



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

FUNDACIÓ INSTITUT D'INVESTIGACIÓ SANITÀRIA ILLES BALEARS (IDISBA)

8846

Resolución del director gerente de la Fundación Instituto de Investigación Sanitaria Illes Balears por la que se convoca un proceso selectivo para la cobertura de una plaza de personal laboral temporal de la categoría de técnico titulado medio de soporte en áreas de gestión, grupo profesional B, para cubrir excedencia forzosa de esta plaza de la Unidad de Administración y Gestión (código L03120007), dotada en la relación de puestos de trabajo (RLT) de la Fundación IdISBa Código de expediente: 2023-38-RLTIDISBA

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, con código de expediente 2023-38-RLTIDISBA, para la contratación como personal laboral temporal de un técnico titulado medio de soporte en áreas de gestión, grupo profesional B, para cubrir excedencia forzosa de esta plaza de la Unidad de Administración y Gestión (código L03120007), dotada en la relación de puestos de trabajo (RLT) de la Fundació Institut d'Investigació Sanitària Illes Balears.

Palma, en fecha de la firma electrónica (21 de septiembre de 2023)

El director gerente de la Fundación

Sergi Camacho Clavijo

ANEXO 1

Convocatoria del proceso selectivo para la contratación como personal laboral temporal de un técnico titulado medio de soporte en áreas de gestión, grupo profesional B, para cubrir excedencia forzosa de esta plaza de la Unidad de Administración y Gestión (código L03120007), dotada en la relación de puestos de trabajo (RLT) de la Fundació IdISBa

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 del proceso selectivo para la contratación como personal laboral temporal de un técnico titulado medio de soporte en áreas de gestión, grupo profesional B, para cubrir excedencia forzosa de esta plaza de la Unidad de Administración y Gestión (código L03120007), dotada en la relación de puestos de trabajo (RLT) de la Fundació IdISBa.



El apartado 3.º del artículo 11 del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), especifica que «en el caso del personal laboral temporal se registrará igualmente por el principio de celeridad, teniendo como finalidad atender a razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia». A tal efecto, esta contratación de duración determinada está justificada por razones de necesidad y urgencia en la actual estructura de la organización de la Fundación IdISB, de acuerdo con los objetivos de este ente público instrumental. Estamos ante un contrato temporal de duración indeterminada pero en el que consta que el plazo pactado llegará cuando la vacante ocupada sea cubierta una vez finalizado el proceso de selección que se convocará para cubrirla.

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, previendo que «la selección del personal se ajustará a los sistemas y los procedimientos que se establecen en la Ley de la función pública de las Illes Balears».

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 y de los estatutos fundacionales vigentes,

CONVOCO:

El proceso para la selección y posterior contratación como personal laboral temporal de un técnico titulado medio de soporte en áreas de gestión, grupo profesional B, para cubrir excedencia forzosa de esta plaza de la Unidad de Administración y Gestión (código L03120007), dotada en la RLT de la Fundació IdISBa, con los requisitos, las características y los criterios de selección siguientes:

I. Requisitos de participación

Los requisitos se deben cumplir el último día del plazo de presentación de solicitudes y se deben continuar cumpliendo hasta la toma de posesión como personal funcionario de carrera.

El incumplimiento de cualquiera de los requisitos comporta la exclusión de la persona aspirante respecto del proceso de selección en el cual haya solicitado la participación y quedarán sin efecto los derechos asociados a su participación.

Para participar en estos procesos de selección se deben cumplir los requisitos indicados a continuación:

- Estar en posesión del título de Grado en Economía o Grado en Administración de Empresas.
- Acreditar mínimo nivel B2 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.

Es necesario tener nacionalidad española, de otros estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados a los que, en virtud de tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, les sea aplicable la libre circulación de trabajadores. También serán admitidos el cónyuge, los descendientes y descendientes del cónyuge, tanto de españoles y españolas como de nacionales de los otros estados miembro de la Unión Europea, independientemente de su nacionalidad, siempre que los cónyuges no estén separados de derecho y los descendientes sean menores de 21 años o mayores de esta edad pero que vivan a cargo de sus progenitores.

Las personas extranjeras a las que se refieren los apartados anteriores, así como aquellas con residencia legal en España, podrán acceder a las administraciones públicas como personal laboral, en igualdad de condiciones que españoles y españolas.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Las personas con una discapacidad reconocida serán admitidas en la realización de las pruebas libres sin necesidad de acreditar sus condiciones psíquicas, físicas y sensoriales antes de que comiencen, sin perjuicio de que, superado el proceso selectivo, al presentar la documentación para ser nombradas o contratadas, tengan que acreditar, como el resto de personas aspirantes, su capacidad para desarrollar las funciones y tareas de los puestos de trabajo que se convocan y para prestar el servicio público correspondiente.

Asimismo, en caso de que se acceda por la cuota de reserva de personas con discapacidad, será necesario tener legalmente reconocida una discapacidad de grado igual o superior al 33 % y acreditarla. Este caso solo se contempla en el concurso-oposición de estabilización.

No obstante, y de acuerdo con el Decreto 66/1999, de 9 de marzo, sobre el acceso a la función pública de las personas con discapacidad y de los equipos de valoración multiprofesional, las personas que se presenten a un proceso selectivo, sea libre o por turno reservado, y soliciten alguna adaptación para hacer las pruebas, así lo tendrán que hacer constar expresamente en la solicitud de participación y especificar de qué tipo (tiempo o medios materiales). En este caso, también se tendrá que aportar la certificación pertinente en la que conste el tipo y grado de disminución.

A tales efectos, los órganos técnicos de selección decidirán sobre las peticiones de adaptaciones que se efectúen. Con esta finalidad podrán requerir un informe sobre la solicitud de adaptación a los equipos de valoración multiprofesional.

- Haber cumplido dieciséis años y no superar 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 situación de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, no estar en situación de 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.
- Rellenar el formulario de inscripción (anexo 2) y el formulario de autoevaluación (anexo 3).
- Presentación de la descripción del CV.

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

II. Funciones

- Participar en la elaboración y la revisión periódica de los protocolos y procedimientos de actuación en el campo de la investigación.
- Tareas de gestión, coordinación, ejecución y asesoramiento en las entidades del sector público.
- Diseñar, ejecutar y evaluar el programa anual de actividades investigadoras y de acuerdo con los objetivos generales del IdISBa.
- Conocer y establecer relaciones con las entidades y las asociaciones relacionadas con el IdISBa con el fin de proponer dinámicas de interrelación con los recursos exteriores, así como dar a conocer las actividades de la entidad.
- Dar a conocer y fomentar la implicación del resto de profesionales en los proyectos de investigación y actividades del IdISBa.
- Preparación en la presentación de convocatorias de proyectos nacionales e internacionales.
- Gestión administrativa de proyectos nacionales e internacionales.

III. Presentación de solicitudes

Las solicitudes se pueden presentar en el registro físico de la Fundación Instituto de Investigación Sanitaria Illes Balears o mediante el correo electrónico¹ de la Unidad de Recursos Humanos: idisba.convocatorias@ssib.es. Es necesario indicar el código de expediente 202338RLTIDISBA en el asunto del correo electrónico.

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.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos que puedan advertirse en la solicitud podrán ser corregidos en cualquier momento de oficio o a petición del interesado o de la interesada.

IV. Admisión de las personas aspirantes

Una vez vencido el plazo para presentar las solicitudes y la documentación requerida para participar en el procedimiento de selección, la Dirección Gerencia del IdISBa dictará una resolución declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, con la indicación de las causas de exclusión, junto con la baremación revisada por el tribunal.

Esta resolución se publicará a la página web del IdISBa (www.idisba.es). Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, contando a partir del día siguiente de su publicación, para enmendar el defecto que motivara su exclusión u omisión, así como para adjuntar, en caso pertinente, la documentación que sea preceptiva. En el caso de no subsanar o adjuntar la documentación indicada, se entenderá que desisten en su solicitud. En esta resolución se indicarán las instrucciones para que quien desee proceder con la entrevista pueda confirmar su asistencia.

Una vez realizadas las entrevistas, se publicarán las puntuaciones finales y se abrirá un plazo de 3 días hábiles para presentar alegaciones a



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 puestos de trabajo para personas con discapacidad, de acuerdo con el Real Decreto Ley 5/2015 del TREBEP. No obstante, esta plaza no está reservada para este fin.

VI. Tribunal calificador

- Sergi Camacho Clavijo, director gerente del IdISBa, como presidente del tribunal.
- Miquel Fiol Sala, director científico del IdISBa.
- Carlos Enrique Herrero, responsable de la Unidad de Innovación del IdISBa.
- Representante de RH del IdISBa, en calidad de 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.

El tribunal calificador de este proceso selectivo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento común, así como en el resto de disposiciones vigentes. Corresponderá al tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que puedan surgir en el desarrollo de este proceso de selección, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes.

VII. Resolución de la convocatoria y publicación de la bolsa

Una vez finalizado el proceso selectivo, el tribunal calificador elaborará una resolución definitiva de todas las personas aspirantes, ordenada según la puntuación total obtenida, de mayor a menor. Esta resolución será publicada en la web de la Fundación (www.idisba.es).

La contratación se hará de acuerdo con el orden de prelación.

VIII. Modalidad de contratación

- Tipo de contrato: contrato de interinaje hasta la finalización de la excedencia forzosa del titular de la plaza.
- Categoría: técnico titulado medio de soporte en áreas de gestión
- Grupo profesional: grupo B del I convenio colectivo para el personal laboral al servicio de la Fundación Instituto de Investigación Sanitaria Illes Balears (IdISBa).
- Jornada laboral: 37,5 horas semanales.
- Remuneración anual: según la RLT.
- Ubicación: IdISBa – Edificio S, Hospital Universitario Son Espases.
- Código RLT: L03120007.
- Unidad: Unidad de Administración y Gestión.

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

Las personas aspirantes deben 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

La valoración de los méritos acreditados por las personas aspirantes se realizará de acuerdo con el siguiente baremo, además de una entrevista personal.



1. Experiencia profesional (4 puntos máx.)

- En las mismas funciones de la plaza en entidades del sector público. (0,20 puntos por mes trabajado)
- En las mismas funciones de la plaza en entidades del sector privado. (0,15 puntos por mes trabajado)

2. Formación (4 puntos máx.)

- Titulación adicional del mismo nivel que el exigido. (1 punto por título; 1 punto máx.)
- Titulación superior al nivel exigido. (1,5 puntos por título; 1,5 puntos máx.)
- Cursos directamente relacionados con el puesto de trabajo (contratación pública, gestión económica, gestión de presupuestos, etc.). (0,25 puntos por cada 10 horas acreditadas; 1,5 puntos máx.)

3. Conocimiento de idiomas (1 puntos máx.)

- Por un nivel de catalán superior al exigido. (0,5 puntos)
- Conocimiento acreditado de nivel B2 o superior de inglés (0,5 puntos)

4. 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.

Para poder acceder a la entrevista se deberá obtener un mínimo de 5 puntos en la baremación de méritos revisada por el Tribunal.

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 la Unidad de Recursos Humanos.

No hacer la entrevista supondrá la exclusión del proceso selectivo.

XI. Recursos

Contra esta convocatoria podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el director gerente del IdISBa, en el plazo de un mes desde la publicación de esta resolución. 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.

Palma, en fecha de la firma electrónica (21 de septiembre de 2023)

El director gerente de la Fundación
Sergi Camacho Clavijo





ANEXO 2

Formulario de inscripción para la convocatoria del proceso de selección y posterior contratación como personal laboral temporal de un técnico titulado medio de soporte en áreas de gestión, grupo profesional B, para cubrir excedencia forzosa de esta plaza de la Unidad de Administración y Gestión (código L03120007), dotada en la relación de puestos de trabajo (RLT) de la Fundació IdISBa.

Nombre: _____ Apellidos: _____

DNI/NIE: _____

Dirección: _____

Teléfono de contacto: _____

Dirección electrónica _____

EXPONGO:

Que he tenido conocimiento de la convocatoria para la selección y posterior contratación como personal laboral temporal de un técnico titulado medio de soporte en áreas de gestión, grupo profesional B, para cubrir excedencia forzosa de esta plaza de la Unidad de Administración y Gestión (código L03120007), dotada en la relación de puestos de trabajo (RLT) de la Fundació IdISBa..

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- Titulación exigida como requisito.
 - Título de formación permanente. (Documento 1.1)
 - Nivel C1 de lengua catalana. (Documento 1.2)
- 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 situación de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, no estar en situación de 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 de selección y posterior contratación como personal laboral temporal de un técnico titulado medio de soporte en áreas de gestión, grupo profesional B, para cubrir excedencia forzosa de esta plaza de la Unidad de Administración y Gestión (código L03120007), dotada en la relación de puestos de trabajo (RLT) de la Fundació IdISBa.

En _____, el ____ de _____ de _____

Firma



ANEXO 3
AUTOEVALUACIÓN DE MÉRITOS

Proceso selectivo para la contratación como personal laboral temporal de un técnico titulado medio de soporte en áreas de gestión, grupo profesional B, para cubrir excedencia forzosa de esta plaza de la Unidad de Administración y Gestión (código L03120007), dotada en la relación de puestos de trabajo (RLT) de la Fundació IdISBa

NOMBRE	PUNTOS MÁX.	PUNTOS	DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA ADJUNTA*
1. Experiencia profesional	4		
En las mismas funciones de la plaza en entidades del sector público. (0,20 puntos por mes trabajado)	4		
En las mismas funciones de la plaza en entidades del sector privado. (0,15 puntos por mes trabajado)	4		
2. Formación relacionada	4,5		
Titulación adicional del mismo nivel que el exigido. (1 punto por título)	1		
Titulación superior al nivel exigido. (1,5 puntos por título)	1,5		
Cursos directamente relacionados con el puesto de trabajo (contratación pública, gestión económica, gestión de presupuestos, etc.). (0,25 puntos por cada 10 horas acreditadas)	0,5		
3. Conocimiento de idiomas	1		
Por un nivel de catalán superior al exigido.	0,5		
Conocimiento acreditado de nivel B2 o superior de inglés.	0,5		
4. Entrevista	1		
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 de inglés de la EOI)