



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA

FUNDACIÓ D'ATENCIÓ I SUPORT A LA DEPENDÈNCIA I PROMOCIÓ DE L'AUTONOMIA PERSONAL DE LES ILLES BALEARS

16495

Resolució del gerent de la Fundació d'Atenció i Suport a la Dependència i de Promoció de l'Autonomia Personal de les Illes Balears de 2 de juliol de 2014 per la qual s'aproven les bases i la convocatòria per a la contractació d'un coordinador o coordinadora d'infermeria

Fets

1. S'ha constatat la necessitat de cobrir, amb caràcter temporal, el lloc de treball de coordinador o coordinadora d'infermeria per a la Residència i Centre de Dia Oms i Residència Sant Miquel.
2. Els apartats *i* i *j* de l'article 28.1 dels Estatuts de la Fundació d'Atenció i Suport a la Dependència i de Promoció de l'Autonomia Personal de les Illes Balears estableixen que correspon al gerent, entre altres funcions, “desenvolupar la política de personal dissenyada pel Patronat i, amb aquesta finalitat, concertar o rescindir relacions laborals, seleccionar el personal laboral, acordar les sancions i executar les actuacions que, en aquesta matèria, li siguin encomanades”, així com “exercir la direcció superior del personal al servei de la Fundació”.

Per tot això, amb els informes previs favorables de la Direcció General de Pressuposts i Finançament i de la Direcció General de Funció Pública, Administracions Públiques i Qualitat dels Serveis, dict la següent

RESOLUCIÓ

1. Aprovar la convocatòria pública del procés de selecció per cobrir, amb caràcter temporal, el lloc de treball de coordinador o coordinadora d'infermeria per a la Residència i Centre de Dia Oms i Residència Sant Miquel.
2. Aprovar les bases que han de regir aquesta convocatòria i que s'adjunten com a annex 1 d'aquesta resolució, d'acord amb el barem de mèrits que s'especifica en l'annex 2.
3. Ordenar la publicació d'aquesta resolució en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* i a la pàgina web de la Fundació.

Palma, 2 de juliol de 2014

El gerent

Javier Ureña Morales



**ANNEX 1**

Bases de la convocatòria pública del procés de selecció per cobrir, amb caràcter temporal, el lloc de treball de coordinador o coordinadora d'infermeria de la Residència i Centre de Dia Oms i Residència Sant Miquel

1. Objecte

L'objecte d'aquesta convocatòria és la contractació, amb caràcter temporal, del lloc de treball de coordinador o coordinadora d'infermeria de la Residència i Centre de Dia Oms i Residència Sant Miquel.

2. Forma de selecció

La selecció s'ha de fer mitjançant el procediment de concurs de mèrits, de conformitat amb el barem que es detalla en l'annex 2.

Els empats en la puntuació s'han de dirimir aplicant successivament els criteris següents:

- D'acord amb el punt 1.5.3 del Pla d'Igualtat entre Dones i Homes de la Fundació, aprovat el 13 d'agost de 2012, en el cas que hi hagi una infrarepresentació de dones en la categoria professional, si hi ha una puntuació final igual entre dos candidats o més, s'ha de seleccionar la dona, llevat que concorrin en l'altre candidat circumstàncies que no siguin discriminatòries per raó de sexe i que justifiquin que no s'apliqui la mesura, com ara la pertinença a altres col·lectius amb dificultats especials d'accés al treball, una vegada considerades objectivament totes les circumstàncies concurrents en els candidats d'ambdós sexes. En el cas que l'empat sigui entre dues dones o més, s'han d'atendre els criteris que s'enumeren a continuació.
- Preval la puntuació més alta obtinguda en l'apartat d'experiència professional.
- Preval la persona de més edat.
- Si després d'aplicar els criteris anteriors encara hi ha empat, s'ha d'utilitzar el sorteig.

3. Requisits i condicions de les persones aspirants

Per poder participar en la convocatòria, els aspirants han de complir, en la data d'acabament del termini per presentar les sol·licituds, els requisits següents:

- Tenir la nacionalitat espanyola o la d'un estat de la Unió Europea, o bé ser nacional d'altres estats amb les condicions que estableix l'article 57 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.
- Tenir 16 anys complerts i no haver arribat a l'edat de jubilació.
- Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents a la categoria de coordinador o coordinadora d'infermeria.
- No haver estat separats, mitjançant un expedient disciplinari, del servei de cap administració pública, dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estar inhabilitats de manera absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per exercir funcions similars a les de la categoria corresponent. En cas que siguin nacionals d'un altre estat, no estar inhabilitats o en una situació equivalent, ni haver estat sotmesos a una sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat i en les mateixes condicions, l'accés a una ocupació pública.
- Estar en possessió de la titulació següent: títol de diplomat o diplomada o grau en infermeria. En el supòsit de titulacions expedides a l'estranger, s'ha d'aportar l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació.

4. Sol·licituds i documentació

Les sol·licituds per participar en aquesta convocatòria s'han de presentar mitjançant el model normalitzat que és a disposició de les persones interessades a la pàgina web de la Fundació, a l'adreça d'Internet <<http://fbd.caib.es>>.

El termini per presentar les sol·licituds és de deu dies naturals comptadors des de l'endemà de la data de publicació d'aquesta convocatòria en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*. Les sol·licituds que es registrin fora de termini s'exclouran i s'arxivaran.

Les persones aspirants han d'adjuntar a la sol·licitud, emplenada correctament i signada, una fotocòpia del DNI i l'original o una fotocòpia compulsada de la documentació següent:

- La documentació acreditativa de la titulació exigida.
- La documentació acreditativa dels mèrits al·legats (experiència professional, formació i coneixements de la llengua catalana).
- Per a les persones aspirants amb discapacitat, el certificat acreditatiu del grau de discapacitat i el certificat d'aptitud expedit pel Centre Base, dependent de la Direcció General de Serveis Socials, o per un organisme públic equivalent, sobre les condicions personals per exercir les funcions corresponents al lloc de treball, que ha d'expressar que l'aspirant es troba en condicions de complir





les tasques fonamentals del lloc de treball; si escau, amb les adaptacions adients.

d. La indicació d'una adreça electrònica o un telèfon als efectes de notificacions i comunicacions amb la Fundació.

La data de referència per complir els requisits exigits i la possessió dels mèrits al·legats és el dia que acaba el termini per presentar les sol·licituds.

Es considera que les persones que presentin una sol·licitud per participar en aquesta convocatòria donen el consentiment perquè la Fundació tracti les seves dades personals als efectes que se'n deriven.

5. Lloc de presentació de les sol·licituds

Les sol·licituds s'han de presentar a la seu de la Fundació (plaça de la Drassana, 4, 07012, de Palma), de dilluns a divendres, de les 9.00 hores a les 14.00 hores.

Si es necessita un justificant de la presentació de la sol·licitud, la persona interessada n'ha de dur una fotocòpia.

6. Llistes de persones admeses i excloses

En el termini màxim de vint dies des de la data d'acabament del termini per presentar les sol·licituds, s'ha de publicar en el tauler d'anuncis de la Fundació i a la pàgina web la relació provisional de persones admeses i excloses, amb la indicació de les causes d'exclusió. Les persones interessades disposen d'un termini de tres dies naturals, comptadors des de l'endemà de l'exposició de les llistes, per esmenar els defectes o aportar els documents preceptius.

Una vegada esmenades les deficiències i examinades les al·legacions, s'ha de publicar la llista definitiva de persones admeses i excloses, de la mateixa manera que la provisional.

7. Comissió Tècnica de Valoració

La Comissió Tècnica de Valoració està formada per les persones següents:

- La directora de la Residència i Centre de Dia Oms i Residència Sant Miquel.
- Un metge o metgessa de la Residència i Centre de Dia Oms i Residència Sant Miquel.
- Un infermer o infermera de la Residència i Centre de Dia Oms i Residència Sant Miquel.

Els membres de la Comissió Tècnica de Valoració s'han d'abstenir d'intervenir-hi si hi concorren els motius que estableix la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Pot assistir a les reunions de la Comissió, amb veu però sense vot, un membre del Comitè d'Empresa o un delegat o delegada de personal. A aquest efecte, s'han de comunicar al Comitè d'Empresa o als delegats de personal, amb una antelació suficient, les dates de les reunions.

Les funcions bàsiques de la Comissió Tècnica de Valoració són les següents:

- a. Comprovar que les persones aspirants compleixen els requisits que estableix aquesta convocatòria.
 - b. Valorar els mèrits al·legats i acreditats per les persones aspirants, de conformitat amb el barem establert en aquesta convocatòria i entrevistar a les persones candidates.
 - c. Formular la proposta de contractació de la persona que hagi assolit la puntuació més alta.
1. Valoració dels mèrits

Els mèrits al·legats s'han de valorar d'acord amb el barem que s'adjunta com a annex 2, el qual s'estructura en quatre blocs: experiència professional, mèrits acadèmics i formació, coneixements de llengua catalana i entrevista personal. Tant l'experiència professional com la formació han d'estar directament relacionats amb el lloc de feina.

Els mèrits esmentats s'han d'al·legar en la sol·licitud i s'han d'acreditar mitjançant la presentació de l'original o la còpia compulsada de la documentació següent:

a) Experiència professional relacionada amb el lloc de feina

- Serveis prestats a l'Administració pública (incloses les entitats autònomes): certificat acreditatiu dels serveis prestats, amb la indicació de la categoria.
- Serveis prestats en entitats de dret públic sotmeses al dret privat, consorcis i fundacions, empreses societàries del sector públic instrumental i empreses privades: certificat de la vida laboral i acreditació de la categoria i de les funcions dutes a



terme mitjançant el contracte laboral o un certificat de l'entitat corresponent.

b) Formació

- Còpia compulsada dels certificats o diplomes acreditatius dels cursos, seminaris, etc., duits a terme, amb l'expressió del nombre d'hores de l'acció formativa. Només es valoren les accions formatives relacionades directament amb les funcions del lloc de treball. Els cursos de contingut igual o similar només es computen una vegada.

c) Coneixements de llengua catalana

- Còpia compulsada dels certificats, diplomes o títols acreditatius.

Les persones que hagin prestat serveis a l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears poden acreditar els mèrits amb un certificat dels mèrits que consten en el Servei del Registre de Personal de la Direcció General de Funció Pública, Administracions Públiques i Qualitat dels Serveis, sempre que la persona interessada els hagi al·legat en la sol·licitud.

Els mèrits s'han d'acreditar amb referència a la data d'acabament del termini per presentar les sol·licituds. El fet de no acreditar qualsevol dels mèrits en la forma indicada i en el termini assenyalat implica que aquest mèrit no es valora.

9. Publicació de les valoracions i resultat de la selecció

Una vegada conclosa la valoració dels mèrits i realitzades les entrevistes, la Comissió Tècnica ha de fer pública, als taulers d'anuncis de la Fundació i a la pàgina web esmentada, una llista de les puntuacions obtingudes per les persones aspirants. Aquesta llista s'ha de publicar per ordre de major a menor puntuació total.

Les persones aspirants disposen d'un termini de cinc dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista, per al·legar les rectificacions pertinents sobre la valoració provisional dels mèrits.

Una vegada resoltes les al·legacions sobre la valoració dels mèrits, s'ha de publicar el resultat de la selecció als taulers d'anuncis de la Fundació, a la pàgina web esmentada i en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.





ANNEX 2 Barem de mèrits

Puntuació total: la puntuació màxima és de 100 punts.

a) Experiència professional relacionada amb el lloc de treball (puntuació màxima: 50 punts)

- Experiència a l'Administració pública o a qualsevol ens del sector públic en l'exercici de funcions de naturalesa o contingut tècnic anàleg al del lloc de treball convocat: 0,35 punts per mes treballat.
- Experiència a l'empresa privada en l'exercici de funcions de naturalesa o contingut tècnic anàleg al del lloc de treball convocat: 0,15 punts per mes treballat.

b) Formació (puntuació màxima: 38 punts)

Es valoraran els cursos de formació i perfeccionament impartits per les administracions públiques, els impartits en el marc dels acords de formació continuada entre l'Administració i els sindicats, així com els homologats per l'EBAP o qualsevol altre organisme públic.

Els cursos d'informàtica a nivell d'usuari, els de prevenció de riscos laborals, els relacionats amb la Llei orgànica de protecció de dades de caràcter personal (LOPD) i els relacionats amb temes d'igualtat es valoraran en tot cas.

Les altres accions formatives es valoraran si el contingut està relacionat directament amb el lloc de treball.

En els certificats i els diplomes ha de constar el nombre d'hores de durada de l'activitat formativa.

La valoració dels cursos és la següent:

- Cursos de 20 a 30 hores: 0,5 punts per curs.
- Cursos de 31 a 60 hores: 1 punt per curs.
- Cursos de 61 a 120 hores: 2 punts per curs.
- Cursos de 121 a 200 hores: 3 punts per curs.
- Cursos de 201 a 300 hores: 4 punts per curs.
- Cursos de 301 a 600 hores: 6 punts per curs.
- Cursos de més de 600 hores: 10 punts per curs.

En el supòsit de cursos amb certificat d'aprofitament, aquestes puntuacions s'han d'incrementar en 0,25 punts per curs.

c) Coneixements orals i escrits de català (puntuació màxima: 2 punts)

Es valoraran els certificats relacionats amb els tipus de coneixements següents:

- Coneixements de nivell avançat (certificat B2 o equivalent): 0,5 punts.
- Coneixements de nivell de domini funcional efectiu (certificat C1 o equivalent): 1 punt.
- Coneixements de nivell de domini (certificat C2 o equivalent): 1,5 punts.
- Coneixements específics de llenguatge administratiu (certificat LA o equivalent): 0,5 punts.

Es valorarà solament un certificat, excepte en el cas del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, en què la puntuació s'acumularà a l'altre certificat que s'aporti. En cas de presentar només un certificat de llenguatge administratiu, es valorarà a raó de 0,5 punts.

d) Entrevista personal (puntuació màxima: 10 punts)

En l'entrevista personal, es valoraran els aspectes següents:

- Iniciativa
- Motivació
- Capacitat de treball en equip
- Disponibilitat

