

## **Sección II. Autoridades y personal**

### **Subsección segunda. Oposiciones y concursos**

#### **ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA**

#### **SERVICIO DE SALUD DE LAS ILLES BALEARS**

**12994**

*Resolución del director general del Servicio de Salud de las Islas Baleares de 14 de diciembre de 2021 por la que se convoca la provisión, por el sistema de concurso, del puesto de trabajo de jefe/jefa del Grupo de Gestión Integral de Nóminas de la plantilla orgánica autorizada de la Gerencia de los Servicios Centrales del Servicio de Salud de las Islas Baleares*

#### **Hechos**

Es necesario cubrir el puesto de trabajo de jefe/jefa del Grupo de Gestión Integral de Nóminas de la plantilla orgánica autorizada de la Gerencia de los Servicios Centrales del Servicio de Salud de las Islas Baleares.

#### **Fundamentos de derecho**

1. Los artículos 29 y 30 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del estatuto marco del personal estatutario de los servicios de salud (BOE núm. 301, de 17/12/2003).
2. El Acuerdo del Consejo de Gobierno de 13 de mayo de 2011 por el que se ratifica el Acuerdo de 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 de las Islas Baleares (BOIB núm. 75, de 21/05/2011), modificado por el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 18 de enero de 2013 por el que se ratifica el Acuerdo de Mesa Sectorial de 5 diciembre de 2012 (BOIB núm. 11, de 22/01/2013).
3. El Real decreto Ley 1/1999, de 8 de enero, sobre selección de personal estatutario y provisión de plazas en las instituciones sanitarias de la Seguridad Social (BOE núm. 8, de 09/01/1999).
4. La Resolución del director general del Servicio de Salud de 23 de mayo de 2011 por la que se dictan las instrucciones para aplicar el Acuerdo de Mesa Sectorial de Sanidad de 22 de marzo de 2011 (BOIB núm. 87, de 11/06 /2011).
5. La Ley 4/2016, de 6 de abril, de medidas de capacitación lingüística para la recuperación del uso del catalán en el ámbito de la función pública (BOIB núm. 46, de 12/04/2016).
6. La Resolución de la consejera de Salud y Consumo de 3 de noviembre de 2020 por la que se delegan diferentes competencias en materia de personal estatutario a los órganos del Servicio de Salud de las Islas Baleares (BOIB núm. 191, de 07/11 /2020), entre las cuales, convocar y resolver los procedimientos de provisión de puestos de jefe/jefa y asimilados que se tengan que proveer por el sistema de concurso, así como también la remoción del personal que haya obtenido un puesto de trabajo por medio de este sistema.

Por todo esto dicto la siguiente

#### **Resolución**

1. Aprobar la convocatoria para proveer, por el sistema de concurso, el puesto de trabajo de jefe/jefa del Grupo de Gestión Integral de Nóminas de la plantilla orgánica autorizada de la Gerencia de los Servicios Centrales del Servicio de Salud de las Islas Baleares.
2. Aprobar las bases que rigen esta convocatoria, que figuran en el anexo 1.
3. Publicar un modelo de solicitud para acceder al puesto de trabajo ofrecido en esta convocatoria, que se encuentra en el anexo 2.
4. Designar a las personas integrantes de la Comisión de Selección, que figuran en el anexo 3.
5. Aprobar los aspectos curriculares que se evaluarán en esta convocatoria, que figuran al anexo 4.
6. Publicar esta resolución en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares* y en el portal web del Servicio de Salud de las Islas Baleares ([www.ibsalut.es](http://www.ibsalut.es)).

## Interposición de recursos

Contra esta resolución —que agota la vía administrativa— se puede interponer un recurso de reposición ante el órgano que la dicta en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la fecha de publicación, de acuerdo 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 se puede interponer directamente un recurso contencioso-administrativo ante los juzgados contencioso-administrativos en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la fecha de publicación de esta resolución, de acuerdo con los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de cualquiera otro recurso que se considere procedente interponer.

Palma, 14 de diciembre de 2021

### **El director general del Servicio de Salud de las Islas Baleares**

Julio Miguel Fuster Culebras

(Por delegación de la consejera de Salud y Consumo (BOIB núm. 191, de 07/11/2020))

## **ANEXO 1**

### **Bases de la convocatoria**

#### 1. Puesto de trabajo

Jefe/jefa del Grupo de Gestión Integral de Nóminas de la plantilla orgánica autorizada de la Gerencia de los Servicios Centrales del Servicio de Salud de las Islas Baleares.

#### 2. Características generales

El régimen jurídico de este puesto de trabajo es el que establece la Ley 55/2003 y las disposiciones que la desarrollan. El cargo se ocupará en régimen de dedicación exclusiva.

#### 3. Requisitos

##### 3.1. Requisitos generales

- a. Tener la nacionalidad española o la de un estado miembro de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo, o tener derecho a la libre circulación de trabajadores en conformidad con el Tratado de la Unión Europea u otros tratados ratificados por España, o bien tener reconocido este derecho por medio de una norma legal.
- b. Tener la titulación oficial que habilite para el ejercicio profesional del puesto de trabajo o estar en condiciones de obtenerla dentro del plazo para presentar solicitudes.
- c. Acreditar los conocimientos de catalán correspondientes al nivel B2 para el grupo C1, y del nivel B1 para el grupo C2. Esta acreditación se tiene que hacer por medio de un certificado expedido por la Escuela Balear de Administración Pública o de cualquier de los expedidos, reconocidos como equivalentes u homologados por la Dirección general de Política Lingüística que avalen este nivel de conocimiento.
- d. Tener la capacidad funcional necesaria para ejercer las funciones que se deriven del nombramiento.
- e. Tener cumplidos dieciséis años y no sobrepasar la edad de jubilación forzosa.
- f. No haber sido separado del servicio —por medio de un expediente disciplinario— de cualquier servicio de salud o administración pública en los seis años anteriores a la convocatoria, ni estar inhabilitado con carácter firme para ejercer funciones públicas ni, si procede, la profesión correspondiente. En los casos de personas de otros estados mencionadas en el párrafo a), no estar inhabilitadas por una sanción o una pena para el ejercicio profesional o para acceder a funciones o servicios públicos en su estado, ni haber sido separadas por medio de una sanción disciplinaria de ninguna de sus administraciones o servicios públicos en los seis años anteriores a la convocatoria.

##### 3.2. Requisitos específicos

- a. Ser personal estatutario fijo de gestión y servicios de los subgrupos C1 o C2 que, en la fecha de la publicación de esta resolución, preste servicio en la Gerencia de los Servicios Centrales del Servicio de Salud de las Islas Baleares .





- b. Estar en la situación de servicio activo o en la situación de reserva de plaza y prestar servicios en instituciones sanitarias del Sistema Nacional de Salud, siempre que se cumplan los restantes requisitos exigibles.
- c. Haber prestado servicio por un periodo mínimo de tres años en el área de actividad correspondiente a la gestión integral de nóminas de personal de GSAIB, siempre que tengan implantado el sistema de gestión SAP-Recursos humanos:
  - o Módulo de registro y gestión de personal
  - o Módulo de estructura y plantillas
  - o Módulo de nóminas
- d. Tener reconocido el nivel 2 de carrera profesional de cualquier categoría profesional.

### 3.3. Acreditación de los requisitos

Los requisitos se tienen que cumplir el último día de plazo de presentación de solicitudes, en la forma y el plazo establecidos por esta convocatoria. La acreditación se tiene que hacer efectiva en el momento de presentar la solicitud.

### 4. Características y funciones a desarrollar

Quien obtenga el puesto dependerá de la persona responsable de la Subdirección del Área de Profesionales y Relaciones Laborales y desarrollará las funciones propias de la dirección de grupo, entre las cuales hay las siguientes:

- o Generar los actos administrativos de alta, baja, cese, reducción de jornada, excedencia, jubilación, servicios especiales, jefes, movilidad, incapacidad permanente, permisos sin sueldo, maternidad, paternidad, riesgos de embarazo, lactancia, etc.
- o Tramitar y controlar los movimientos de afiliación a la seguridad social, así como generar los documentos respectivos de la firma y remisión a las personas interesadas (resoluciones, certificados, contratos, etc.).
- o Registrar los cambios de domicilio, las cuentas bancarias, las solicitudes de IRPF superior, etc.
- o Generar y revisar mensualmente los vencimientos de trienios del personal de GSAIB.
- o Generar y revisar mensualmente la estimación de ingresos gravables para la aplicación correcta del IRPF.
- o Cálculo de la nómina en SAP y revisión de resultados.
- o Comprobar el cálculo de las nóminas de cada trabajador afectado por cualquier tipo de incidencia y resolver los errores propios o del sistema por medio de OTRS.
- o Generar y comprobar las remesas bancarias de nómina y las retenciones judiciales.
- o Generar, comprobar y tramitar las cotizaciones a la Seguridad Social (L00, L03, L13...).
- o Generar, comprobar y tramitar los ficheros CRA (retribuciones abonadas a los trabajadores) a la Seguridad Social: ordinario (mes correspondiente), retrasos o modificaciones de CRA ya presentados y que han tenido rectificaciones.
- o Generar la contabilización financiera de nómina, cuadro e informe de financiera.
- o Generar un archivo Excel donde se relacionen los importes de deducciones y líquido de nómina. Dentro de otro fichero Excel hay que poner el bruto, el detalle de las deducciones aplicadas y el líquido a transferir a cada uno de los trabajadores. Ambos documentos son para controlar el gasto.
- o Crear posiciones dotadas por el personal temporal de GSAIB y de posiciones no dotadas por el personal eventual temporal.
- o Controlar la estructura organizativa de GSAIB, colocar las posiciones en la unidad correspondiente, informar del código existente en la estructura y la plantilla dentro de SAP.
- o Resolver los tiques de incidencias funcionales de SAP.
- o Resolver las consultas y apoyar al resto de departamentos de recursos humanos de las gerencias territoriales.
- o Calcular mensualmente las variables de la nómina del personal de GSAIB.
- o Generar los recibos de nómina del personal de GSAIB.
- o Cualquier otra función que le encomienden las personas responsables de la Subdirección del Área de Profesionales y Relaciones Laborales.

### 5. Trámite de solicitud

- 5.1. Las personas que quieran participar en esta convocatoria tienen que presentar la solicitud siguiendo el modelo que figura en el anexo 2.
- 5.2. Esta solicitud, dirigida al órgano convocante, se tiene que presentar en el plazo de veinte días (20) hábiles a contar desde el día siguiente de la fecha de publicación de esta resolución de convocatoria en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares*.
- 5.3. La documentación se puede presentar en el Registro General de los Servicios Centrales del Servicio de Salud de las Islas Baleares o por medio de cualquiera de las vías que prevé el artículo 16.4 de la Ley 39/2015.
- 5.4. Los aspirantes tienen que adjuntar la documentación original o una copia auténtica que justifique los requisitos y los méritos alegados.

## 6. Documentación que hay que aportar

Junto con la solicitud, los aspirantes tienen que aportar los documentos siguientes:

- a. Fotocopia del documento de identidad (DNI, NIE o pasaporte).
- b. Documento original o copia auténtica del título y del nombramiento (o contrato).
- c. Documento original o copia auténtica del certificado de nivel de conocimientos de catalán.
- d. Documentos que acrediten los requisitos y los méritos alegados (originales o copias auténticas).

## 7. Sistema selectivo

El órgano competente verificará que los aspirantes cumplen los requisitos y el resto de las especificaciones exigidas en esta convocatoria. Después se iniciará el procedimiento de valoración de méritos, en que se tienen que evaluar los aspectos curriculares previstos en el anexo 4.

## 8. Resolución de la convocatoria

8.1. En base al artículo 6 del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 13 de mayo de 2011, cada comisión de selección tiene que elevar al órgano competente la resolución provisional del concurso, que tiene que indicar la puntuación obtenida por cada aspirante y se tiene que publicar en los tablones de anuncios del Área de Salud de Mallorca y en el portal web del Servicio de Salud. Contra esta resolución, los interesados pueden presentar alegaciones en el plazo de quince días hábiles contadores desde el día siguiente de la fecha de publicación.

Estas alegaciones serán resueltas en la resolución definitiva del concurso, que se publicará igualmente en los tablones de anuncios del Área de Salud de Mallorca, en el portal web del Servicio de Salud y en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares*.

8.2. Una vez finalizado el proceso selectivo, hay que nombrar al aspirante que haya obtenido la puntuación más alta, tal como establece esta convocatoria. El órgano convocante dictará una resolución para designar a la persona seleccionada y contra esta se podrán interponer los mismos recursos que se especifican en esta resolución.

8.3. Si es nombrada para el cargo una persona estatutaria fija del Servicio de Salud de las Islas Baleares que tiene la plaza estatutaria fija en el mismo centro sigue ocupando la plaza como personal estatutario fijo de su categoría en el centro.

8.4. Si es nombrada para el cargo una persona estatutaria fija del Servicio de Salud de las Islas Baleares que tiene la plaza estatutaria fija en otro centro pasa a ocupar directamente el cargo en el centro de destino y queda en la situación de reserva respecto a plaza estatutaria fija.

8.5. Si es nombrada para el cargo una persona que es funcionaria de carrera que tiene la plaza fija en otra administración pública, pasa a ocupar directamente el cargo en el centro de destino y queda en la situación administrativa que le corresponda según la legislación que le sea aplicable.

8.6. En los supuestos de renuncia, de cese en el cargo proveído por el sistema de libre designación o de cese por no haber superado las evaluaciones que correspondan al cargo proveído por el sistema de concurso de méritos, desde la fecha en que estos supuestos sean efectivos la persona interesada deja de ocupar el cargo y pasa a ocupar la plaza básica de su categoría.





## ANEXO 2 Modelo de solicitud

### Datos personales

Nombre y apellidos: .....

Número de documento de identidad:.....

Fecha de nacimiento: .....Nacionalidad:.....

Teléfono: .....

Correo electrónico: .....

Dirección a efectos de notificación: .....

Localidad: .....

Código postal: .....Municipio:.....

### Datos profesionales

Especialidad:.....Categoría:.....

Centro donde prestó servicios: .....

Provincia:.....

EXPONGO:

Que cumplo todos los requisitos para participar en esta convocatoria.

SOLICITO:

Que se admita esta solicitud para optar al puesto de trabajo de jefe/jefa del Grupo de Gestión Integral de Nóminas de la plantilla orgánica autorizada de la Gerencia de los Servicios Centrales del Servicio de Salud de las Islas Baleares. Para ello adjunto los documentos exigidos en las bases.

....., ..... de..... de 202...

[firma]

GERENCIA DE \_\_\_\_\_

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2021/178/1103043>



**ANEXO 3**  
**Comisión de Selección**

Presidenta

Maria Mercedes Vila Amengual  
(Designada por el director general del Servicio de Salud de las Islas Baleares)

Secretario

Juan Luís Marqués Pascual  
(Designado por el director de Gestión y Presupuestos del Servicio de Salud)

Vocales

Marta Pallarés Ruiz  
(Designada por el director de Gestión y Presupuestos del Servicio de Salud)

Maria Magdalena Siquier Homar  
(Designada por el director de Gestión y Presupuestos del Servicio de Salud)

Maria Teresa Ruiz Martín  
(Designada por el director de Gestión y Presupuestos del Servicio de Salud)

Si hay alguna vacante en la Comisión de Selección, se nombrará a otra persona.

**ANEXO 4**  
**Méritos**

El baremo consta de tres apartados. Se valorarán los servicios prestados (40 %), los puestos de trabajo ocupados en relación con aquel al que se opta (40 %) y la formación relacionada con el puesto convocado (20 %)

1. Servicios prestados (máximo 60 puntos)

- a. Servicios prestados en categorías estatutarias de gestión y servicios del subgrupo C1: 0,20 puntos por cada mes completo de servicios prestados.
- b. Servicios prestados en categorías estatutarias de gestión y servicios del subgrupo C2: 0,18 puntos por cada mes completo de servicios prestados.

2. Puestos de trabajo en relación con el que se opta (máximo 60 puntos)

a. Puestos de jefe/jefa (máximo 40 puntos)

- Puestos de jefe/jefa con un complemento de destino superior al nivel 19: 0,20 puntos por cada mes completo.
- Puestos de jefe/jefa con un complemento de destino del nivel 19: 0,15 puntos por cada mes completo.
- Puestos de jefe/jefa con un complemento de destino inferior al nivel 19: 0,10 puntos por cada mes completo.

b. Otra experiencia profesional relacionada con el puesto al que se opta, según lo que se establezca en esta convocatoria (máximo 20 puntos): 0,10 puntos por cada mes completo.

A los efectos del punto anterior, se considera otra experiencia profesional relacionada con el puesto la siguiente:

- Cualquier área que la Comisión de Selección, justificadamente, considere relacionada con las funciones del puesto.

3. Formación relacionada con el puesto al que se opta (máximo 30 puntos)

Por cada crédito o por cada 10 horas, como docente o discente, en cursos, seminarios, talleres, congresos o jornadas, que estén relacionados directamente con el contenido del puesto al que se opta: 0,10 puntos.



Se consideran relacionadas las áreas temáticas siguientes:

- Gestión de personal.
- Cualquier otra área que la Comisión de Selección, justificadamente, considere relacionada con las funciones del puesto de trabajo.

Para que se valoren los cursos, seminarios, talleres, congresos o jornadas, hace falta lo siguiente:

- Que estén organizados o impartidos por alguna administración pública (de acuerdo con el artículo 2.3 de la Ley 39/2015) o por alguna universidad, lo que tiene que constar en el correspondiente certificado. En el supuesto de que la actividad haya sido organizada por cualquier organismo público y entidad de derecho público conforme al artículo 2.2.a) de la Ley 39/2015, la persona interesada tiene que acreditar esta condición.
- Que sean promovidos por organizaciones sindicales o entidades sin ánimo de lucro e impartidos en virtud de convenios suscritos con las administraciones públicas o con universidades, o bien que hayan sido acreditados y/o subvencionados por aquellas, lo que tiene que constar al correspondiente certificado.
- Que se realicen en virtud de los acuerdos de formación continuada en las administraciones públicas y que estén organizados por cualquiera de los promotores de formación continuada que hayan suscrito estos acuerdos.
- En cuanto al nivel de conocimientos de catalán, solo se valorará el título, el diploma o el certificado oficial que tenga la persona concursante siempre que no sea un requisito de la correspondiente categoría estatutaria.
- Por tener acreditado el nivel B2 de conocimiento de catalán, por medio de 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: 3 puntos.
- Por tener acreditado el nivel C1 de conocimiento de catalán, por medio de 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: 4 puntos.
- Por tener acreditado el nivel C2 de conocimiento de catalán, por medio de 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: 5 puntos.

Solo se valorará el mayor nivel que presente el aspirante.

- Por tener acreditado el nivel E (Lenguaje Administrativo) de conocimiento de catalán por medio de 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: 1 punto, que se acumula a cualquier otro nivel que se presente.

