

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA SERVICIO DE SALUD DE LAS ILLES BALEARS

122226 *Resolución del Director Gerente de Atención Primaria de Mallorca de 31 de marzo de 2021 por la que se convoca la provisión, por el sistema de promoción interna temporal, de una plaza vacante de personal estatutario de gestión y servicios de la categoría grupo de gestión de función administrativa de la plantilla orgánica autorizada de la Gerencia de Atención Primaria de Mallorca (PIT GAP 4/2021)*

Hechos

1. Se encuentra vacante y dotada presupuestariamente una plaza de personal estatutario de gestión y servicios de la categoría grupo de gestión de función administrativa de la plantilla orgánica autorizada de la Gerencia de Atención Primaria de Mallorca, cuya provisión se considera necesaria.

Fundamentos de derecho

1. Art. 35 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud.
2. Pacto de la Mesa Sectorial de Sanidad de la Administración de la CAIB de 24 de febrero de 2012 por el que se regulan los criterios generales de la promoción interna temporal del personal estatutario del Servicio de Salud de las Illes Balears, corregido por el de 2 de marzo de 2012.
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 Illes Balears.
4. Nota interna del Director de Recursos Humanos y de Relaciones Laborales del Servicio de Salud de las Illes Balears de 21 de junio de 2017.

Por todo ello, dicto la siguiente

Resolución

1. Acordar la convocatoria pública para la provisión, por el sistema de promoción interna temporal, de una plaza vacante de personal estatutario de gestión y servicios de la categoría grupo de gestión de función administrativa (grupo A, subgrupo A2) de la plantilla orgánica autorizada de la Gerencia de Atención Primaria de Mallorca (PIT GAP 4/2021), de acuerdo con las especificaciones siguientes:

- a) Lugar, centro de trabajo y adscripción funcional: Unidad administrativa de Nóminas de la Gerencia de Atención Primaria de Mallorca, ubicada en la calle Escuela Graduada, núm. 3, de Palma (07002), sin perjuicio de que la persona seleccionada pueda ser destinada en cualquier momento a otro puesto, centro o servicio del Área de Salud de Mallorca dependiente de esta Gerencia.
- b) Dependencia funcional: Depende funcionalmente del Director de Gestión y Servicios Generales, del Jefe de Servicio de Recursos Humanos y de la Jefa de Sección de Nóminas de la Gerencia de Atención Primaria de Mallorca.
- c) Retribuciones y situación administrativa: Durante el tiempo en que la persona seleccionada realice funciones en promoción interna temporal se mantendrá en servicio activo en su categoría de origen, y percibirá las retribuciones correspondientes a las funciones efectivamente desempeñadas, con excepción de los trienios, que serán los correspondientes a su nombramiento original.
- d) Funciones o tareas principales: Las propias de la categoría y, además, las siguientes:
 - Gestionar y tramitar, mediante el sistema de liquidación directa (SILTRA), la conciliación de datos de afiliación y cotización de las cuotas de la Seguridad Social del personal dependiente de Atención Primaria de Mallorca, mediante la emisión de los pertinentes borradores y liquidaciones.
 - Gestionar las incidencias y transmitir la información pertinente a la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS) con el fin de corregir los errores observados en las liquidaciones del personal dependiente de Atención Primaria de Mallorca, en relación con el nuevo sistema de liquidación directa (SILTRA).
 - Comprobar la correcta emisión de la facturación de la Seguridad Social respecto a las cuotas y, si procede, gestionar las reclamaciones que correspondan.



- Gestionar los procesos de incapacidad temporal y accidentes de trabajo mediante los sistemas de comunicación Acredit@ y DELTA y su correcta incorporación al sistema de liquidación directa (SILTRA).
- Gestionar y tramitar la confección de las nóminas y de los documentos de cotización social de la G.A.P. Mallorca.
- Mantener el archivo de Nóminas de la G.A.P. Mallorca.
- Gestionar y tramitar los procesos que se den en el ámbito de la gestión de los recursos humanos y que tengan repercusión en la nómina de la G.A.P. Mallorca..
- Gestionar y tramitar las cotizaciones y las liquidaciones de cuotas a la Seguridad Social, así como las retenciones fiscales, administrativas y judiciales del personal de la G.A.P. Mallorca.
- Colaborar y cooperar con el Servicio de Gestión Económica de la G.A.P. Mallorca en el seguimiento presupuestario del capítulo 1 de la Gerencia y en el proceso de traspaso de las nóminas a la unidad de Contabilidad y Presupuestos.
- Otras funciones que le encomiende el director gerente y/o el director de gestión (o, en su caso, subdirectores del área de gestión) y/o el Jefe de Servicio de Recursos Humanos y/o la Jefa de Sección de Nóminas de la Gerencia de Atención Primaria de Mallorca.

e) Causas de finalización de la promoción interna temporal: Se producirá la terminación de la promoción interna temporal cuando la plaza sea ocupada por personal fijo por medio de un procedimiento establecido legal o reglamentariamente, o cuando la plaza sea amortizada.

2. Los requisitos para participar en la presente convocatoria son los que siguen:

- a) Tener la condición de personal estatutario fijo del Servicio de Salud de las Illes Balears y prestar servicios en la Gerencia de Atención Primaria de Mallorca. Si la convocatoria se declara desierta en el caso de que no se haya presentado nadie que cumpla los requisitos, se prevé que no se extienda al personal que cumpla los requisitos del resto de las gerencias del Ib-Salut del Área de Salud de Mallorca.
- b) Pertenecer a los subgrupos A2 (siempre que sean categorías diferentes a la que se convoca) C1 o C2 o a otras agrupaciones profesionales.
- c) Estar en la situación de servicio activo.
- d) Tener el título de ingeniero/a técnico/a, diplomado/a o graduado/a universitario/a, arquitecto/a técnico/a, formación profesional de tercer grado o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de solicitudes. En el caso de las titulaciones obtenidas en el extranjero, se debe acreditar que están homologadas por el Ministerio de Educación y Formación Profesional.
- e) No padecer ninguna enfermedad ni estar afectado/a por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con las funciones inherentes a la categoría que se convoca.
- f) Acreditar conocimientos de lengua catalana de nivel C1 (nivel de dominio funcional efectivo) mediante la aportación de certificado expedido por la Escuela Balear de Administración Pública o certificado expedido, reconocido como equivalente u homologado por la Dirección General de Política Lingüística que acredite poseer el nivel correspondiente mencionado.

Los requisitos exigidos para participar en esta convocatoria se deben cumplir en el término final del plazo para presentar solicitudes y se deben mantener a lo largo de todo el proceso selectivo hasta la toma de posesión de la plaza adjudicada. En caso contrario, se perderán todos los derechos derivados de la convocatoria.

3. Las personas interesadas en participar en la convocatoria deben presentar, en el plazo de veinte (20) días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria, la siguiente documentación:

- Solicitud de participación en la convocatoria de acuerdo con el modelo que consta en el anexo II de esta resolución.
- Documentación original o compulsada que acredite el cumplimiento de los requisitos y los méritos alegados. Para acreditar el cumplimiento del requisito del punto 2.e) anterior, podrá presentarse declaración jurada o promesa de que se cumple.
- Currículum *vitae*.

4. La documentación referida en el punto anterior se puede presentar en el registro de la Gerencia de Atención Primaria de Mallorca, ubicado en la calle Escuela Graduada, número 3, de Palma (07002) o en cualquiera de los lugares referidos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5. El sistema selectivo será el de concurso, de acuerdo con el baremo de méritos especificado en el anexo I adjunto a esta resolución, por el cual se podrá obtener una puntuación máxima de 45 puntos.

El desarrollo del proceso selectivo será el siguiente:

- a) Listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos (con la causa de exclusión) para participar en la convocatoria: Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Comisión de Selección verificará que las personas aspirantes han presentado la solicitud dentro del plazo referido en el punto 3 anterior y que cumplen los requisitos exigidos en la convocatoria, y confeccionará y publicará



en la página web www.ibsalut.es (*Profesionales/Recursos Humanos/Convocatorias específicas/Gerencia de Atención Primaria*) y en el tablón de anuncios de la GAP Mallorca las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos (con la causa de exclusión) para participar en la convocatoria.

Las personas interesadas dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de estas listas, para presentar reclamaciones –que no tendrán carácter de recurso- o para enmendar los defectos apreciados.

b) Listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos (con la causa de exclusión) para participar en la convocatoria: Transcurrido el plazo de los 5 días hábiles referido en el párrafo anterior, y una vez resueltas, en su caso, las reclamaciones o enmiendas que se presenten por la Comisión de Selección, ésta confeccionará y publicará en la página web www.ibsalut.es (*Profesionales/Recursos Humanos/Convocatorias específicas/Gerencia de Atención Primaria*) y en el tablón de anuncios de la GAP Mallorca las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos (con la causa de exclusión) para participar en la convocatoria.

En caso de que hubiera una sola persona aspirante admitida en las listas definitivas que cumpliera los requisitos exigidos en la convocatoria, se podrá resolver directamente la convocatoria en los términos previstos en la letra e) siguiente, sin necesidad de pasar por las fases de las letras c) y d).

c) Listas provisionales de méritos: Una vez publicadas las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos (con la causa de exclusión) para participar en la convocatoria, la Comisión de Selección baremará los méritos alegados y aportados junto con la solicitud por cada una de las personas admitidas de acuerdo con el baremo de méritos del anexo I adjunto, y confeccionará y publicará en la página web www.ibsalut.es (*Profesionales/Recursos Humanos/Convocatorias específicas/Gerencia de Atención Primaria*) y en el tablón de anuncios de la GAP Mallorca las listas provisionales de méritos.

Las personas interesadas dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de estas listas, para presentar reclamaciones –que no tendrán carácter de recurso- o para enmendar los defectos apreciados.

d) Listas definitivas de méritos y puntuación total del procedimiento de provisión: Transcurrido el plazo de los 5 días hábiles referido en el párrafo anterior, y una vez resueltas, en su caso, las reclamaciones o enmiendas que se presenten por la Comisión de Selección, ésta confeccionará y publicará en la página web www.ibsalut.es (*Profesionales/Recursos Humanos/Convocatorias específicas/Gerencia de Atención Primaria*) y en el tablón de anuncios de la GAP Mallorca las listas definitivas de méritos.

Junto con dichas listas definitivas de méritos, se publicarán las listas con las puntuaciones totales del proceso de provisión con indicación del orden de prelación definitivo.

e) Resolución de la convocatoria: Finalizado el proceso selectivo, la Comisión de Selección elevará al órgano convocante la propuesta de resolución de la convocatoria con el orden de prelación definitivo, para que este órgano resuelva la presente convocatoria por medio de una resolución que debe publicarse en el Boletín Oficial de las Illes Balears.

6. La Comisión de Selección estará formada por:

- Presidente/a: Francesc Planas Martorell, perteneciente al grupo de gestión de función administrativa y adscrito a la GAP Mallorca.
- Vocal: Rosana Oliver Alcover, perteneciente al grupo técnico de función administrativa y adscrita a la GAP Mallorca.
- Secretario/a: Miquel Àngel Palou Bestard, perteneciente al grupo técnico de función administrativa y adscrito a la GAP Mallorca.

En cuanto a la abstención y la recusación de los miembros de la Comisión de Selección debe estarse a lo establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y en los artículos 22 y 23 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo.

Las funciones de la Comisión de Selección son las que siguen:

- a. Verificar que las personas aspirantes han presentado la solicitud dentro del plazo referido en el punto 3 anterior y que cumplen los requisitos exigidos en la convocatoria.
- b. Valorar los méritos alegados y aportados junto con la solicitud por cada una de las personas aspirantes participantes en la convocatoria de acuerdo con el baremo de méritos del anexo I adjunto.
- c. Confeccionar y publicar las listas provisionales y definitivas de aspirantes admitidos y excluidos (con la causa de exclusión) para participar en la convocatoria.
- d. Confeccionar y publicar las listas provisionales y definitivas de los méritos de las personas aspirantes admitidas de acuerdo con el baremo de méritos del anexo I adjunto.
- e. Resolver las reclamaciones o enmiendas que se presenten, así como las dudas que surjan en la aplicación del baremo de méritos.
- f. Elevar al Director gerente de Atención Primaria la propuesta de resolución de la convocatoria con el orden de prelación definitivo.
- g. Cualquier otra referida al desarrollo del proceso.

7. La persona seleccionada en primer lugar del orden de prelación definitiva dispondrá de un plazo de un mes, a partir del siguiente al de la publicación de la resolución definitiva en el Boletín Oficial de las Illes Balears, para tomar posesión de la plaza vacante adjudicada en promoción interna temporal. Si no se incorporara en este plazo, se llamará a la persona seleccionada en segundo lugar del orden de prelación definitivo y así sucesivamente.

Efectuada la toma de posesión, se expedirá a la persona seleccionada un documento de promoción interna temporal donde conste la reserva de su plaza de origen y el desempeño temporal, y con carácter voluntario, de funciones correspondientes a un nombramiento de la categoría grupo de gestión de función administrativa.

8. Publicar la presente convocatoria en el Boletín Oficial de las Illes Balears.

Interposición de recursos

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, se puede interponer un recurso potestativo de reposición ante el Director gerente de Atención Primaria de Mallorca, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación en el B.O.I.B., de acuerdo con los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el art. 57 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de Régimen Jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

También se puede interponer directamente un recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de Palma en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la publicación en el B.O.I.B., de acuerdo con los arts. 8.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Palma, 31 de marzo de 2021

La consejera de presidencia, Función Pública e Igualdad

P.D. El Director General del Servicio de Salud de las Illes Balears (B.O.I.B. 31/2021)

P.D. El Director Gerente de Atención Primaria de Mallorca (B.O.I.B. 39/2021)

Miquel Caldentey Tous

ANEXO I

Baremo de méritos de la convocatoria PIT GAP 4/2021

(Grupo de gestión de función administrativa)

1. Experiencia profesional (25 puntos)

1.1. Se computa, hasta un máximo de 12,5 puntos, el tiempo de servicios prestados que las personas aspirantes tengan reconocido hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el B.O.I.B., de acuerdo con el baremo siguiente:

- Por cada mes de servicio prestado en instituciones sanitarias públicas de la Unión Europea como personal estatutario, funcionario o laboral en la misma categoría a la que se opta o en plazas con el mismo contenido funcional: 0,14 puntos.
- Por cada mes de servicio prestado ocupando un puesto directivo en instituciones sanitarias públicas del Sistema Nacional de Salud (solamente se valoran los servicios prestados si se tiene el título requerido para acceder a la categoría): 0,14 puntos.
- Por cada mes de servicio prestado en centros públicos no sanitarios de la Unión Europea como personal estatutario, funcionario o laboral en la misma categoría o en plazas con el mismo contenido funcional: 0,105 puntos.
- Por cada mes de servicio prestado en instituciones sanitarias públicas de la Unión Europea como personal estatutario, funcionario o laboral en la categoría grupo administrativo de la función administrativa o en plazas con el mismo contenido funcional: 0,105 puntos.
- Por cada mes de servicio prestado en instituciones sanitarias públicas de la Unión Europea en una categoría distinta a la categoría a la cual se opta: 0,07 puntos.

1.2. Se computa, hasta un máximo de 12,5 puntos, el tiempo de servicios prestados en unidades administrativas de Nóminas en centros e instituciones de los servicios de salud de las Comunidades Autónomas o servicios sanitarios gestionados por órganos u organismos dependientes de la Administración General del Estado que tengan implantado el programa informático SAP Sector Público de Recursos Humanos, que las personas aspirantes tengan reconocido hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el B.O.I.B., de acuerdo con el mismo baremo del punto anterior.

1.3. Para valorar este apartado 1 se tienen en cuenta los aspectos siguientes:

- La puntuación máxima que se puede obtener por la totalidad de los subapartados que lo integran es de 25 puntos, 12,5 puntos máximo por cada subapartado.
- El cómputo de servicios prestados se calcula aplicando la fórmula siguiente: se suman todos los días de servicios prestados en





cada uno de los subapartados anteriores y el resultado se divide entre 365. El cociente resultante se multiplica por 12, se desprecian los decimales del resultado obtenido y se le aplica el valor asignado al mes completo en el subapartado correspondiente.

— Un mismo período de tiempo no puede ser valorado por más de uno de los subapartados del punto 1.1 o 1.2 que lo integran, y sí simultáneamente en ambos.

— Tienen la consideración de instituciones sanitarias públicas los servicios centrales o periféricos de los servicios autonómicos de salud, los del INGESA, los del extinto INSALUD y los de los organismos equivalentes de la Unión Europea.

2. Formación (17 puntos)

2.1. Estar en posesión del título oficial de Licenciado/a o Graduado/a en Economía, en Administración de Empresas, en Administración y Dirección de Empresas, en Dirección y Creación de Empresas, en Dirección Financiera y Contabilidad, en Finanzas y Contabilidad, en Finanzas, en Gestión Mercantil y Financiera o en cualquier titulación equivalente se valorará con una puntuación de 8 puntos.

2.2. Además se valoran, hasta un máximo de 9 de puntos, los cursos, los seminarios, los talleres, los congresos, las jornadas, las reuniones científicas y otras actividades formativas que estén relacionadas directamente con el contenido de la categoría a la cual se opta, siempre que cumplan alguna de las características siguientes:

— Deben haber sido organizadas o impartidas por alguna administración pública (de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 39/2015) o por alguna universidad, lo cual debe constar en el certificado correspondiente. En el caso de que la actividad haya sido organizada por una entidad de derecho público conforme al artículo 2.2 la Ley 39/2015, la persona aspirante debe acreditar esa condición.

— Actividades organizadas por organizaciones sindicales o entidades sin ánimo de lucro y que se hayan impartido en virtud de convenios suscritos con las administraciones públicas o con universidades, o bien que hayan sido acreditadas y/o subvencionadas por aquellas, lo cual ha de constar en el certificado correspondiente.

— Actividades llevadas a cabo en virtud de los acuerdos de formación continuada en las administraciones públicas y que estén organizadas por cualquiera de los promotores de formación continuada que hayan suscrito esos acuerdos.

2.3. Al efecto de lo que dispone el apartado anterior, se considera que está relacionada directamente con el contenido de la categoría a la cual se opta las actividades relacionadas con las áreas temáticas siguientes: SAP - Recursos Humanos; Nóminas; Seguridad Social; Aplicaciones de gestión con la Tesorería de la Seguridad Social: SILTRA, CRETA, XARXA, etc.; Impuesto de la renta de las personas físicas; gestión de personal; jurídico-administrativa; así como cualquier otra que a juicio de la Comisión de Selección esté relacionada con las funciones de la categoría.

Además, con un máximo de 200 horas cada una de las áreas siguientes: calidad, informática referida a aplicaciones de ofimática a nivel de usuario y prevención de riesgos laborales.

2.4 Los diplomas o los certificados de los apartados 2.2 y 2.3 anterior se valoran así:

a) Cuando se acredite la asistencia o el aprovechamiento: 0,1 puntos por cada crédito.

b) Cuando se acredite la impartición: 0,2 puntos por cada crédito.

c) En el caso de que en el diploma o en el certificado figure el número de horas en lugar del de créditos, se otorgará un crédito por cada diez horas. En el supuesto de que figuren simultáneamente créditos y horas, la valoración se hará siempre por los créditos certificados. En el caso de que no se especifiquen horas ni créditos, no se valorará esa actividad.

2.5. La puntuación máxima que puede obtenerse en este apartado es de 17 puntos.

3. Conocimientos orales y escritos de catalán (3 puntos)

Se valoran 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 los niveles de conocimientos que se indican a continuación, hasta una puntuación máxima de 3 puntos:

a) Certificado de nivel C2 (nivel de dominio): 2 puntos

b) Certificado E de lenguaje administrativo: 1 punto

Se valora solamente el certificado de más alto nivel de conocimiento, excepto el certificado E de lenguaje administrativo, que se acumula al otro certificado de más alto nivel aportado.





ANEXO II

Solicitud para participar en la convocatoria PIT GAP 4/2021 (Grupo de gestión de función administrativa)

Nombre y apellidos:

D.N.I./N.I.E./pasaporte:.....

Categoría de origen:.....

Puesto de trabajo:

Teléfono:.....

E-mail:

EXPONGO:

1. Que he tenido conocimiento de la publicación en el BOIB de la convocatoria para la provisión, por el sistema de promoción interna temporal, de una plaza vacante de personal estatutario de gestión y servicios de la categoría grupo de gestión de función administrativa de la plantilla orgánica autorizada de la Gerencia de Atención Primaria de Mallorca (PIT GAP 4/2021).
2. Que cumpla los requisitos exigidos para participar en la misma y estoy interesado/a en hacerlo.

SOLICITO:

Ser admitido/a y tomar parte en la convocatoria PIT GAP 4/2021.

[Fecha y firma]

