



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

6855

Resolució de la gerent de la Fundació d'Atenció i Suport a la Dependència i de Promoció de l'Autonomia Personal de les Illes Balears per la qual s'aproven les bases i la convocatòria per a la contractació, amb caràcter temporal, de tres ajudants tècnics informàtics o ajudants tècniques informàtiques

Antecedents

S'ha constatat la necessitat de cobrir, amb caràcter temporal, tres llocs de treball d'ajudants tècnics informàtics, dos per a tasques de programació i desenvolupament d'aplicacions informàtiques i un per a tasques de manteniment de sistemes i suport a l'usuari.

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 i Administracions Públiques, dicta la següent.

RESOLUCIÓ

1. Aprovar la convocatòria pública del procés de selecció per cobrir, amb caràcter temporal (contracte d'interinitat fins a la cobertura definitiva del lloc de treball), tres llocs de treball d'ajudants tècnics informàtics, dos per a tasques de programació i desenvolupament d'aplicacions informàtiques i un per a tasques de manteniment de sistemes i suport a les persones usuàries.
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, 10 de juny de 2016

La gerent

Alexandra Pavlovic Djurdjev

Annex 1

Bases de la convocatòria pública del procés de selecció per cobrir, amb caràcter temporal, tres llocs de treball d'ajudants tècnics informàtics o ajudants tècniques informàtiques

1. Objecte

L'objecte d'aquesta convocatòria és la contractació, amb caràcter temporal (contracte d'interinitat fins a la cobertura definitiva del lloc de treball), tres llocs de treball d'ajudants tècnics informàtics, dos per a tasques de programació i desenvolupament d'aplicacions informàtiques i un per a tasques de manteniment de sistemes i suport a l'usuari.

Les aplicacions informàtiques s'han de desenvolupar o mantenir mitjançant les següents tecnologies:



- J2EE amb JSF, JPA, Hibernate, JDBC, i Maven; integració d'aplicació mitjançant webservicess i tecnologies SOAP, servidor d'aplicacions JBOSS, Eclipse IDE, metodologia UML i Mètrica v3; metodologies àgils (SCRUM, Kanban), servidor d'integració contínua Jenkins, base de dades Oracle, Postgre SQL i XML.

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:

- a. 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.
- b. Preval la puntuació més alta obtinguda en l'apartat d'experiència professional.
- c. Preval la persona de més edat.
- d. 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:

- a. 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.
 - b. Tenir 16 anys complerts i no haver arribat a l'edat de jubilació.
 - c. Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents a la categoria d'ajudant tècnic o tècnica en informàtica.
 - d. No haver estat separades, mitjançant un expedient disciplinari, del servei de cap administració pública, dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estar inhabilitades de manera absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per exercir funcions similars a les dels llocs de treball objecte d'aquesta convocatòria. En cas que siguin nacionals d'un altre estat, no estar inhabilitades o en una situació equivalent, ni haver estat sotmeses a una sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat i en les mateixes condicions, l'accés a una ocupació pública.
 - e. Estar en possessió de la titulació següent: títol de tècnic o tècnica superior corresponent a cicles formatius de grau superior específics en desenvolupament d'aplicacions informàtiques o sistemes de telecomunicacions o equivalent.
- 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 hàbils 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:

- a. La documentació acreditativa de la titulació exigida.
- b. La documentació acreditativa dels mèrits al·legats (experiència professional, formació i coneixements de la llengua catalana).
- c. 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 Dependència, 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 de dilluns a divendres, de les 9.00 hores a les 14.00 hores, al Registre de la Fundació, situat a l'Avinguda Gabriel Alomar, 33, 07006, de Palma o trametre-les per correu ordinari a la direcció abans esmentada complint el que estableix l'article 14 de la Llei 43/2010, de 30 de desembre, del servei postal universal, dels drets dels usuaris i del mercat postal.

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 trenta dies hàbils 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 hàbils, 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:

- President: Miquel Canet Cortés, cap de l'Àrea Informàtica de la Fundació.
- Secretari: Andreu Font Bibiloni, cap del Servei de Qualitat i Informàtica de la Conselleria de Serveis Socials i Cooperació.
- Vocal: Miquel Coll Porcel, cap de negociat del Servei de Qualitat i Informàtica de la Conselleria de Serveis Socials i Cooperació.

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. A aquest efecte, s'han de comunicar al Comitè d'Empresa, 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 les tres persones que hagin assolit les puntuacions més altes.

8. Desenvolupament dels processos de selecció

El procés de selecció es desenvoluparà en dos fases: una primera de valoració dels mèrits dels aspirants, que serà eliminatòria, i una segona, consistent en una entrevista personal, a la que únicament podran concórrer les persones que hagin obtingut les quinze puntuacions més altes en la fase de valoració dels mèrits.

a. Valoració dels mèrits (eliminatòria)

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 tres blocs: experiència professional, formació i coneixements de llengua catalana. 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 i de si la jornada laboral és completa o inferior.
- 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. A més s'ha d'acreditar si la jornada laboral és completa o inferior.

b. Formació

- Còpia compulsada dels certificats o diplomes acreditatius dels cursos, seminaris, etc, realitzats, amb l'expressió del nombre de crèdits o de les 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 i Administracions Públiques, 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.

Una vegada valorats els mèrits, la Comissió Tècnica de Valoració ha d'elaborar una llista amb les puntuacions obtingudes per les persones aspirants, per ordre decreixent, que s'ha de publicar a la pàgina web de la Fundació. Els aspirants podran presentar al·legacions a les puntuacions de la fase de valoració dels mèrits en el termini de 5 dies hàbils des de la data de publicació de les puntuacions.

Una vegada resoltes les al·legacions, s'ha d'elaborar la llista definitiva de puntuacions dels mèrits.

b. Entrevista personal

Les persones que ocupin les quinze primeres posicions de la llista esmentada, per ordre de puntuació, seran convocades a l'entrevista personal.

9. Publicació de les valoracions i resultat de la selecció

Una vegada conculsa la valoració dels mèrits i realitzades les entrevistes, la Comissió Tècnica de Valoració 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, 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*.

10. Règim de recursos

L'ordre jurisdiccional social és el competent per resoldre les controvèrsies derivades d'aquestes bases, d'acord amb la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social, sense que s'hi pugui interposar cap recurs en via administrativa ni cap reclamació prèvia a la via judicial social, sense perjudici que s'hi pugui presentar una reclamació davant l'òrgan que dicta aquestes bases.

Annex 2

Barem

1.- Fase de valoració dels mèrits (puntuació màxima 90 punts). Aquesta fase és eliminatòria.

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.

Aquest apartat s'ha de valorar únicament quan de la documentació aportada per la persona aspirant es desprengui que l'experiència laboral està directament relacionada amb les funcions dels llocs de treball convocats, és a dir, tasques de programació i manteniment d'aplicacions J2EE o a tasques de manteniment de sistemes i suport a les persones usuàries.

S'ha d'atorgar la puntuació que proporcionalment correspongui qual la jornada és inferior a l'ordinària. Per valorar l'experiència laboral, les fraccions inferiors al mes s'han de prorratejar, si escau. En cap cas, l'ocupació d'un lloc reservat a personal eventual o alt càrrec constituirà un mèrit. Si l'aspirant ha desenvolupat simultàniament dues o més ocupacions, només s'ha de valorar una ocupació a l'efecte de valoració, que ha de ser la que atorga la puntuació més alta.

b. Formació (puntuació màxima 38 punts)

b.1) Formació reglada (puntuació màxima 8 punts)

S'han de valorar les titulacions acadèmiques oficials de nivell igual o superior a les exigides en la convocatòria i relacionades directament amb les funcions de la categoria que és objecte de la convocatòria, independentment del que s'exigeix com a requisit per participar en el procés selectiu.

No s'han de valorar els títols acadèmics que han servit per obtenir la titulació acadèmica superior que ja s'ha valorat o que s'han presentat com a requisit.

La formació reglada s'ha de valorar de la forma següent:

- a. Titulació acadèmica de diplomatura universitària, primer cicle universitari o equivalent: 3 punts
- b. Titulació acadèmica de grau, llicenciatura universitària o equivalent: 4 punts.
- c. Títol de màster universitari oficial o títols propis de postgrau (màster, expert o especialista universitari i curs d'actualització universitària): 1 punt
- d. Títol de doctor/a: 2 punts

La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es valora el de nivell inferior o primer cicle necessaris per obtenir-lo, excepte si les titulacions corresponen a branques diferents i en el supòsit del títol de doctorat, màster oficial o títol propi de postgrau, en què sí es pot valorar el grau, la llicenciatura o l'equivalent.

b.2) Formació no reglada (puntuació màxima 30 punts)

b.2.1. Accions formatives (cursos de formació i de perfeccionament, jornades, seminaris i congressos) relacionades directament amb el lloc de feina (**puntuació màxima 25 punts**).

b.2.2. Els cursos de l'àrea jurídica administrativa, els de qualitat, els d'igualtat de gènere, els d'aplicacions informàtiques a nivell d'usuari (tractament de textos, full de càlcul, bases de dades, correu electrònic i intranet) i el curs bàsic de prevenció de riscos laborals es valoren en tot cas. La puntuació màxima d'aquests cursos és de **5 punts**.

Es valoren els certificats i diplomes d'accions formatives impartides o promogudes per l'Administració pública, per les universitats, les escoles universitàries, col·legi professionals o altres centres de formació oficial; les impartides en el marc dels acords de formació contínua amb l'Administració, independentment de qui sigui el promotor; els cursos promoguts per una administració pública o que estiguin homologats per l'EBAP o per una altra escola d'administració pública; els de formació ocupacional impartits o promoguts pel Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB), la conselleria competent en matèria de treball i per altres organismes locals, autonòmics o estatals amb competències en matèria de formació ocupacional.

En tot cas, s'han de valorar d'una sola vegada les accions formatives relatives a un mateix contingut o a un mateix programa.

La ponderació és la següent:

1. Cursos amb certificat d'aprofitament: 0,5 punts per cada crèdit CFC (Comissió de Formació Contínua) o LRU (Llei de Reforma Universitària), equivalent a 10 hores de durada, i 1,25 punts per cada crèdit ECTS (Sistema Europeu de transferència de crèdits), equivalent a 25 hores de durada. Si no s'especifica la durada, cada crèdit s'ha de valorar a raó de 0,25 punts. En el supòsit que el diploma o el certificat no indiquin els crèdits o no s'especifiqui si es tracta de crèdits LRU, CFC o ECTS, s'entén que són LRU i s'han de computar d'acord amb el paràgraf anterior, a raó de 0,5 punts per cada 10 hores lectives. En el supòsit que figurin simultàniament crèdits i hores, cal atènyer-se als crèdits.
2. Cursos amb certificat d'assistència: 0,30 punts per cada 10 hores, o proporcionalment en cas de durada inferior.





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

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

- Certificat de nivell intermedi-B2 (anteriorment certificat B) o equivalent: 0,5 punt
- Certificat de nivell de suficiència-C1 (anteriorment certificat C) o equivalent: 1 punt
- Certificat de nivell superior-C2 (anteriorment certificat D): 1,5 punts
- Certificat de llenguatge administratiu-LA (anteriorment certificat E) 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.

2.- Entrevista personal (puntuació màxima: 10 punts)

Només passaran a la fase d'entrevista personal les persones que hagin assolit les quinze puntuacions més altes en la fase de valoració de mèrits.

En l'entrevista personal es valoraran els aspectes següents:

- Presència.
- Iniciativa.
- Motivació.
- Capacitat de treball en equip.
- Capacitat d'adaptació.
- Disponibilitat.

