

**Secció II. Autoritats i personal**  
**Subsecció segona. Oposicions i concursos**  
**ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA**  
**FUNDACIÓ INSTITUT D'INVESTIGACIÓ SANITÀRIA ILLES BALEARS (IDISBA)**

**8962** *Resolució del director gerent de la Fundació Institut Investigació Sanitària 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 tècnic administratiu per a la gestió de projectes competitiu*

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, 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, dicto la següent

**Resolució**

Ordenar la inserció en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* de la convocatòria per a la contractació d'un tècnic administratiu per a la gestió de projectes competitiu (vegeu l'annex adjunt).

Palma, 31 d'agost de 2018

**El director gerent de la Fundació**  
David Martínez Bestard

**Annex 1**

**Convocatòria per a la provisió /contractació d'un tècnic administratiu per a la gestió de projectes competitiu de la Fundació Institut Investigació Sanitària Illes Balears**

La Fundació 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 poder dur a terme aquestes funcions, la Fundació té la necessitat de dur a terme la incorporació temporal d'un tècnic administratiu per a la gestió de projectes competitiu

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,

### **Convoco**

El procés per a la contractació d'un tècnic administratiu per a la gestió de projectes competitiu, amb els requisits, les característiques i els criteris de selecció següents:

### **Requisits de la plaça**

- Estar en possessió del títol de tècnic superior corresponent als cicles formatius de grau superior o titulació universitària
- Nivell B2 de Català.
- Tenir la nacionalitat espanyola o alguna altra en els casos en què, d'acord amb l'article 57 de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (EBEP), es permeti l'accés a l'ocupació pública.
- Tenir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques.
- Tenir 16 anys complerts i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.
- No haver estat separades, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració pública, dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se inhabilitades de manera absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de nacionals d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitades o en situació equivalent ni haver estat sotmeses a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.
- Aquelles persones que no compleixin aquests requisits, no se'ls valorarà el seu CV.

### **Procediment de la selecció:**

- Valoració dels mèrits acreditats pels aspirants, d'acord al barem que apareix a continuació i una entrevista personal.

### **Barem de mèrits i valoració:**

#### **1. Experiència professional en tasques pròpies del lloc de feina. Màxim 5 punts**

- Experiència en gestió de projectes competitiu( nacionals i autonòmics), concretament sol·licitud i/o justificació dels mateixos, en gestió de subvencions públiques, projectes privats i europeus. 0,3 punts per mes treballat amb un màxim de 4 punts.
- Experiència amb tasques administratives en empreses o institucions públiques o privades. 0,06 punts per mes treballat amb un màxim de 1 punt.

#### **2. Formació relacionada amb el lloc de feina. Màxim 3 punts.**

Formació especialitzada en l'àmbit de gestió de projectes, 0,25 punts per cada 10 hores de formació acreditada amb un màxim de 3 punts.

#### **3. Idiomes:**

Màxim 1 punt.

- Certificat de nivell mitjà (nivell C1 de Català o B2 d'Anglès): 0,25 punt
- Certificat superior (nivell C2-LA de Català o C1 o superior d'Anglès): 0,5 punts.

#### **3. Fase de entrevista (màxim 1 punt)**

Es farà entrevista personal i/o demostració pràctica d'habilitats, on es valorarà l'adequació del candidat al lloc de feina específic. El dia i hora de l'entrevista es publicarà en la web de la Fundació [www.idisba.es](http://www.idisba.es)

### **Funcions:**

- Justificació de projectes públics ( nacionals i autonòmics), projectes del pla nacional, competitiu, recursos humans, accions especials.
- Suport en la presentació de sol·licituds de projectes a convocatòries competitives.
- Control financer dels projectes. Revisió del seu estat de comptes i informació a l'investigador.
- Suport arxiu de documentació
- Totes les tasques que li siguin encomanades per la direcció



**Condicions:** Contracte d'interinitat per substitució del treballador amb reserva de lloc de feina

**Acreditació dels requisits i dels mèrits**

- Presentació del títol acadèmic requerit
- Presentació dels títols de formació relacionades amb el lloc de feina.
- Presentació del certificat de vida laboral.
- Informes o certificacions d'altres centres on s'hagi treballat o col·laborat amb anterioritat , on s'especifiqui de forma clara les funcions y tasques que s'han duit a terme durant el període justificat.

**Causes d'exclusió:** presentació de sol·licitud fora de termini; no reunir requisits; no presentar-se a l'entrevista personal, ja que se considerarà que no han acabat el procés selectiu.

**Presentació de sol·licituds:** Les sol·licituds es poden presentar en el registre y en el registre electrònic de la fundació o be de qualsevol altres manera previst a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Si la persona sol·licitant hagués presentat la sol·licitud en un registre diferent del IdISBa, haurà d'enviar per correu electrònic (salvador.marcus@ssib.es) la sol·licitud amb el segell d'entrada dins les 24 hores següents a la presentació en el registre de la sol·licitud. De la mateixa manera, si s'envia per correu certificat, s'ha d'enviar per correu electrònic la fulla de sol·licitud datada i segellada per la oficina de correus en que consti que s'ha enviat en el termini hàbil per a la presentació

**Correcció de deficiències**

En cas que el tribunal observi falta o defecte en la documentació acreditativa, donarà un termini de 3 dies hàbils para corregir las deficiències detectades.

**Reserva en favor dels discapacitats:**

Existeix una reserva del 7% de llocs de feina per a discapacitats, segons la Llei 7/2007, del EBEP. No obstant, aquesta plaça no està reservada per a discapacitats.

**Modalitat de contractació:** Contracte d'interinitat per substitució de treballador amb reserva de lloc de feina

**Remuneració:** 21.070,42 € bruts anuals amb 12 pagues

**Tribunal qualificador**

Isabel Teruel Domenech, Projectes Competitius IdisBa

Salvador Marcús Cortés, Projectes no competitiu IdisBa

Miquel Obrador Bou, Gestió Econòmica IdisBa

**Termini de recepció de sol·licituds:** 6 dies hàbils des de el dia següent de la data de publicació de la convocatòria.

**Recursos**

L'ordre jurisdiccional social és el competent per a 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 puguí interposar cap recurs en via administrativa ni capo reclamació prèvia a la via judicial social.

Palma, 31 d'agost de 2018

**El Director gerent de la Fundació**  
David Martínez Bestard





FORMULARI D'INSCRIPCIÓ PER A L'OFERTA DE \_\_\_\_\_

Nom:

Cognoms:

DNI n°:

Adreça:

Telèfon contacte:

e-mail:

Sol·licita ser acceptat a l'oferta de feina.....

Adjunto la següent documentació acreditativa dels requisits i mèrits al·legats:

1.-

2.-

3.-

4.-

5.-

6.-

Sr. Director gerent de la Fundació

<http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2018/109/1015901>

