesta sol·licitud, adreçada a l'òrgan convocant, s'ha de presentar en el termini de vint dies (20) hàbils comptadors des de l'endemà de la data de publicació d'aquesta resolució de convocatòria en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

5.3. La documentació es pot presentar al Registre General dels Serveis Centrals del Servei de Salut de les Illes Balears o per mitjà de qualsevol de les vies que preveu l'article 16.4 de la Llei 39/2015.

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

6. Documentació que cal aportar

Juntament amb la sol·licitud, els aspirants han d'aportar els documents següents:

- a. Fotocòpia del document d'identitat (DNI, NIE o passaport).



- b. Document original o còpia autèntica del títol i del nomenament (o contracte).
- c. Document original o còpia autèntica del certificat de nivell de coneixements de català.
- d. Documents que acreditin els requisits i els mèrits al·legats (originals o còpies autèntiques).

7. Sistema selectiu

L'òrgan competent verificarà que els aspirants compleixen els requisits i la resta de les especificacions exigides en aquesta convocatòria. Després s'iniciarà el procediment de valoració de mèrits, en què s'han d'avaluar els aspectes curriculars previstos en l'annex 4.

8. Resolució de la convocatòria

8.1. En base a l'article 6 de l'Acord del Consell de Govern de 13 de maig de 2011, cada comissió de selecció ha d'eleva a l'òrgan competent la resolució provisional del concurs, que ha d'indicar la puntuació obtinguda per cada aspirant i s'ha de publicar en els taulers d'anuncis de l'Àrea de Salut de Mallorca i en el portal web del Servei de Salut. Contra aquesta resolució, els interessats poden presentar al·legacions en el termini de quinze dies hàbils comptadors des de l'endemà de la data de publicació.

Aquestes al·legacions seran resoltes en la resolució definitiva del concurs, que es publicarà igualment en els taulers d'anuncis de l'Àrea de Salut de Mallorca, en el portal web del Servei de Salut i en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

8.2. Un cop finalitzat el procés selectiu, cal nomenar l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta, tal com estableix aquesta convocatòria. L'òrgan convocant dictarà una resolució per designar la persona seleccionada i contra ella es podran interposar els mateixos recursos que s'especifiquen en aquesta resolució.

8.3. Si és nomenada per al càrrec una persona estatutària fixa del Servei de Salut de les Illes Balears que té la plaça estatutària fixa al mateix centre segueix ocupant la plaça com a personal estatutari fix de la seva categoria al centre.

8.4. Si és nomenada per al càrrec una persona estatutària fixa del Servei de Salut de les Illes Balears que té la plaça estatutària fixa en un altre centre passa a ocupar directament el càrrec al centre de destinació i queda en la situació de reserva respecte a plaça estatutària fixa.

8.5. Si és nomenada per al càrrec una persona que és funcionària de carrera que té la plaça fixa en una altra administració pública, passa a ocupar directament el càrrec al centre de destinació i queda en la situació administrativa que li correspongui segons la legislació que li sigui aplicable.

8.6. En els supòsits de renúncia, de cessament en el càrrec proveït pel sistema de lliure designació o de cessament per no haver superat les avaluacions que corresponguin al càrrec proveït pel sistema de concurs de mèrits, des de la data en què aquests supòsits siguin efectius la persona interessada deixa d'ocupar el càrrec i passa a ocupar la plaça bàsica de la seva categoria.



ANNEX 2
Model de sol·licitud

Dades personals

Nom i llinatges:

Número de document d'identitat:.....

Data de naixement: Nacionalitat:.....

Telèfon:

Correu electrònic:

Adreça a efectes de notificació:

Localitat:

Codi postal: Municipi:.....

Dades professionals

Especialitat:..... Categoria:.....

Centre on va prestar serveis:

Província:.....

EXPÒS:

Que complesc tots els requisits per participar en aquesta convocatòria.

SOL·LICIT:

Que s'admeti aquesta sol·licitud per optar al lloc de feina de cap del Grup de Gestió Integral de Nòmines de la plantilla orgànica autoritzada de la Gerència dels Serveis Centrals del Servei de Salut de les Illes Balears. Per a això adjunt els documents exigits a les bases.

....., de/d'..... de 202...

[signatura]

GERÈNCIA DE

**ANNEX 3**
Comissió de Selecció

Presidenta

Maria Mercedes Vila Amengual
(Designada pel director general del Servei de Salut de les Illes Balears)

Secretari

Juan Luís Marqués Pascual
(Designat pel director de Gestió i Pressuposts del Servei de Salut)

Vocals

Marta Pallarés Ruiz
(Designada pel director de Gestió i Pressuposts del Servei de Salut)

Maria Magdalena Siquier Homar
(Designada pel director de Gestió i Pressuposts del Servei de Salut)

Maria Teresa Ruiz Martín
(Designada pel director de Gestió i Pressuposts del Servei de Salut)

Si hi ha alguna vacant a la Comissió de Selecció, es nomenarà una altra persona.

ANNEX 4
Mèrits

El barem consta de tres apartats. Es valoraran els serveis prestats (40 %), els llocs de feina ocupats en relació amb aquell a què s'opta (40 %) i la formació relacionada amb el lloc convocat (20 %)

1. Serveis prestats (màxim 60 punts)

- a. Serveis prestats en categories estatutàries de gestió i serveis del subgrup C1: 0,20 punts per cada mes complet de serveis prestats.
- b. Serveis prestats en categories estatutàries de gestió i serveis del subgrup C2: 0,18 punts per cada mes complet de serveis prestats.

2. Llocs de feina en relació amb el que s'opta (màxim 60 punts)

a. Llocs de cap (màxim 40 punts)

- Llocs de cap amb un complement de destinació superior al nivell 19: 0,20 punts per cada mes complet.
- Llocs de cap amb un complement de destinació del nivell 19: 0,15 punts per cada mes complet.
- Llocs de cap amb un complement de destinació inferior al nivell 19: 0,10 punts per cada mes complet.

b. Altra experiència professional relacionada amb el lloc a què s'opta, segons el que s'estableixi en aquesta convocatòria (màxim 20 punts): 0,10 punts per cada mes complet.

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

- Qualsevol àrea que la Comissió de Selecció, justificadament, consideri relacionada amb les funcions del lloc.

3. Formació relacionada amb el lloc al qual s'opta (màxim 30 punts)

Per cada crèdit o per cada 10 hores, com a docent o discent, en cursos, seminaris, tallers, congressos o jornades, que estiguin relacionats directament amb el contingut del lloc a què s'opta: 0,10 punts.

Es consideren relacionades les àrees temàtiques següents:



- Gestió de personal.
- Qualsevol altra àrea que la Comissió de Selecció, justificadament, consideri relacionada amb les funcions del lloc de treball.

Perquè es valorin els cursos, seminaris, tallers, congressos o jornades, cal el següent:

- Que estiguin 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 al corresponent certificat. En el cas que l'activitat hagi estat organitzada per qualsevol organisme públic i entitat de dret públic conforme a l'article 2.2.a) de la Llei 39/2015, la persona interessada ha d'acreditar aquesta condició.
- Que siguin promoguts 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, la qual cosa ha de constar al corresponent certificat.
- Que es realitzin en virtut dels acords de formació continuada a les administracions públiques i que estiguin organitzats per qualsevol dels promotors de formació continuada que hagin subscrit aquests acords.
- Quant al nivell de coneixements de català, només es valorarà el títol, el diploma o el certificat oficial que tingui la persona concursant sempre que no sigui un requisit de la corresponent categoria estatutària.
- Per tenir acreditat el nivell B2 de coneixement de català, per mitjà dels 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: 3 punts.
- Per tenir acreditat el nivell C1 de coneixement de català, per mitjà dels 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: 4 punts.
- Per tenir acreditat el nivell C2 de coneixement de català, per mitjà dels 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: 5 punts.

Només es valorarà el major nivell que presenti l'aspirant.

- Per tenir acreditat el nivell E (Llenguatge Administratiu) de coneixement de català per mitjà dels 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: 1 punt, que s'acumula a qualsevol altre nivell que es presenti.

