

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

**5041** *Resolució del director gerent de la Fundació Institut d'Investigació Sanitària Illes Balears per la qual es convoca un procés selectiu per a la contractació de personal tècnic superior de suport en investigació per al projecte «Coordinadora d'assajos clínics per projectes d'investigació en neoplàsies hematològiques»*

El Decret 68/2012, de 27 de juliol, pel qual es regula el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* (BOIB), estableix en l'article 15 la competència per ordenar la inserció d'edictes en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* i, en el punt 4, especifica que les institucions o 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 que 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 actuacions que en aquesta matèria li siguin encomanades, 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 o d'una tècnica de suport en investigació per al projecte «**Coordinadora d'assajos clínics per projectes d'investigació en neoplàsies hematològiques**» de la Fundació Institut d'Investigació Sanitària Illes Balears (veure annex adjunt).

Palma, 16 juny de 2020

**El director gerent de la Fundació**  
José Lladó Iglesias

**Annex I**

**Convocatòria per a la contractació de personal tècnic superior de suport en investigació per al projecte «Coordinadora d'assajos clínics per projectes d'investigació en neoplàsies hematològiques» de la Fundació Institut d'Investigació Sanitària Illes Balears**

La Fundació té encomanades, entre d'altres, les funcions de gestionar mitjans i recursos al servei d'execució de programes d'investigació clínica, bàsica i aplicada, el desenvolupament tecnològic i la innovació en el camp de la salut.

Per poder dur a terme aquestes funcions, la Fundació necessita efectuar la convocatòria per a la contractació d'una tècnica o d'un tècnic superior de suport en investigació per al projecte «Coordinadora d'assajos clínics per projectes d'investigació en neoplàsies hematològiques».

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 de 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 l'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 tècnic o d'una tècnica superior de suport en investigació per al projecte «Coordinadora d'assajos clínics per projectes d'investigació en neoplàsies hematològiques» amb els requisits, les característiques i els criteris de selecció següents:

#### I. Requisits de la plaça

- Grau o llicenciatura en Biologia.
- Curs de Bones Pràctiques Clíniques.
- Estar en possessió del nivell B2 de llengua catalana o equivalent.
- Tenir la nacionalitat espanyola, o una altra nacionalitat en els casos en què l'article 57 del TREBEP es permeti l'accés a l'ocupació pública.
- Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques.
- Tenir complerts setze anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- No haver estat separat o separada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap entitat del sector públic, dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estar en estat d'inhabilitació de manera absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no estar en estat d'inhabilitació o en situació equivalent, ni haver rebut sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.
- Formulari d'autoavaluació emplenat (annex III de la convocatòria).

No es valoraran els CV de les persones que no compleixin amb els requisits.

#### II. Funcions de la plaça

- Coordinar tasques de qualitat JACIE al servei d'hematologia.
- Assistir a l'investigador principal per a la inclusió de pacients en els diferents assajos clínics (*screening*, randomització, petició de proves, cites amb altres serveis col·laboradors...).
- Recollida i introducció de dades en els diferents quaderns de recollida de dades (paper o electrònic).
- Preparar les visites de monitorització (demander històries clíniques, introduir les dades dels documents fonts en els quaderns de recollida de dades) i atendre el monitor durant les visites de monitorització.
- Facilitar la comunicació entre el promotor (monitor, entrada de dades, farmacovigilància, etc.) i l'equip investigador.
- Assegurar-se del compliment del protocol, de les Normes de Bona Pràctica Clínica i de la legislació vigent.
- Coordinar cites amb els monitors, assistir a visites de preselecció i visites d'inici.
- Conèixer els protocols dels diferents assajos clínics que es realitzen en els serveis mèdics en què desenvolupen la seva funció, conèixer el calendari de proves de cada assaig i els procediments que requereix cadascun d'ells.
- Resoldre les discrepàncies (*queries*).
- Complir amb els talls de bases de dades.
- Informar a temps dels esdeveniments adversos greus al promotor (24 hores).
- Assistir a les reunions d'investigadors i investigadores.
- Organitzar el calendari de proves dels protocols assignats, sobretot farmacocinètiques, farmacodinàmiques, genòmiques, radiològiques i controlar quan està citat cada pacient per programar les extraccions.
- Processar, emmagatzemar i enviar mostres biològiques (sang, orina, biòpsies, teixits) als diferents laboratoris centrals.
- Conèixer les normes d'enviament de mostres (IATA).
- Passar als pacients els qüestionaris de qualitat de vida.
- Preparar i coordinar les inspeccions i auditories.
- Realitzar tècniques de biologia molecular bàsiques, com PCR convencional, RT-PCR, Western blots, etc.
- Escriure i mantenir actualitzats protocols unificats de laboratori i gestió clínica.
- Participar activament en les discussions científiques del grup de treball.
- Recerca d'oportunitats de finançament de R+D+I a nivell nacional i internacional.
- Redacció de manuscrits i memòries científiques.
- Contribuir a l'aplicació o explotació dels resultats d'investigació.
- Participar en congressos tant de caire nacional com internacional.



### III. Presentació de sol·licituds

Es poden presentar al registre físic i al registre electrònic de la Fundació, o bé de qualsevol altra manera prevista en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'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 a IdISBa per correu electrònic (idisba.rhh@ssib.es) la sol·licitud amb el segell d'entrada dins de 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 el full de sol·licitud, datada i segellada per l'oficina de correus en què consti que s'ha enviat en el termini hàbil per a la presentació.

**El termini de recepció de sol·licituds serà de 10 dies hàbils des de l'endemà de la data de publicació de la convocatòria.**

Les persones aspirants hauran de presentar juntament amb la sol·licitud la documentació acreditativa dels requisits i mèrits que al·leguin en la forma que estableixen aquestes bases. **No** es podrà valorar cap mèrit que no s'hagi acreditat amb l'aportació de la documentació corresponent dins el termini de presentació de sol·licituds.

### IV. Admissió de les persones aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds i la documentació relativa als requisits per participar en el procediment de selecció, es publicarà una resolució mitjançant la qual s'aprova la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses, amb la indicació de les causes de exclusió.

Les persones aspirants excloses o omeses disposaran d'un termini de 3 dies hàbils, a partir del dia següent a la publicació de la resolució provisional, per esmenar els defectes o adjuntar la documentació que sigui preceptiva. En el cas de no esmenar o adjuntar la documentació indicada, s'entendrà que desisteixen en la seva sol·licitud.

Finalitzat el termini indicat en el paràgraf anterior, es dictarà una resolució mitjançant la qual s'aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses del procés selectiu.

### V. Reserva a favor de les persones amb discapacitat

Existeix en el IdISBa una reserva del 7% dels llocs de treball per a persones amb discapacitat, segons la Llei 5/2015 del TREBEP. No obstant això, aquesta plaça no està reservada per a aquesta finalitat.

### VI. Modalitat de contractació

Contracte per obra i servei a temps complet de tres anys de durada per al **projecte**: «Coordinadora d'assajos clínics per projectes d'investigació en neoplàsies hematològiques», finançat pel projecte SERVSD/HEM.

**Remuneració:** 26 162,50 € bruts/anuals en 12 pagues (2180,20 € bruts/mensuals).

### VII. Acreditació dels requisits i mèrits

Els requisits i mèrits que al·leguin les persones aspirants s'han d'acreditar mitjançant la presentació de còpia de la següent documentació.

- Experiència professional: mitjançant certificat signat per la persona responsable de l'entitat on s'han presentat els serveis amb especificació del temps d'experiència en els diferents àmbits que es valoren en aquesta convocatòria.
- Publicacions: un exemplar de la publicació o referència bibliogràfica identificativa de la publicació i de la seva autoria.
- Titulació acadèmica: còpia compulsada del títol (les dues cares).
- Cursos, seminaris, beques, etc.: còpia dels certificats o diplomes acreditatius dels cursos que s'han dut a terme, amb expressió del nombre d'hores de durada de l'acció formativa.
- Coneixements orals i escrits d'idiomes: mitjançant còpia de certificat expedits per l'òrgan competent (Escola Oficial d'Idiomes, Conselleria, UIB o altres universitats o centres d'acreditació de reconegut prestigi).

Els mèrits s'han d'acreditar amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

Les persones aspirants han de presentar tots els documents acreditatius dels seus mèrits ordenats d'acord amb els apartats del barem de mèrits i numerats correlativament, juntament amb l'autobarem que acompanya a aquestes bases.

**En cas d'haver-hi presentat inicialment còpies no confrontades, s'haurà de presentar a l'entrevista la documentació original acreditativa de tots els mèrits.**

### VIII. Tribunal qualificador

- Dra. Antonia Sampol Mayol, cap del Servei d'Hematologia de l'Hospital Universitari Son Espases.
- Teresa Ros Matheu, coordinadora d'Assajos Clínics i de Qualitat de l'Hospital Universitari Son Espases.
- Dr. Jordi Martínez Serra, coordinador de la Unitat de Biologia Molecular i Teràpia Cel·lular d'Hematologia de l'Hospital Universitari Son Espases.
- Responsable de Recursos humans de l'IdISBa, en qualitat de secretari o secretària del tribunal.

El tribunal qualificador pot declarar, previ informe motivat, la convocatòria deserta per la no adequació dels candidats i candidates.

### IX. Procediment de selecció

Valoració de mèrits acreditats per les persones aspirants, d'acord amb el següent barem:

#### 1. Experiència professional (4 punts màx.)

- Experiència en coordinació d'assajos clínics i recerca relacionada amb hematologia. (0.10 punts per cada mes; 4 punts màx.)
- Experiència en coordinació d'assajos clínics i recerca en l'àmbit sanitari. (0.05 punts per cada mes; 2 punts màx.)

#### 2. Participació en projectes d'investigació (2 punts màx.)

- Participació en assaigs clínics d'hematologia.  
(0.10 punts per assaig; 2 punts màx.)
- Participació en assaigs clínics en l'àmbit sanitari.  
(0.05 punts per assaig; 1 punt màx.)

#### 3. Formació relacionada amb el lloc de treball (2 punts màx.)

Es tindran en compte el diploma del grau màxim assolit i la nota mitjana de l'expedient acadèmic del títol.

- Màster en Biomedicina, Investigació Biomèdica, Recerca en Salut, Biologia, Farmàcia, Bioquímica, Biologia Molecular, Docència o afí.  
(0.5 punts per titulació; 1 punt màx.)
- Cursos relacionats amb la coordinació d'assajos clínics.  
(0.03 punts per hora; 1 punt màx.)
- Cursos en formació en bases de dades (Excel, Acces, etc.).  
(0.03 punts per hora; 0.50 punts màx.)

#### 4. Coneixements d'idiomes (1 punt màx.)

- Anglès nivell B1. (0.10 punts)
- Anglès nivell B2. (0.5 punts)
- Català nivell C1. (0.5 punts)

#### 5. Fase d'entrevista (1 punt màx.)

L'entrevista versarà sobre temes relacionats amb la present oferta de treball. La persona candidata haurà d'aportar a l'entrevista els documents originals per poder confrontar-los.



## X. Recursos

L'ordre jurisdiccional social és el competent per resoldre controvèrsies derivades d'aquestes bases, d'acord amb la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social, sense que es pugui interposar un altre recurs en via administrativa ni cap reclamació prèvia a la via judicial social.

Palma, 16 juny de 2020

**El director gerent de la Fundació**  
José Lladó Iglesias

### Annex II

**Formulari d'inscripció per a l'oferta de contractació de personal tècnic superior de suport en investigació per al projecte «Coordinadora d'assajos clínics per projectes d'investigació en neoplàsies hematològiques» de la Fundació Institut d'Investigació Sanitària Illes Balears.**

Nom:

Cognoms:

DNI:

Direcció:

Telèfon de contacte:

Correu electrònic:

## EXPOS

Que he tingut coneixement de la convocatòria del procés selectiu per a la contractació d'una tècnica o d'un tècnic superior de suport en investigació per al projecte «Coordinadora d'assajos clínics per projectes d'investigació en neoplàsies hematològiques» de la Fundació Institut d'Investigació Sanitària Illes Balears.

## DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA

- Titulació exigida com a requisit. (Document 1)
- Fotocòpia del DNI o NIE. (Document 2)
- CV actualitzat. (Document 3)
- Documentació acreditativa dels mèrits i autobarem emplenat per la persona interessada. (Especificar a l'autobarem)

## DECLAR

- Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques.
- No haver estat separat o separada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap entitat del sector públic, dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estar en estat d'inhabilitació de manera absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En cas de ser nacional d'un altre Estat, no estar en estat d'inhabilitació o en situació equivalent, ni haver rebut sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.

Així, per tot l'exposat,

## SOL·LICIT

La meva admissió per formar part del procés de selecció per a la contractació d'un tècnic o d'una tècnica superior de suport en investigació per al projecte «Coordinadora d'assajos clínics per projectes d'investigació en neoplàsies hematològiques » de la Fundació Institut d'Investigació Sanitària Illes Balears.

Palma, \_\_\_\_\_

Signatura





**Annex III — AUTOAVALUACIÓ DE MÈRITS**

<b>Procés selectiu per a la plaça d'un tècnic o tècnica superior de suport en investigació (Hematologia)</b>			
<b>NOM:</b>	<b>PUNTS MÀX.</b>	<b>PUNTS</b>	<b>DOCUMENTACIÓ ACREDITATIVA ADJUNTA*</b>
<b>EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL</b>	4		
Experiència en coordinació d'assajos clínics i recerca relacionada amb hematologia (0.10 p./mes)	4		
Experiència en coordinació d'assajos clínics i recerca en l'àmbit de la salut (0.05 p./mes)	2		
<b>PARTICIPACIÓ A ASSAJOS CLÍNICS I PUBLICACIONS</b>	2		
Participació en assajos clínics d'hematologia (0.1 p./assaig)	2		
Participació en assajos clínics en l'àmbit sanitari (0.05 p./assaig)	1		
<b>FORMACIÓ RELACIONADA</b>	2		
Màster relacionat (0.5 p. per titulació)	1		
Cursos relacionats amb la coordinació d'assajos clínics (0.03 p./h)	1		
Cursos en formació en bases de dades (0.03 p./h)	0.5		
<b>CONEIXEMENTS D'IDIOMES</b>	1		
Anglès B1	0.10		
Anglès B2	0.5		
Català C1	0.5		
<b>ENTREVISTA</b>	1	X	
<b>TOTAL</b>			

\* És necessari especificar amb claredat cadascun dels documents acreditatius que adjunteu per al correcte còmput de la puntuació. (p. e.: certificat B2 d'anglès de l'EOI).

