

**Secció II. Autoritats i personal****Subsecció segona. Oposicions i concursos****ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA****FUNDACIÓ D'INVESTIGACIÓ SANITÀRIA DE LES ILLES BALEARS RAMON LLULL****9972**

Resolució de la directora gerent de la Fundació d'Investigació Sanitària de les Illes Balears per la qual s'ordena la inserció en el Butlletí Oficial de les Illes Balears de la convocatòria per a la contractació d'un auxiliar administratiu

El Decret 68/2012, de 27 de juliol, pel qual es regula el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*, en l'article 15 estableix la competència per ordenar la inserció d'edictes en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* (BOIB) i, en el punt 4, especifica que les institucions o els ens públics no esmentats en els tres primers punts han d'acreditar els òrgans i les persones que, d'acord amb la seva normativa específica, estan facultats per ordenar o sol·licitar la inserció de textos en el BOIB. Si no hi ha acreditació específica, s'ha d'entendre que correspon a qui exerceixi la representació de l'òrgan, l'ens o la institució de què emana el text.

D'altra banda, d'acord amb l'article 27 dels Estatuts de la Fundació d'Investigació Sanitària de les Illes Balears, el director gerent de la Fundació és la persona competent per desenvolupar la política de personal aprovada pel Patronat i, amb aquesta finalitat, seleccionar el personal, subscriure o rescindir els contractes, executar els acords del Patronat en matèria de retribucions, acordar les sancions, exercir la direcció superior del personal al servei de la Fundació i mantenir les relacions amb els òrgans de representació de personal, a més de totes aquelles altres actuacions que en aquesta matèria li encomanin, sense perjudici de les funcions que corresponen al president.

Per tot això, dicta la següent

Resolució

Ordenar la inserció en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* de les convocatòries per a la contractació d'un auxiliar administratiu (vegeu l'annex adjunt).

Palma, 3 de juny de 2015

La directora gerent en funcions de la Fundació d'Investigació Sanitària de les Illes Balears

Marilena Jover Casasnovas

ANNEX 1**Convocatòria per a la provisió /contractació d'una plaça d'un auxiliar administratiu per a la FISIB**

La Fundació d'Investigació Sanitària de les Illes Balears Ramon Llull té encomanades, entre d'altres, la funció/les funcions de gestionar mitjans i recursos al servei de l'execució de programes d'investigació clínica, bàsica i aplicada, desenvolupament tecnològic i innovació en el camp de la salut.

Per a poder dur a terme aquestes funcions, la FISIB necessita efectuar la incorporació d'un auxiliar administratiu que realitzi funcions de Data Màner a la unitat de neurociències de la IUNICS/UIB/HSSL/ i centres concertats, de la qual n'és l'IP la Dra. Esther Cardo.

L'article 23.2 de la Llei 7/2010, de 21 de juliol, del sector públic instrumental de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, estableix els criteris que han de seguir els ens públics de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears en la contractació de personal laboral.

Els articles 17 i 18 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, disposen que s'han d'aplicar els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat en les contractacions.





L'apartat segon B de l'Acord del Consell de Govern de 23 de febrer de 2007, de modificació de l'àmbit d'aplicació i de determinació de l'abast del control del punt 5 de l'Acord del Consell de Govern de 19 de desembre de 1995, preveu la comptabilitat i la rendició de comptes de les empreses públiques de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, pel que fa a la selecció de personal dels ens públics de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Per tot això, i en exercici de les competències que m'atribueix l'article 28.1 i dels Estatuts fundacionals vigents.

Convoc

- El procés per a la contractació d'un auxiliar administratiu, amb els requisits, les característiques i els criteris de selecció següents:

Requisits de la plaça

- Estar en possessió del títol de graduat escolar

Funcions per desenvolupar

- Introducció o control de dades de la investigació en el CRD
- Control de gestió de l'arxiu de la investigadora principal
- Totes les tasques que li delegui la investigadora principal.

Criteris de selecció dels aspirants

La selecció tindrà lloc per la valoració dels mèrits acreditats pels aspirants d'acord amb el barem que tot seguit es desenvolupa, i una prova escrita

Barem de mèrits d'experiència i formació i valoració

- Altres titulacions: (fins a tercer de Batxiller i COU): 1 punt per a cada una d'elles amb un màxim de 2 punts.
- Experiència a l'àmbit de gestió de dades en diferents projectes d'investigació: 0,5 punts per mes treballat amb un màxim d'1 punt.
- Idiomes: anglès, alemany i català (màxim 2 punts): Nivell mitjà 0,5 punts; nivell avançat: 1 punt.

Prova escrita (10 punts màxim)

El temari de la prova estarà relacionat amb les funcions del CRO o Monitor d'assajos clínics (màxim 10 punts). Consistirà en respondre 5 preguntes curtes i serà corregit per la IP la Dra. Esther Cardo. La prova es realitzarà conjuntament per tots els aspirants el mateix dia i s'anunciarà el dia i hora a la pàgina web de la Fundació: www.idispa.es

Tribunal qualificador:

Estarà format per la Dra. Esther Cardo.

El cap de recursos humans de la FISIB.

Forma d'acreditació dels requisits i mèrits

- Presentació del títol acadèmic requerit.
- Presentació dels títols de cursos formatius relacionats amb el lloc de feina que s'especifica.
- Presentació de certificat de vida laboral.
- Informes o certificacions d'altres centres on ha treballat amb anterioritat.

Correcció de deficiències

En cas que el tribunal observi deficiències a l'hora de presentar documentació, donarà 2 dies per tal de corregir-les.

Reserva a favor de discapacitats

Hi ha una reserva del 7% de llocs de treball per discapacitats, segons l'article 38.1 de la Llei 13/1982 del 7 d'abril de integració social de minusvàlids de l'Estatut Bàsic dels Treballadors

Modalitat de contractació: Contacte per obra i servei de 24 mesos de durada a raó de 20 hores setmanals.

• **Remuneració bruta total** 5.228 €/bruts anuals.



El dia i l'hora de l'entrevista es publicarà a la web de la Fundació www.idispa.es

Presentació de sol·licituds

La sol·licitud, a la qual s'han d'adjuntar el CV i la documentació acreditativa del compliment dels requisits i mèrits, s'ha de presentar a les oficines de la Fundació (Hospital Universitari Son Espases, Edifici S) o per correu electrònic a idispa.rhh@ssib.es, referència neuropediatria Dr. Cardo.

Termini de presentació

5 dies naturals des de la data de publicació.

Una vegada puntuats els candidats es publicarà a la web de la Fundació www.idispa.es la puntuació amb la persona seleccionada.

Palma, 3 de juny de 2015

La directora gerent en funcions

Marilena Jover Casasnovas

