



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA

SERVEI DE SALUT DE LES ILLES BALEARS

122226

Resolució del director gerent d'Atenció Primària de Mallorca de 31 de març de 2021 per la qual es convoca la provisió, pel sistema de promoció interna temporal, d'una plaça vacant de personal estatutari de gestió i serveis de la categoria grup de gestió de funció administrativa de la plantilla orgànica autoritzada d'Atenció Primària de Mallorca (PIT GAP 4/2021)

Fets

1. Es troba vacant i dotada pressupostàriament una plaça de personal estatutari de gestió i serveis de la categoria grup de gestió de funció administrativa de la plantilla orgànica autoritzada de la Gerència d'Atenció Primària de Mallorca, la provisió de la qual es considera necessària.

Fonaments de dret

1. Art. 35 de la Llei 55/2003, de 16 de desembre, de l'Estatut Marc del personal estatutari dels serveis de salut.
2. Pacte de la Mesa Sectorial de Sanitat de 24 de febrer de 2012 pel qual es regulen els criteris generals de la promoció interna temporal del personal estatutari del Servei de Salut de les Illes Balears, corregit pel de 2 de març de 2012.
3. Decret 8/2018, 23 de març, pel qual es regula la capacitació lingüística del personal estatutari del Servei de Salut de les Illes Balears.
4. Nota interna del director de Recursos Humans i de Relacions Laborals del Servei de Salut de les Illes Balears de 21 de juny de 2017.

Per tot això, dicto la següent

Resolució

1. Acordar la convocatòria pública per a la provisió, pel sistema de promoció interna temporal, d'una plaça vacant de personal estatutari de gestió i serveis de la categoria grup de gestió de funció administrativa (grup A, subgrup A2) de la plantilla orgànica autoritzada d'Atenció Primària de Mallorca (PIT GAP 4/2021), d'acord amb les especificacions següents:

- a) Lloc, centre de treball i adscripció funcional: Unitat administrativa de Nòmines de la Gerència d'Atenció Primària de Mallorca, ubicada al carrer Escola Graduada, núm. 3, de Palma (07002), sense perjudici de què la persona seleccionada pugui ser destinada en qualsevol moment a un altre lloc, centre o servei de l'Àrea de Salut de Mallorca dependent d'aquesta Gerència.
- b) Dependència funcional: Depèn funcionalment del director de Gestió i Serveis generals, del cap de servei de Recursos Humans i de la cap de secció de Nòmines de la Gerència d'Atenció Primària de Mallorca.
- c) Retribucions i situació administrativa: Durant el temps en què la persona seleccionada realitzi funcions en promoció interna temporal es mantindrà en servei actiu en la seva categoria d'origen i percebrà les retribucions corresponents a les funcions efectivament exercides, a excepció dels triennis, que seran els corresponents al seu nomenament original.
- d) Funcions o tasques principals: Les pròpies de la categoria i, a més, les següents:
 - Gestionar i tramitar, mitjançant el sistema de liquidació directe (SILTRA), 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.
 - Gestionar les incidències i transmetre 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).
 - Comprovar la correcta emissió de la facturació de la Seguretat Social quant a les quotes i, si s'escau, gestionar les reclamacions que corresponguin.
 - Gestionar el processos d'incapacitat temporal i accidents de treball mitjançant el sistema de comunicació Acredit@ i DELTA i la seva correcta incorporació al sistema de liquidació directe (SILTRA).
 - Gestionar i tramitar la confecció de les nòmines i dels documents de cotització social de la GAP Mallorca.
 - Mantenir l'arxiu de Nòmines de la GAP Mallorca.





- Gestionar i tramitar 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.
- Gestionar i tramitar 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.
- 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.
- Altres funcions que li encomani el director gerent i/o el director de gestió (o, en el seu cas, subdirectors de l'àrea de gestió) i/o el cap de servei de Recursos Humans i/o la cap de secció de Nòmines de la Gerència d'Atenció Primària de Mallorca.

e) Causes de finalització de la promoció interna temporal: Es produirà la terminació de la promoció interna temporal quan la plaça sigui ocupada per personal fix per mitjà d'un procediment establert legalment o reglamentària o quan la plaça sigui amortitzada.

2. Els requisits per a participar en la present convocatòria són els que segueixen:

- a) Tenir la condició de personal estatutari fix del Servei de Salut de les Illes Balears i prestar serveis a la Gerència d'Atenció Primària de Mallorca. Si la convocatòria es declara deserta en el cas que no s'hi hagi presentat ningú que compleixi els requisits, es preveu expressament que no s'estengui al personal que compleixi els requisits de la resta de gerències de l'Ib-Salut de l'Àrea de Salut de Mallorca.
- b) Pertànyer als subgrups A2 (sempre que siguin categories diferents a la que es convoca), C1 o C2 o a altres agrupacions professionals.
- c) Estar en la situació de servei actiu.
- d) Tenir el títol d'enginyer/a tècnic/a, diplomat/diplomada o graduat/graduada universitari/universitària, arquitecte/a tècnic/a, formació professional de tercer grau o equivalent o estar en condicions d'obtenir-lo dins del termini de presentació de sol·licituds. En el cas de les titulacions obtingudes a l'estranger, cal acreditar-se que estan homologades pel Ministeri d'Educació i Formació Professional.
- e) No patir cap malaltia ni estar afectat/afectada per limitacions físiques o psíquiques que siguin incompatibles amb les funcions inherents a la categoria que es convoca.
- f) Acreditar coneixements de llengua catalana de nivell C1 (nivell de domini funcional efectiu) mitjançant l'aportació de certificat expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública o certificat expedit, reconegut com a equivalent o homologat per la Direcció General de Política Lingüística que acrediti posseir el nivell de coneixement esmentat.

Els requisits exigits per a participar en aquesta convocatòria s'han de complir en el terme final del termini per a presentar sol·licituds i s'han de mantenir al llarg de tot el procés selectiu fins a la presa de possessió de la plaça adjudicada. En cas contrari, es perdran tots els drets derivats de la convocatòria.

3. Les persones interessades a participar en la convocatòria han de presentar, en el termini de vint (20) dies naturals comptadors des de l'endemà de la publicació de la convocatòria, la següent documentació:

- Sol·licitud de participació en la convocatòria d'acord amb el model que consta en l'annex II d'aquesta resolució.
- Documentació original o acarada que acrediti el compliment dels requisits i els mèrits al·legats. Per a acreditar el compliment del requisit del punt 2.e anterior, es podrà presentar declaració jurada o promesa de què es compleix.
- Currículum *vitae*.

4. La documentació referida en el punt anterior es pot presentar en el registre de la Gerència d'Atenció Primària de Mallorca, ubicat al carrer Escola Graduada, número 3, de Palma (07002) o en qualsevol dels llocs referits en l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

5. El sistema selectiu serà el de concurs, d'acord amb el barem de mèrits especificat en l'annex I adjunt a aquesta resolució, pel qual es podrà obtenir una puntuació màxima de 45 punts.

El desenvolupament del procés selectiu serà el següent:

a) Llistes provisionals d'aspirants admesos i exclosos (amb la causa d'exclusió) per a participar en la convocatòria: Exhaurit el termini de presentació de sol·licituds, la Comissió de Selecció verificarà que les persones aspirants han presentat la sol·licitud dins del termini referit en el punt 3 anterior i que compleixen els requisits exigits en la convocatòria, i confeccionarà i publicarà en la pàgina web www.ibsalut.es (*Professionals/Recursos Humans/Convocatòries específiques/Gerència d'Atenció Primària*) i en el taulell d'anuncis de la GAP Mallorca les llistes provisionals d'aspirants admesos i exclosos (amb la causa d'exclusió) per a participar en la convocatòria.

Les persones interessades disposaran d'un termini de 5 dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació d'aquestes llistes, per a presentar reclamacions –que no tindran caràcter de recurs- o per esmenar els defectes apreciats.





b) Llistes definitives d'aspirants admesos i exclosos (amb la causa d'exclusió) per a participar en la convocatòria: Transcorregut el termini dels 5 dies hàbils referit en el paràgraf anterior, i una vegada resoltes, en el seu cas, les reclamacions o esmenes que es presentin per la Comissió de Selecció, aquesta confeccionarà i publicarà en la pàgina web www.ibsalut.es (*Professionals/Recursos Humans/Convocatòries específiques/Gerència d'Atenció Primària*) i en el taulell d'anuncis de la GAP Mallorca les llistes definitives d'aspirants admesos i exclosos (amb la causa d'exclusió) per a participar en la convocatòria.

En cas que només hi hagués una sola persona aspirant admesa en les llistes definitives que complís els requisits exigits en la convocatòria, es podrà resoldre directament la convocatòria en els termes prevists en la lletra e) següent, sense necessitat de passar per les fases de les lletres c) i d).

c) Llistes provisionals de mèrits: Una vegada publicades les llistes definitives d'aspirants admesos i exclosos (amb la causa d'exclusió) per a participar en la convocatòria, la Comissió de Selecció baremarà els mèrits al·legats i aportats junt amb la sol·licitud per cada una de les persones admeses d'acord amb el barem de mèrits de l'annex I adjunt, i confeccionarà i publicarà en la pàgina web www.ibsalut.es (*Professionals/Recursos Humans/Convocatòries específiques/Gerència d'Atenció Primària*) i en el taulell d'anuncis de la GAP Mallorca les llistes provisionals de mèrits.

Les persones interessades disposaran d'un termini de 5 dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació d'aquestes llistes, per presentar reclamacions –que no tindran caràcter de recurs- o per esmenar els defectes apreciats.

d) Llistes definitives de mèrits i puntuació total del procediment de provisió: Transcorregut el termini dels 5 dies hàbils referit en el paràgraf anterior, i una vegada resoltes, si n'hi ha, les reclamacions o esmenes que es presentin per la Comissió de Selecció, aquesta confeccionarà i publicarà en la pàgina web www.ibsalut.es (*Professionals/Recursos Humans/Convocatòries específiques/Gerència d'Atenció Primària*) i en el taulell d'anuncis de la GAP Mallorca les llistes definitives de mèrits.

Junt amb aquestes llistes definitives de mèrits, es publicaran les llistes amb les puntuacions totals del procés de provisió amb indicació de l'ordre de prelatió definitiu.

e) Resolució de la convocatòria: Finalitzat el procés selectiu, la Comissió de Selecció elevarà a l'òrgan convocant la proposta de resolució de la convocatòria amb l'ordre de prelatió definitiu, per tal de què aquest òrgan resolgui la present convocatòria mitjançant una resolució que s'ha de publicar en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

6. La Comissió de Selecció estarà formada per:

- President/a: Francesc Planas Martorell, pertanyent al grup de gestió de funció administrativa de la GAP Mallorca.
- Vocal: Rosana Oliver Alcover, pertanyent al grup tècnic de funció administrativa de la GAP Mallorca.
- Secretari/secretària: Miquel Àngel Palou Bestard, pertanyent al grup tècnic de funció administrativa de la GAP Mallorca.

Quant a l'abstenció i la recusació dels membres de la Comissió de Selecció s'ha d'estar en allò establert en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim jurídic del Sector públic i en els articles 22 i 23 de la Llei 3/2003, de 26 de març.

Les funcions de la Comissió de Selecció són les que segueixen:

- a) Verificar que les persones aspirants han presentat la sol·licitud dins del termini referit en el punt 3 anterior i que compleixen els requisits exigits en la convocatòria.
- b) Valorar els mèrits al·legats i aportats junt amb la sol·licitud per cada una de les persones aspirants participants en la convocatòria d'acord amb el barem de mèrits de l'annex I adjunt.
- c) Confeccionar i publicar les llistes provisionals i definitives d'aspirants admesos i exclosos (amb la causa d'exclusió) per a participar en la convocatòria.
- d) Confeccionar i publicar les llistes provisionals i definitives de mèrits de les persones aspirants admeses d'acord amb el barem de mèrits de l'annex I adjunt.
- e) Resoldre les reclamacions o esmenes que es presentin, així com les dubtes que sorgeixin en l'aplicació del barem de mèrits.
- f) Elevar a l'òrgan convocant la proposta de resolució de la convocatòria amb l'ordre de prelatió definitiu.
- g) Qualsevol altra referida al desenvolupament del procés.

7. La persona seleccionada en primer lloc disposarà d'un mes, a partir del següent al de la publicació de la resolució definitiva en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, per a prendre possessió de la plaça adjudicada en promoció interna temporal. Si no s'incorporés en aquest termini, es cridarà a la persona seleccionada en segon lloc de l'ordre de prelatió definitiva i així successivament.

8. Efectuada la presa de possessió, s'expedirà a la persona seleccionada un document de promoció interna temporal on consti la reserva de la seva plaça d'origen i l'acompliment temporal, i amb caràcter voluntari, de funcions corresponents a un nomenament de la categoria grup de gestió de funció administrativa.

8. Publicar la present convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

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 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 de la publicació en el BOIB, d'acord amb els articles 8.6 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.

Palma, 31 de març de 2021

La consellera de Presidència, Funció Pública i Igualtat

PD El director general del Servei de Salut de les Illes Balears (BOIB 31/2021)

PD El director gerent d'Atenció Primària de Mallorca (BOIB 39/2021)

Miquel Caldentey Tous

ANNEX I

Barem de mèrits de la convocatòria PIT GAP 4/2021

(Grup de gestió de funció administrativa)

1. Experiència professional (25 punts)

1.1. Es computa, fins a un màxim de 12,5 punts, el temps de serveis prestats que les persones aspirants tinguin reconegut fins a la data de publicació de la convocatòria en el BOIB, d'acord amb el barem següent:

- Per cada mes de servei prestat en institucions sanitàries públiques de la Unió Europea com a personal estatutari, funcionari o laboral en la mateixa categoria a què s'opta o en places amb el mateix contingut funcional: 0,14 punts.
- Per cada mes de servei prestat ocupant un lloc directiu en institucions sanitàries públiques del Sistema Nacional de Salut (només es valoren els serveis prestats si es té el títol requerit per accedir a la categoria): 0,14 punts.
- Per cada mes de servei prestat en centres públics no sanitaris de la Unió Europea com a personal estatutari, funcionari o laboral en la mateixa categoria o en places amb el mateix contingut funcional: 0,105 punts.
- Per cada mes de servei prestat en institucions sanitàries públiques de la Unió Europea com a personal estatutari, funcionari o laboral en la categoria grup administratiu de la funció administrativa o en places amb el mateix contingut funcional: 0,105 punts.
- Per cada mes de servei prestat en institucions sanitàries públiques de la Unió Europea en una categoria diferent a la categoria a la qual s'opta: 0,07 punts.

1.2. Es computa, fins a un màxim de 12,5 punts, el temps de serveis prestats en unitats administratives 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 RRHH, que les persones aspirants tinguin reconegut fins a la data de publicació de la convocatòria en el BOIB, d'acord amb el mateix barem del punt anterior.

1.3. Per a valorar aquest apartat 1 es tenen en compte els aspectes següents:

- La puntuació màxima que es pot obtenir per la totalitat dels subapartats que l'integren és de 25 punts, 12,5 punts màxim per cada subapartat.
- El còmput de serveis prestats es calcula aplicant la fórmula següent: se sumen tots els dies de serveis prestats en cada un dels subapartats anteriors i el resultat es divideix entre 365. El quocient resultant es multiplica per 12, es menyspreen els decimals del resultat obtingut i s'hi aplica el valor assignat al mes complet en el subapartat corresponent.
- Un mateix període de temps no pot ser valorat per més d'un dels subapartats del punt 1.1 o 1.2 que l'integren, i si simultàniament en ambdós.
- Tenen la consideració d'institucions sanitàries públiques els serveis centrals o perifèrics dels serveis autonòmics de salut, els de l'INGESA, els de l'extint INSALUD i els dels organismes equivalents de la Unió Europea.



2. Formació continuada (17 punts)

2.1. Estar en possessió del títol oficial de Llicenciat/Llicenciada o graduat/graduada en Economia, en Administració d'empreses, en Administració i Direcció d'Empreses, en Direcció i Creació d'Empreses, en Direcció Financera i Comptabilitat, en Finances i Comptabilitat, en Finances, en Gestió Mercantil i Financera o en qualsevol titulació equivalent es valorarà amb una puntuació de 8 punts.

2.2 A més es valoren, fins a un màxim de 9 punts, els cursos, els seminaris, els tallers, els congressos, les jornades, les reunions científiques i altres activitats formatives que estiguin relacionades directament amb el contingut de la categoria a la qual s'opta, sempre que compleixin alguna de les característiques següents:

— Han d'haver estat organitzades o impartides per alguna administració pública (d'acord amb l'article 2 de la Llei 39/2015) o per alguna universitat, cosa que ha de constar en el certificat corresponent. En el cas que l'activitat hagi estat organitzada per una entitat de dret públic conformement amb l'article 2.2 la Llei 39/2015, la persona aspirant ha d'acreditar aquesta condició.

— Activitats organitzades per organitzacions sindicals o entitats sense ànim de lucre i que s'hagin impartit en virtut de convenis subscrits amb les administracions públiques o amb universitats, o bé que hagin estat acreditades i/o subvencionades per aquelles, cosa que ha de constar en el certificat corresponent.

— Activitats dutes a terme en virtut dels acords de formació continuada a les administracions públiques i que estiguin organitzades per qualsevol dels promotors de formació continuada que hagin subscrit aquests acords.

2.3. A l'efecte del que disposa l'apartat anterior, es considera que està relacionada directament amb el contingut de la categoria a la qual s'opta les activitats relacionades amb les àrees temàtiques següents: SAP - Recursos Humans; Nomines; Seguretat Social; aplicacions de gestió amb la Tresoreria de la Seguretat Social: SILTRA, Creta, XARXA, etc.; Impost de la renda de les persones físiques; gestió de personal; jurídicoadministrativa; així com qualsevol altre que a judici de la Comissió estigui relacionada amb les funcions de la categoria.

A més, 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.

2.4. Els diplomes o els certificats dels apartats 2.2 i 2.3 anterior es valoren així:

a) Quan s'acrediti l'assistència o l'aprofitament: 0,1 punts per cada crèdit.

b) Quan s'acrediti la impartició: 0,2 punts per cada crèdit.

c) En el cas que en el diploma o en el certificat figuri el nombre d'hores en lloc del de crèdits, s'atorgarà un crèdit per cada deu hores. En el supòsit que figurin simultàniament crèdits i hores, la valoració es farà sempre pels crèdits certificats. En el cas que no s'especifiquin hores ni crèdits, no es valorarà aquesta activitat.

2.5. La puntuació màxima que es pot obtenir en aquest apartat és de 17 punts.

3. Coneixements orals i escrits de català (3 punts)

Es valoren 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 els nivells de coneixements que s'indiquen a continuació, fins a una puntuació màxima de 3 punts:

a) Certificat de nivell C2 (nivell de domini): 2 punts.

b) Certificat E de llenguatge administratiu: 1 punt.

Es valora només el certificat de més alt nivell de coneixement, excepte el certificat E de llenguatge administratiu, que s'acumula a l'altre certificat de més alt nivell aportat.



ANNEX II
Sol·licitud per a participar en la convocatòria PIT GAP 4/2021

(Grup de gestió de funció administrativa)

Nom i llinatges:

DNI/NIE/passaport:.....

Categoria d'origen:.....

Lloc de treball:

Telèfon:.....

E-mail:

EXPÒS:

1. Que he tingut coneixement de la publicació de la convocatòria per a la provisió, pel sistema de promoció interna temporal, d'una plaça vacant de personal estatutari de gestió i serveis de la categoria grup de gestió de funció administrativa de la plantilla orgànica autoritzada de la Gerència d'Atenció Primària de Mallorca (PIT GAP 4/2021).
2. Que complesc els requisits exigits per a participar-hi i estic interessat/interessada en fer-ho.

SO·LICITO:

Ser admès/admesa i prendre part en la convocatòria PIT GAP 4/2021.

[Data i signatura]

