

Secció II. Autoritats i personal
Subsecció segona. Oposicions i concursos
ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA
INSTITUT D'INNOVACIÓ EMPRESARIAL DE LES ILLES BALEARS

5335 *Resolució de la directora gerent de l'IDI de 21 de maig de 2019, per la qual s'aprova la convocatòria, les bases, el barem de mèrits i la designació de les comissions tècniques de valoració del concurs per al proveïment del lloc de feina de cap de Servei de Política Industrial de l'IDI*

Fets

1. L'Institut d'Innovació Empresarial de les Illes Balears (IDI) es va adherir parcialment al V Conveni col·lectiu per al personal al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears amb efectes de 12 de novembre de 2018.
2. El capítol III del Conveni col·lectiu vigent per al personal al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears regula la provisió de vacants, i l'article 21 d'aquest Conveni estableix l'ordre i els procediments que s'han de seguir a l'hora de cobrir els llocs de treball vacants del personal laboral.
3. L'òrgan competent per exercir les funcions sobre el personal de l'IDI és el director gerent o la persona que el substitueix, segons allò establert a l'article 25 del Decret 23/2012, de 23 de març, pel qual s'aproven els nous estatuts de l'IDI (BOIB núm. 43, de 24 de març de 2012), dict la següent

RESOLUCIÓ

1. Aprovar la convocatòria del concurs per al proveïment del lloc de feina corresponent a Cap de Política Industrial de l'IDI.
2. Aprovar les bases i el barem de mèrits que han de regir aquesta convocatòria i que s'adjunten a l'annex 2 d'aquesta Resolució.
3. Designar les persones que seran membres de les comissions tècniques de valoració d'aquesta convocatòria, constituïdes per les persones que s'indiquen a l'annex 3 d'aquesta convocatòria.
4. Ordenar la publicació d'aquesta Resolució en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

Interposició de recursos

Contra aquesta Resolució, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar una demanda davant els Jutjats socials de Palma en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la publicació d'aquesta Resolució en el Butlletí Oficial de les Illes Balears d'acord amb l'article 69 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social.

Palma, 21 de maig de 2019

La directora gerent de l'IDI
Núria Hinojosa Abenza



ANNEX 1
Bases de la convocatòria

1. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria és proveir amb personal laboral fix el lloc de treball de Cap del Servei de Política Industrial de l'IDI, vacant i dotat pressupostàriament.

2. Forma de provisió

La provisió del lloc de feina objecte d'aquesta convocatòria es du a terme pel sistema de concurs de mèrits.

3. Requisits i condicions per participar-hi

3.1. Les condicions generals, els requisits i els mèrits de totes les persones candidates han d'estar referits a la data en què acaba el termini per presentar sol·licituds i s'han de mantenir durant tot el procediment del concurs.

3.2. Pot participar en aquesta convocatòria tot el personal laboral fix al servei de l'IDI, sigui quina sigui la seva situació administrativa, llevat de la suspensió ferma.

3.3. Per optar a un lloc de feina s'ha de complir el requisit d'estar en possessió d'una llicenciatura o grau en matèria economicofinancera i del certificat C1 de català.

4. Sol·licituds i documentació

4.1. Les sol·licituds es poden presentar al registre de l'IDI o amb qualsevol de les formes que preveu l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

4.2. El termini per presentar les sol·licituds és de quinze dies hàbils a partir de l'endemà d'haver-se publicat aquesta convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

4.3. No es valorarà cap mèrit que no s'hagi justificat com cal dins el termini de presentació de sol·licituds.

5. Acreditació dels requisits i dels mèrits

5.1. Els requisits i els mèrits de tots els candidats i candidates s'han d'acreditar amb referència al darrer dia del termini general de quinze dies hàbils per presentar sol·licituds, el qual es computa a partir de l'endemà d'haver-se publicat aquesta convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

5.2. Els requisits i els mèrits corresponents al personal laboral de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears s'han d'acreditar de la forma següent:

- a) Els documents que acreditin els requisits no figurin en l'expedient personal i els mèrits, s'han d'aportar en el termini per presentar la sol·licitud.
- b) L'IDI, d'ofici, ha d'incorporar a l'expedient del concurs un extracte dels requisits que figuren a l'expedient personal de cada persona aspirant.
- c) Les persones interessades també poden adjuntar a la sol·licitud l'original o una fotocòpia compulsada de la documentació que considerin pertinent per completar o aclarir els certificats o títols que figurin en l'expedient personal o que hagin acreditat amb la sol·licitud i que puguin plantejar dubtes a la comissió tècnica sobre la procedència de valorar-los.

5.3. El personal laboral de l'IDI que hagi prestat serveis en altres administracions, ha d'aportar, amb la sol·licitud de participació al concurs, el certificat dels serveis prestats en altres administracions, expedit per l'Administració corresponent amb l'expressió de la data d'inici i d'acabament, el cos, l'escala, l'especialitat o la categoria professional, així com el nivell corresponent a cada un dels llocs ocupats com a personal laboral.

6. Llistes de persones admeses i excloses

6.1. Quan hagi finalitzat el termini per presentar sol·licituds, la gerència de l'IDI ha de dictar un comunicat en el qual aprova i fa pública la llista provisional de persones admeses i excloses del concurs.

6.2. Aquest comunicat s'ha de publicar al tauler d'anuncis de l'IDI.

6.3. Les persones excloses disposen d'un termini de 5 dies hàbils comptadors des de l'endemà que s'hagi publicat el comunicat en el tauler per esmenar les deficiències detectades i per aportar els documents preceptius.

6.4. En haver finalitzat el termini indicat, la gerència de l'IDI ha de dictar una resolució per la qual s'ha d'aprovar la llista definitiva de persones admeses i excloses del concurs.

6.5. Aquesta resolució s'ha de publicar al tauler d'anuncis de l'IDI.

7. Barem de mèrits

7.1. El barem de mèrits que s'ha d'aplicar per resoldre el concurs és el que figura a l'annex 2.

7.2. S'ha de computar, a l'efecte de valorar el treball desenvolupat i els mèrits corresponents, el temps que els candidats hagin estat en les situacions d'excedències, reduccions de jornada, permisos o altres beneficis relacionats amb la maternitat o paternitat i per raó de guarda legal o cura de familiars.

7.3. En cas d'empat quant a la puntuació total dels mèrits obtinguts, per dirimir aquesta situació, s'han de tenir en compte els criteris següents i per aquest ordre:

- a) Més antiguitat en el lloc de feina actual.
- b) Més antiguitat en l'Administració de les Illes Balears.
- c) Majors de 45 anys.
- d) En cas de persistir l'empat, el lloc s'ha d'atorgar a la persona treballadora de més edat.

8. Comissió Tècnica de Valoració

8.1. La composició de la comissió tècnica de valoració, amb incidència especial en els càrrecs més representatius (presidència i secretaria), s'ha de procurar respectar el principi de presència equilibrada de dones i homes, sempre que això no impliqui vulnerar els principis de professionalitat i especialització dels seus membres. En aquest sentit, en els col·lectius en què, tradicionalment, hi hagi una infrarepresentació de la dona, s'ha de procurar, de manera especial, que se n'incrementi el nombre, llevat que per raons fundades i objectives, degudament motivades, no es pugui fer efectiva la mesura. A aquest efecte, s'ha de desagregar la informació sobre el sexe dels membres dels tribunals i de les comissions de valoració.

8.2 La Comissió Tècnica de Valoració estarà formada per cinc persones titulars i els suplents corresponents, d'acord amb els criteris següents:

- Un president o presidenta, que designa la gerència de l'IDI.
- 2 vocals designats pel Representants dels treballadors.
- 2 vocals designats entre el personal laboral de l'IDI.

8.4. D'entre les persones vocals designades per sorteig, la Comissió ha de designar en la primera sessió quina d'elles ha d'actuar com a secretari o secretària, la qual pot ser substituïda, en cas d'absència a alguna de les sessions, per qualsevol de les persones vocals que hi assisteixin.

8.5. Les persones que són membres de la Comissió Tècnica de Valoració, encara que hagin començat a exercir-ne les funcions, poden cessar en aquestes funcions i ser substituïdes per l'òrgan que les va nomenar.

8.5. Les persones que són membres de la Comissió Tècnica de Valoració s'han d'abstenir de formar-ne part si hi concorren els motius d'abstenció prevists en l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

8.6. Perquè la Comissió Tècnica de Valoració es constitueixi vàlidament, als efectes de fer sessions, deliberacions, valoracions, puntuacions i de presa d'acords, es requereix sempre la presència del president o presidenta i del secretari o secretària i que hi sigui present la majoria de persones que en són membres, titulars o suplents.

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

Valorar els mèrits que al·leguen i acrediten les persones candidates en la forma que estableix aquesta convocatòria. A aquest efecte, la Comissió pot reclamar formalment:

- a) a les persones interessades els aclariments o, si escau, la documentació addicional que consideri necessària per disposar dels elements de judici necessaris per valorar els mèrits que les persones interessades han al·legat i han acreditat tal com estableix la convocatòria.





- b) Elaborar una llista en la qual, per ordre de puntuació, han de constar totes les persones aspirants presentades i les puntuacions obtingudes per cadascuna d'elles.
- c) Fer la proposta corresponent, pel lloc de treball inclòs a la convocatòria, de la persona candidata que hagi obtingut la puntuació més alta.

8.8 Cada persona que és membre de la Comissió Tècnica de Valoració ha de puntuar els diversos mèrits que al·leguen les persones aspirants. El secretari o secretària de la Comissió ha de signar els fulls de barem de mèrits, si bé totes les persones que en són membres han de donar la conformitat a l'acta a la qual s'adjunten els fulls de barem.

8.9. El secretari o secretària ha d'estendre una acta de totes les sessions de la Comissió Tècnica de Valoració, que han de signar totes les persones que en són membres i que hi hagin assistit.

8.10. Si alguna persona que n'és membre no vol signar, se n'ha de deixar constància a l'acta, la qual es donarà per vàlida sense la seva signatura.

8.11. Quan a la Comissió li resulti necessari aplicar criteris d'interpretació de les bases per valorar determinats mèrits, en aplicació de la denominada discrecionalitat tècnica, aquests criteris s'han d'indicar clarament en l'acta de la sessió en què s'han acordat.

8.12. Les persones que són membres de la Comissió Tècnica de Valoració poden fer constar a l'acta el seu vot contrari a l'acord i els motius que el justifiquen, i fins i tot el sentit del seu vot favorable.

8.13. Qualsevol persona que en sigui membre té dret a sol·licitar la transcripció íntegra de la seva intervenció o proposta, sempre que aportin en el mateix moment o en el termini que indiqui el president o la presidenta, un escrit que contingui fidelment la intervenció o proposta.

8.14. En tot cas, les persones que són membres de la Comissió Tècnica de Valoració tenen dret a percebre les indemnitzacions per raó de servei establertes en el Decret 16/2016, de 8 d'abril, pel qual s'aprova el Text consolidat del Decret pel qual es regulen les indemnitzacions per raó del servei del personal al servei de l'Administració autonòmica de les Illes Balears.

9. Resolució de la convocatòria

9.1. El termini per resoldre el concurs és d'un mes, comptadors des del dia en què finalitzi el termini per presentar sol·licituds.

9.2. Cinc dies hàbils abans, com a mínim, de complir-se el termini màxim per resoldre el concurs, la Comissió Tècnica de Valoració ha de publicar la proposta en el tauler d'anuncis de l'IDI.

9.3. Atesa la proposta provisional esmentada, les persones interessades hi poden formular observacions o reclamacions en el termini de tres dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta proposta provisional en el tauler d'anuncis de l'IDI.

9.4. Després d'haver examinat les observacions i les reclamacions presentades dins el termini i d'haver oït, si escau, les persones interessades, la comissió tècnica de valoració ha d'eleva a definitiva la proposta d'adjudicació dels llocs de treball, la qual pot incloure, en tot cas, els canvis que siguin conseqüència de les observacions i reclamacions esmentades abans.

9.5. Així mateix, la proposta definitiva pot incloure, respecte de la provisional, l'esmena d'ofici dels errors detectats.

9.6. S'ha de donar la mateixa publicitat a la proposta definitiva d'adjudicació dels llocs de treball objecte de la convocatòria que a la proposta provisional, i també s'ha de publicar en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

9.7. Després d'haver vist la proposta definitiva, la gerència de l'IDI n'ha de dictar la resolució corresponent.

10. Presa de possessió

10.1. El termini per prendre possessió del lloc de feina, que ha de quedar sense efecte mentre no es produeixi la vacant prevista, és de tres dies si es resideix a la mateixa localitat on radica la plaça, de set dies si es resideix a la mateixa illa, o d'un mes si es resideix fora de l'illa. Si la resolució comporta el reingrés al servei actiu, el termini de presa de possessió és d'un mes comptador des de l'endemà que es publiqui aquesta Resolució.

10.2. El còmput dels terminis possessoris, en tot cas, s'ha d'iniciar quan finalitzin els permisos o les llicències que s'hagin pogut concedir a les persones interessades, tret que, per causes justificades, l'òrgan competent acordi suspendre'n el gaudi.

10.3. Els efectes econòmics començaran a comptar a partir del dia de la presa de possessió.

ANNEX 2
Barem de mèrits

1. Antiguitat a les administracions públiques

Es valora el temps de serveis prestats i reconeguts en l'Administració pública, d'acord amb el que preveu la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'Administració pública: 0,05 punts per mes complet, fins a un màxim de 15 punts. Només es valoren els mesos sencers.

2. Experiència professional prèvia

2.1. Per mes complet de serveis prestats en l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears a la mateixa categoria professional del lloc al qual es concursa: 0,03 punts fins a un màxim de 9 punts.

2.2. Per mes complet de serveis prestats en l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears en qualsevol categoria professional: 0,02 punts, fins a un màxim de 3 punts.

No es computen dins aquest apartat els serveis que ja hagin estat valorats en l'apartat primer d'aquest punt.

2.3. Per mes complet de serveis prestats a altres administracions en la mateixa categoria professional del lloc al qual es concursa: 0,01 per mes, fins a un màxim d'1 punt.

2.4. La puntuació màxima per a aquest apartat 2 és de 9 punts.

3. Coneixements de català

3.1. Es valoren els certificats expedits per l'EBAP, els expedits o homologats per l'òrgan competent de la Conselleria de Cultura, Participació i Esports o els que hagi declarat equivalents, corresponents als nivells de coneixements que s'indiquen a continuació:

- a) Certificat de nivell C2 (abans certificat D): 2,5 punts.
- b) Certificat de coneixements de llenguatge administratiu (abans certificat E): 1 punt.

4. Formació

La valoració de tota la formació es regeix pels criteris generals que s'indiquen a continuació.

Els cursos es valoren sempre que estiguin relacionats directament amb les funcions de la categoria professional a la qual s'opta.

4.1. Formació reglada

4.1.1. En aquest apartat es valoren les titulacions acadèmiques oficials addicionals a l'exigida per al lloc de feina i relacionada directament amb les funcions de la categoria.

4.1.2. La valoració serà la següent:

- a) 3 punts per diplomatura universitària o equivalent.
- b) 4 punts per grau o llicenciatura universitària o equivalent addicional.
- c) 5 punts per doctorat.
- d) 1 punt per màster.

4.2 Formació no reglada

4.2.1. En aquest apartat es valoren els seminaris, els congressos, les jornades d'estudi, així com els cursos o similars impartits o promoguts per les administracions públiques, les universitats, les corporacions de dret públic, les federacions o associacions d'entitats locals i altres centres o organismes oficials d'acord amb els criteris que s'exposen en els apartats següents.

4.2.2. Els certificats acreditatius han d'indicar les hores de durada o els crèdits dels cursos. Cada crèdit es valora a raó de 10 hores de durada, excepte quan el certificat indica una altra cosa.

4.2.3. La valoració serà la següent:





- a) 0,45 punts per crèdit, equivalent a deu hores de durada, o proporcionalment per a les fraccions d'un crèdit, quan el certificat acrediti l'aprofitament.
- b) 0,2 punts per crèdit, equivalent a deu hores de durada, o proporcionalment per a les fraccions d'un crèdit, quan el certificat acrediti l'assistència.
- c) 0,7 punts per crèdit, equivalent a deu hores de durada, o proporcionalment per a les fraccions d'un crèdit, quan el certificat n'acrediti la impartició. La participació en un curs pot ser total o parcial. En aquest darrer cas només es valora la part corresponent a les hores impartides.

4.2.3. La impartició de cursos amb uns mateixos continguts i objectius només es pot valorar una vegada. En tot cas, la persona interessada pot acreditar que el contingut de dos o més cursos que es denominen igual no és el mateix, com a conseqüència de canvis normatius o d'altres variacions que hagin motivat la modificació dels continguts.

4.2.4. No es valoren en l'apartat de formació els certificats que no indiquen les hores de durada de l'acció formativa, o el nivell en el cas dels cursos d'ofimàtica a nivell d'usuari, els cursos de doctorat o els derivats de processos selectius.

4.2.5 La puntuació màxima de l'apartat 4.2 és de 4 punts.





ANNEX 3

Comissió Tècnica de Valoració del lloc de feina de Cap del servei de Política Industrial de l'IDI

Presidenta: Catalina Alcover

Vocal 1a: Rosa Llobera

Vocal 2a: Pere Jiménez

Vocal 3r: Alejandra Gelabert (sindicat CCOO)

Vocal 4a: Francisco Crespí (sindicat CCOO)

Presidenta suplent: Pilar Jordi

Vocal 1a suplent: Antonia Medina

Vocal 2n suplent: Sonia Martínez

Vocal 3a suplent: Isabel Valle (sindicat CCOO)

Vocal 4t suplent: Alejandra Gelabert (sindicat CCOO)

