

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

FUNDACIÓ INSTITUT D'INVESTIGACIÓ SANITÀRIA ILLES BALEARS (IDISBA)

455

Resolución de la directora general de Investigación en Salud, Formación y Acreditación, en virtud de la encomienda de la presidenta de la Fundación Instituto de Investigación Sanitaria Illes Balears (IdISBa), de 23 de abril de 2021, según el artículo 28.3 de los Estatutos de la Fundación IdISBa, por la que se convoca un proceso selectivo para la contratación de personal técnico de grado medio de recursos humanos y proyectos para la Fundación Instituto de Investigación Sanitaria Illes Balears

El Decreto 68/2012, de 27 de julio, por el que se regula el *Boletín Oficial de las Illes Balears* (BOIB), establece en el artículo 15 la competencia para ordenar la inserción de edictos en el BOIB y, en el punto 4, especifica que las instituciones o entes públicos no citados en los tres primeros puntos deben acreditar los órganos y las personas que, de acuerdo con su normativa específica, están facultados para ordenar o solicitar la inserción de textos en el BOIB. Si no hay acreditación específica, se debe entender que corresponde a quien ejerza la representación del órgano, el ente o la institución de que emana el texto.

Por otra parte, de acuerdo con el artículo 27 de los estatutos de la Fundación, la Dirección Gerencia de la Fundación tiene la competencia para desarrollar la política de personal aprobada por el Patronato y, con esta finalidad, seleccionar el personal, suscribir o rescindir los contratos, ejecutar los acuerdos del Patronato en materia de retribuciones, acordar las sanciones, ejercer la dirección superior del personal al servicio de la Fundación y mantener las relaciones con los órganos de representación del personal, además de todas aquellas actuaciones que en esta materia le sean encomendadas, sin perjuicio de las funciones que corresponden a la presidencia.

Por todo ello, dicto la siguiente

Resolución

Ordenar la inserción en el *Boletín Oficial de las Illes Balears* de la convocatoria para la contratación de personal técnico de grado medio de recursos humanos y proyectos.

Palma, 19 de enero de 2022

La directora general de Investigación en Salud, Formación y Acreditación

Asunción Sánchez Ochoa

(En virtud de la encomienda de la presidenta de la Fundación, de 23 de abril de 2021, según el artículo 28.3 de los Estatutos de la Fundación IdISBa)

ANEXO 1

Convocatoria del proceso selectivo y posterior contratación de personal técnico de grado medio de recursos humanos y proyectos de la Fundación Instituto de Investigación Sanitaria Illes Balears

La Fundación tiene encomendadas, entre otras, las funciones de gestionar medios y recursos al servicio de ejecución de programas de investigación clínica, básica y aplicada, el desarrollo tecnológico y la innovación en el campo de la salud.

Para poder llevar a cabo estas funciones, la Fundación necesita efectuar la convocatoria para la contratación de personal técnico de grado medio de recursos humanos y proyectos.

El artículo 23.2 de la Ley 7/2010, de 21 de julio, del sector público instrumental de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, establece los criterios que han de seguir los entes públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma en la contratación de personal laboral.

Los artículos 17 y 18 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, disponen que se tienen que aplicar los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad en las contrataciones.



El apartado segundo B del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 23 de febrero de 2007, de modificación del ámbito de aplicación y de determinación del alcance de control del punto 5 del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de diciembre de 1995, prevé la contabilidad y la rendición de cuentas de las empresas públicas de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, en lo referente a la selección del personal de los entes públicos de la Comunidad Autónoma.

Por todo ello, y en el ejercicio de las competencias que me atribuye el artículo 28.1 *i* de los estatutos fundacionales vigentes,

Convoco

El proceso para la selección y posterior contratación de personal técnico de grado medio de recursos humanos y proyectos, con los requisitos, las características y los criterios de selección siguientes:

I. Requisitos de la plaza

- Estar en posesión del título universitario de grado medio o equivalente en Derecho, Relaciones Laborales.
- Acreditar mínimo nivel C1 de catalán.
- Tener la nacionalidad española u otra nacionalidad en los casos en que el artículo 57 del Texto refundido del Estatuto básico del empleado público (TREBEP) permita el acceso a la ocupación pública.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sufrido un despido mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna entidad del sector público, de órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni estar en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, no estar en inhabilitación o en situación equivalente, ni haber recibido sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado y en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- Formulario de autoevaluación cumplimentado (anexo 3 de la convocatoria).

No se valorarán los CV de las personas que no cumplan con los requisitos.

II. Funciones

- Proceso de contratación:
 - Definición del proceso de contratación de la entidad.
 - Creación de convocatorias de selección de personal, respetando los principios establecidos en la normativa estatal, autonómica y propia (convenio colectivo).
 - Tramitación previa de informes ante la Dirección General de Presupuestos y Función Pública del Gobierno de las Illes Balears.
 - Difusión de convocatorias de personal tanto a nivel nacional como internacional (EURAXESS).
 - Consolidación de personal de estructura, tanto técnico como de gestión e investigación.
- Personal propio:
 - Tramitación de contratos, prórrogas, liquidaciones, altas y bajas laborales.
 - Preparación presupuestaria relativas a costes de personal.
 - Revisión de nóminas.
 - Tramitar y gestionar los procesos de gestión de recursos humanos (permisos, licencias, vacaciones, pluriocupación, movilidad investigadora, etc.).
 - Gestión de los recursos humanos a través de la plataforma Fundanet.
 - Gestión de incidencias, consultas o trámites laborales, trámites judiciales, etc.
 - Dar solución a las peticiones e informaciones del personal propio.
- Política laboral de la entidad.
 - Definir y aplicar la política laboral y administrativa de la entidad (convenio colectivo, plan contra el acoso laboral, plan de igualdad, plan de recursos humanos).
 - Definición, implantación y gestión del control de presencia horaria.
 - Definición, implantación y gestión del teletrabajo.
 - Definición de la gestión de personal propio desde la intranet.
 - Seguimiento e implantación del plan de recursos humanos.
 - Revisión y modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) de la entidad.
 - Seguimiento, vigilancia y medidas de corrección relacionadas con la protección de riesgos laborales junto con el servicio de



prevención ajeno.

- Apoyo en la implementación del plan de igualdad y atención a la diversidad.
- Reuniones trimestrales con el comité de empresa.
- Participación activa en grupos de trabajo del ISCIII en referencia a recursos humanos.

• Otras funciones:

- Coordinación de actividades con los diferentes centros y organismos en los que la Fundación desarrolla su tarea investigadora.
- Apoyo a los departamentos de proyectos, competitivos y no competitivos.
- Todas aquellas otras funciones que delegue la Dirección del IdISBa.

III. Presentación de solicitudes

Las solicitudes se pueden presentar en el registro físico de la Fundación Instituto de Investigación Sanitaria Illes Balears (Carretera Valldemossa, 79, Son Espases, Edificio S, primera planta) o mediante el correo electrónico del Departamento de Recursos Humanos (idisba.rh@ssib.es)¹.

¹Los documentos adjuntos al correo han de estar en formato PDF y comprimidos en un único ZIP.

El plazo de recepción de solicitudes será de 15 días hábiles desde el día siguiente de la fecha de publicación de la convocatoria.

Las personas aspirantes deberán presentar junto con la solicitud la documentación acreditativa de los requisitos y de los méritos que aleguen en la forma que establecen estas bases. No se podrá valorar ningún mérito que no se haya acreditado con la aportación de la documentación correspondiente dentro del plazo de presentación de solicitudes.

IV. Admisión de las personas aspirantes

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes y de documentación relativa a los requisitos para participar en el procedimiento de selección, se publicará una resolución, en la página web de la Fundación, mediante la cual se aprueba la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, con la indicación de las causas de exclusión.

Las personas aspirantes excluidas u omitidas dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de la resolución provisional, para subsanar los defectos o adjuntar la documentación que sea preceptiva. En el caso de no subsanar o adjuntar la documentación indicada, se entenderá que desisten en su solicitud.

Finalizado el plazo indicado en el párrafo anterior, se dictará una resolución por la que se aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo, con las instrucciones para que quien desee proceder con la entrevista pueda confirmar su asistencia. Se abrirá un plazo de 3 días hábiles para presentar alegaciones de las puntuaciones obtenidas en la lista definitiva.

V. Reserva a favor de las personas con discapacidad

Existe en el IdISBa una reserva del 7 % de los lugares de trabajo para personas con discapacidad, según el Real decreto ley 5/2015 del TREBEP. No obstante, esta plaza no está reservada para este fin.

VI. Tribunal calificador

- Cristina Casasnovas Riera, unidad de gestión y calidad del IdISBa.
- Miquel Obrador Bou, unidad de gestión económica y contratación del IdISBa.
- Isabel Teruel Domenech, unidad de proyectos competitivos del IdISBa.
- Personal de RR. HH. del IdISBa, actuando como secretario o secretaria del tribunal.

El tribunal calificador puede declarar, previo informe motivado, la convocatoria desierta a causa de la falta de adecuación de candidatos y candidatas.

VII. Resolución de la convocatoria y publicación de la bolsa

Una vez que finalice el proceso selectivo, el tribunal calificador elaborará una resolución definitiva de todas las personas aspirantes que sean parte del proceso selectivo, por orden de puntuación obtenida. Dicha resolución será publicada en la página web de la Fundación.

La contratación de la persona aspirante más idónea se hará de acuerdo con el orden de prelación.



La duración de la bolsa de trabajo será de dos años desde su fecha de publicación.

VIII. Modalidad de contratación

Contrato de interinidad sujeto a oferta pública de trabajo, a tiempo completo (37.5 horas semanales), de lunes a viernes.

Remuneración bruta: 31 224,98 euros brutos anuales (pagas extraordinarias incluidas).

Ubicación del puesto de trabajo: IdISBa, edificio S, Hospital Universitario Son Espases.

IX. Acreditación de requisitos y méritos

Los requisitos y méritos que aleguen las personas aspirantes se tienen que acreditar mediante la presentación de copia o copia compulsada de la siguiente documentación:

- a. Experiencia profesional: mediante certificado firmado por la persona responsable de la entidad donde se han prestado los servicios con especificación del tiempo de experiencia en los diferentes ámbitos que se valoran en esta convocatoria. En caso de no ser posible, se tendrá que presentar el contrato y la vida laboral.
- b. Titulación académica: copia de ambas caras del título.
- c. Cursos, seminarios, becas, etc.: copia de los certificados o diplomas acreditativos de los cursos que se han llevado a cabo, con expresión del número de horas de duración de la acción formativa.
- d. Conocimientos orales y escritos de idiomas: mediante copia de certificado expedida por el órgano competente (EOI, Conselleria, UIB u otras universidades o centros de acreditación de reconocido prestigio).
- e. Publicaciones: copia de la primera página de la publicación o referencia bibliográfica identificativa de la publicación y de su autoría.

Los méritos se tienen que acreditar con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Las personas aspirantes han de presentar todos los documentos acreditativos de sus méritos ordenados de acuerdo con los apartados del baremo de méritos y numerados correlativamente (junto con el autobaremo que acompaña a estas bases).

La documentación acreditativa de todos los méritos se tiene que presentar junto con la solicitud. En caso de haber presentado inicialmente copias no compulsadas, en la entrevista se tendrá que presentar la documentación original acreditativa de todos los méritos.

X. Proceso de selección

Valoración de méritos acreditados por las personas aspirantes, de acuerdo con el siguiente baremo, además de una entrevista personal:

1. Experiencia profesional en tareas propias del lugar de trabajo (3.5 puntos máx.)

- Experiencia en la gestión de recursos humanos en el ámbito de la investigación sanitaria (0.15 puntos por mes trabajado; con un máximo de 3.5 puntos).
- Experiencia en la gestión de recursos humanos en el ámbito de la administración pública o sector público instrumental (SPI) (0.10 puntos por mes trabajado; con un máximo de 2 puntos).
- Experiencia en la gestión de recursos humanos en el ámbito del sector privado (0.05 puntos por mes trabajado; con un máximo de 1 punto).

2. Otras experiencias laborales relacionadas con el puesto de trabajo (1 puntos máx.)

- Experiencia en la gestión de proyectos de investigación en el ámbito del sector público en centros de investigación sanitaria (0.1 puntos por mes trabajado; con un máximo de 1 punto).
- Experiencia en la gestión de proyectos de investigación en el ámbito del sector privado (0.03 puntos por mes trabajado; con un máximo de 1 punto).
- Experiencia en el uso de la aplicación informática Fundanet (0.05 puntos por mes trabajado; con un máximo de 0,5 puntos).

3. Formación relacionada con el puesto de trabajo (3,5 puntos máx.)

- Grado adicional o máster relacionado con el puesto de trabajo (1 punto).
- Formación complementaria específica relacionada con el puesto de trabajo (2 puntos máx.):
 - Conocimiento de herramientas ofimáticas (Excel, Word, PowerPoint, ERP, etc.) (0.05 puntos por cada 10 horas certificadas; con un máximo de 1 punto).
 - Formación en perspectiva de género, igualdad o atención a la diversidad (0.05 puntos por cada 10 horas certificadas;





con un máximo de 0.5 puntos).

- Formación en prevención de riesgos laborales (0.05 puntos por cada 10 horas certificadas; con un máximo de 0.5 puntos).

4. Idiomas (1 punto máx.)

- Certificado de nivel medio B2 de inglés (0.25 puntos).
- Certificado de nivel superior C1 o superior de inglés (0.5 puntos).
- Certificado de nivel superior C2 de catalán (0.5 puntos).
- Certificado de lenguaje administrativo LA (0.5 puntos).
- Otros idiomas europeos (0.10 puntos por nivel medio B; 0.25 puntos por nivel superior C).

5. Entrevista personal (1 punto máx.)

La entrevista versará sobre temas relacionados con la presente oferta de trabajo. La persona candidata tendrá que aportar en la entrevista los documentos originales para poder cotejarlos en caso de no haberlos aportado ya cotejados previamente junto con la solicitud.

El día y la hora de la entrevista se publicarán en la web de la Fundación: www.idisba.es. La persona candidata ha de confirmar la realización de la entrevista para que le sea adjudicada una hora concreta. En caso de que la entrevista se realice virtualmente, la documentación original tendrá que ser presentada cuando así lo solicite el Departamento de Recursos Humanos. La no realización de la entrevista supondrá la exclusión del proceso selectivo.

XI. Recursos

El orden jurisdiccional social es el competente para resolver controversias derivadas de estas bases, de acuerdo con la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, sin que se pueda interponer otro recurso en vía administrativa ni ninguna reclamación previa a la vía judicial social.



**ANEXO 2****Formulario de inscripción para la convocatoria del proceso selectivo y posterior contratación de personal técnico de grado medio de recursos humanos y proyectos de la Fundación Instituto de Investigación Sanitaria Illes Balears**

Nombre:

Apellidos:

DNI/NIE:

Dirección:

Teléfono de contacto:

Correo electrónico:

EXPONGO

Que he tenido conocimiento de la convocatoria para la selección y posterior contratación de personal técnico de grado medio de recursos humanos y proyectos de la Fundación Instituto de Investigación Sanitaria Illes Balears.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- Titulación exigida como requisito. (Documentos 1)
 - Título de formación pertinente.
 - Nivel C1 de catalán.
- Fotocopia del DNI o NIE. (Documento 2)
- CV actualizado. (Documento 3)
- Documentación acreditativa de los méritos y autobaremo rellenado por la persona interesada. (Especificar en el autobaremo)

DECLARO

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- No haber sufrido un despido mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna entidad del sector público, de órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni estar en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, no estar en inhabilitación o en situación equivalente, ni haber recibido sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado y en los mismos términos, el acceso al empleo público.

Así, por todo lo expuesto

SOLICITO

Mi admisión para formar parte del proceso selectivo y posterior contratación de personal técnico de grado medio de recursos humanos y proyectos de la Fundación Instituto de Investigación Sanitaria Illes Balears.

Palma, _____

Firma



**ANEXO 3
AUTOEVALUACIÓN DE MÉRITOS**

Convocatoria del proceso selectivo para la contratación de personal técnico de grado medio de recursos humanos y proyectos de la Fundación IdISBa				
NOMBRE		PUNTOS MÁX.	PUNTOS	DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA ADJUNTA*
1. EXPERIENCIA PROFESIONAL EN TAREAS PROPIAS DEL PUESTO DE TRABAJO		3.50		
Gestión de recursos humanos en el ámbito de la investigación sanitaria (0.15 p./mes)		3.50		
Gestión de recursos humanos en el ámbito de la administración pública o SPI (0.10 p./mes)		2.00		
Gestión de recursos humanos en el ámbito del sector privado (0.05 p./mes)		1.00		
2. OTRAS EXPERIENCIAS RELACIONADAS CON EL PUESTO DE TRABAJO		2.00		
Gestión de proyectos de investigación en el ámbito del sector público en centro de investigación sanitaria (0.1 p./mes)		1.00		
Gestión de proyectos de investigación en el ámbito del sector privado (0.03 p./mes)		1.00		
Experiencia con la aplicación informática Fundanet (0.05 p./mes)		0.5		
3. FORMACIÓN RELACIONADA CON EL PUESTO DE TRABAJO		3.50		
Grado adicional o máster relacionado con el puesto de trabajo (1 p.)		1.00		
Conocimiento de herramientas informáticas (0.05 p./10 h)		1.00		
Formación en perspectiva de género, igualdad o atención a la diversidad (0.05 p./10 h)		0.50		
Formación en prevención de riesgos laborales (0.05 p./10 h)		0.50		
4. CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS		1.00		
B2 de inglés (0.25 p.)		0.25		
C1 o superior de inglés (0.5 p.)		0.50		
C2 de catalán (0.5 p.)		0.50		
Lenguaje administrativo [LA] (0.5 p.)		0.50		
Otros idiomas europeos (0.1 p./B y 0.25 p./C)		1.00		
5. ENTREVISTA		1.00	X	
TOTAL				
* Es necesario especificar con claridad cada uno de los documentos acreditativos que se adjuntan para el correcto cómputo de los puntos. (Ej.: certificado B2 inglés de la EOI).				