



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

341 *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 del procés de selecció per cobrir temporalment un lloc de treball d'administratiu o administrativa*

Atesa la necessitat de cobrir temporalment el lloc de treball d'administratiu/iva dl Servei de Tutela de persones adultes incapacitades judicialment, que es troba vacant.

Vits 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 (en endavant, la Fundació) que estableixen que correspon al gerent o la gerent, entre altres funcions, "desenvolupar la política de personal dissenyada pel Patronat i, amb aquesta finalitat, concretar 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, dicto la següent

RESOLUCIÓ

- 1) Aprovar la convocatòria pública del procés de selecció per cobrir temporalment el lloc de treball d' administratiu o administrativa del Servei de Tutela de persones adultes incapacitades judicialment, amb un contracte d'interinitat fins a la cobertura definitiva del lloc de feina.
- 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, 14 de gener de 2020

La gerent
Alexandra Pavlovic Djurdjev

ANNEX 1

Bases de la convocatòria del procés de selecció per cobrir temporalment un lloc de treball d'ADMINISTRATIU o ADMINISTRATIVA mitjançant oferta pública

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) d'un ADMINISTRATIU o una ADMINISTRATIVA per al Servei de Tutela de la Fundació.

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 que preveu els punts 5.1.5, c i 5-3.3, a del Pla d'Igualtat entre Dones i Homes 2016-2019 de la Fundació, aprovat en la sessió del Patronat de data 14 de desembre de 2016, 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 siguin dues dones o més, s'ha d'atendre a la resta de criteris que s'enumeren a continuació.

- b. La major puntuació obtinguda en l'apartat d'experiència professional.
- c. La persona de més edat.
- d. La persona amb majors càrregues familiars.
- e. El sorteig.

3. Requisits i condicions de les persones aspirants

Per poder formar part de l'oferta, les persones 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 ser nacional d'altres estats amb les condicions que estableix l'article 57 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei 7 de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.
- b. Tenir 16 anys complits i no haver arribat a l'edat de jubilació.
- c. Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents a la categoria d'ADMINISTRATIU o ADMINISTRATIVA.
- d. Estar en possessió d'alguna de les titulacions següents:
 - Títol de formació professional de grau superior de tècnic/a superior en administració i finances (Família: administració i gestió) de la Llei Orgànica d'Educació (LOE) de 3 de maig de 2006 o títols de formació professionals oficials equivalents
 - Títol de batxiller o títols oficials equivalents
 - Títols amb nivell superior als anteriors equivalents
- e. Certificat de coneixements de llengua catalana nivell C1 o un títol equivalent.
- f. No haver estat separades, mitjançant 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 del lloc de treball objecte de la convocatòria. En cas de persones nacionals d'un altre estat, no haver estat 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.

En el supòsit de titulacions expedides a l'estranger, s'ha d'aportar l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació.

4. Documentació

Les sol·licituds per participar en aquesta convocatòria s'han de presentar en el model normalitzat de sol·licitud i autobaremació 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 de presentació de les sol·licituds és de deu dies naturals, comptadors des del dia següent a la data de publicació d'aquesta convocatòria al BOIB. Si el darrer dia del termini fos inhàbil (dissabte, diumenge o festiu), el termini finalitzarà el dia hàbil immediatament posterior. Les sol·licituds que es registrin fora de termini s'exclouran i s'arxivaran.

La documentació que s'ha de presentar és la següent:

- a) El full de la sol·licitud i la autobaremació de mèrits individual per duplicat.

La sol·licitud i autobaremació de mèrits individual de la fase d'admissió / exclusió (A) i la fase de mèrits (B) han d'anar acompanyades de la documentació acreditativa corresponent indicant el número del document (color vermell) a la part superior dreta de cada full.

- Les persones aspirants han de presentar tots els documents acreditatius dels seus mèrits ordenats segons els apartats de les bases de la convocatòria i numerats correlativament.
- No es pot valorar cap mèrit que no s'hagi acreditat amb l'aportació de la documentació corresponent dins el termini de presentació de sol·licituds.
- El fet de no acreditar qualsevol dels mèrits en la forma indicada implicarà que aquest mèrit no se valori.

- b) La documentació acreditativa de la titulació exigida.
- c) Documentació acreditativa del nivell de coneixements de català exigits (nivell C1 o equivalent).





- d) Fotocòpia del DNI
- f) Documentació acreditativa dels mèrits al·legats.
- g) Per a les persones aspirants amb discapacitat, el certificat acreditatiu del grau de discapacitat, així com el certificat d'aptitud expedit per la Direcció General de Dependència o per un organisme públic equivalent, sobre les condicions personals d'aptitud per exercir les funcions corresponents al lloc de treball convocat i que ha d'expressar que es troba en condicions de complir les tasques fonamentals del lloc de feina, mitjançant, si escau, les adaptacions adients.

Les persones aspirants han de presentar fotocòpia de la documentació, sense perjudici que en el moment de la contractació hagin de presentar els documents originals per tal de comprovar la seva autenticitat.

La data de referència per complir els requisits exigits i la possessió dels mèrits al·legats és el dia que acaba el termini de presentació de les sol·licituds.

Es considera que les persones que han presentat 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, als llocs següents:

- Seu de la Fundació: Avinguda Gabriel Alomar, 33, 1er, 07006 Palma.
- Servei de Tutela: carrer Morlà, 13, 07014 Palma.
- Oficina d'Inca: C/ Ramon Llull, 73, 07300 Inca.
- Oficina de Manacor: C/ Andreu Pont, 4. 07500 Manacor.
- Residència i Centre de dia Can Blai: rotonda carretera de Sant Carles s/n, 07840 Santa Eulària des Riu (Eivissa).
- Residència i Centre de dia Can Raspalls: carrer Can Raspalls s/n, 07817 Sant Jordi de Ses Salines, Sant Josep de Sa Talaia (Eivissa).
- Residència i Centre de dia Sa Serra: carrer Oronella, 4, 07280 Sant Antoni de Portmany (Eivissa).
- Oficines del Centre Base d'Eivissa: carrer d'Abad i Lasierra, 47, 07800 Eivissa.
- Oficines del Centre Base de Menorca: avinguda Vives Llull, 42, 07703, Maó.

Les sol·licituds també es poden trametre per correu ordinari a la seu de la Fundació (Avinguda Gabriel Alomar, 33, 1er, 07006 Palma), 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 d'un mes des de la data d'acabament del termini de presentació de les sol·licituds, s'ha de publicar en el tauler d'anuncis i ala pàgina web de la Fundació la relació provisional de persones admeses i excloses, amb la indicació de les causes d'exclusió. Les persones interessades disposen d'un termini de cinc dies naturals, comptadors a partir 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:

- Presidenta: Rosa Rubí Bernabé, responsable de la Unitat Econòmica del Servei de Tutela. Suplent: Catalina Garcés Riera, tècnica en relacions laborals responsable de selecció de l'Àrea de Recursos Humans.
- Vocal: Antonio Marqués Simarro, administratiu. Suplent: Catalina Trobat Fullana, tècnica de grau mitjà en empresarials de l'Àrea Econòmica.
- Secretari: M^a Angeles Carreras Almazán, administrativa de la Unidad de Formación. Suplent: Manuela Vicente Carrera, tècnica de grau mitjà en empresarials de l'Àrea Econòmica.

Els membres de la comissió tècnica de valoració s'han d'abstenir d'intervenir-hi si hi concorren els motius que estableix l'article 23.2 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.



A les reunions de la comissió pot assistir amb veu però sense vot un membre del comitè d'empresa. A aquest efecte, s'han de comunicar als comitès d'empresa, amb una antelació suficient, les dates de les reunions.

Les funcions bàsiques de la comissió tècnica de valoració són les següents:

- Comprovar que les persones aspirants compleixen els requisits establerts en aquesta convocatòria.
- Valorar els mèrits al·legats i acreditats per les persones aspirants, de conformitat amb el barem establert en aquesta convocatòria.
- Proposar la contractació de la persona seleccionada.

8. Valoració dels mèrits:

Els mèrits al·legats s'han de valorar d'acord amb el barem que s'adjunta. Tant l'experiència professional com els mèrits acadèmics i la formació han d'estar directament relacionades amb les funcions del lloc de treball.

Els mèrits esmentats s'han d'al·legar a la sol·licitud i s'han d'acreditar mitjançant la presentació de l'original o fotocòpia de la documentació següent:

B1 - Experiència professional relacionada directament amb les funcions del lloc de treball objecte de la convocatòria en la categoria professional d'aquesta (administratiu/iva):

B11 -Serveis prestats a l'Administració pública (incloent-hi les entitats autònomes): mitjançant un certificat acreditatiu dels serveis prestats, amb la indicació de la categoria.

- Serveis prestats en entitats de dret públic sotmeses al dret privat, consorcis i fundacions, empreses societàries del sector públic instrumental: s'ha d'aportar un certificat de la vida laboral i l'acreditació de la categoria mitjançant el contracte laboral o certificat de l'empresa.

B12 - Serveis prestats en empreses privades: a través d'un certificat de la vida laboral i l'acreditació de la categoria mitjançant el contracte laboral o certificat de l'empresa.

B2 - Coneixements i formació

- Certificats o diplomes acreditatius dels cursos, seminaris, etc. realitzats. 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. A tal efecte, s'ha d'estar als programes de les accions formatives.

B3 - Coneixements d'idiomes i de llengua catalana

- 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 figuren 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 de presentació de la documentació. El fet de no acreditar qualsevol dels mèrits en la forma indicada i en el termini assenyalat implica que aquest mèrit no es valora.

9. Publicació de les valoracions

Una vegada concloua la valoració dels mèrits, la comissió tècnica ha de fer pública en el tauler d'anuncis i a la pàgina web de la Fundació una llista provisional de les puntuacions obtingudes per les persones aspirants.

Les persones aspirants disposen d'un termini de deu dies naturals, 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 sobre la valoració dels mèrits, s'ha de publicar la llista definitiva de les valoracions al tauler d'anuncis i a la pàgina web de la Fundació en el termini de d'un mes des de la data de finalització del termini de presentació d'al·legacions.



10. Entrevista personal

Les deu persones aspirants amb major puntuació seran convocades a una entrevista personal, que serà realitzada per la Comissió Tècnica de Valoració. Aquest nombre s'haurà d'ampliar en el cas que hi hagi aspirants la puntuació dels quals sigui inferior en deu punts o menys a la puntuació de la persona que ocupi la desena posició en la valoració dels mèrits.

11. Resolució de la convocatòria

Una vegada realitzada l'entrevista personal, la comissió tècnica de valoració aprovarà les puntuacions definitives de les persones entrevistades i formularà la proposta de contractació de la persona candidata que hagi obtingut la major puntuació. En cas que aquesta renunciï o no superi el període de prova, es podrà contractar a la següent persona candidata amb major puntuació i així successivament.

La puntuacions finals obtingudes per les persones entrevistades es publicaran a la pàgina web i al tauler d'anuncis de la Fundació, per ordre de major a menor puntuació final.

ANNEX 2 Barem de mèrits

(per a emplenar l'auto barem individual)

Puntuació total: La puntuació màxima és de 110 punts.

B1 - Experiència professional directament relacionada amb les funcions del lloc de treball en la categoria d'administratiu o administrativa (Puntuació màxima 50 punts)

B11 - Experiència en l'Administració pública o en qualsevol ens del sector públic instrumental com a personal funcionari o personal laboral per compte d'altre: 0,40 punts per mes treballat.

B12 - Experiència en l'empresa privada: 0,15 punts per mes treballat.

Els treballs realitzats en règim de treballador o treballadora autònoma per a una administració pública o un ens del sector públic instrumental en virtut d'un contracte de serveis o assistència tècnica es computaran com a experiència a l'empresa privada.

S'ha d'atorgar la puntuació que proporcionalment correspongui a la jornada quan aquesta 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, que ha de ser la que atorga la puntuació més alta.

B2 - Mèrits acadèmics i formació (puntuació màxima 40 punts).

- Formació reglada (puntuació màxima 15 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 del lloc de treball que és objecte de l'oferta.

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.

B21 - La formació reglada s'ha de valorar de la forma següent:

- Batxillerat, tècnic superior corresponent a cicles formatius de grau superior, tècnic especialista corresponent a formació professional de segon grau, o títol equivalent: 5 punts per títol.
- Diplomatura universitària o equivalent: 7 punts per títol.
- Títol de grau, llicenciatura universitària o equivalent: 8 punts per títol.
- Màsters oficial: 5 punts per títol.
- Doctorat: 6 punts per títol.
- Títols propis de postgrau (màster, especialista universitari, expert universitari i cursos d'actualització universitària), 0,05 punts per cada crèdit LRU o per cada 10 hores lectives i 0,125 per cada crèdit ECTS o per cada 25 hores, amb un màxim de 4 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.

B22 - Formació no reglada (puntuació màxima 25 punts):

B221 - Només es valoren les accions formatives (cursos de formació i de perfeccionament, jornades, seminaris i congressos) relacionades directament amb les funcions del lloc de treball.

B222 - Els cursos de l'àrea jurídica administrativa, de qualitat, d'igualtat de gènere, d'aplicacions informàtiques a nivell d'usuari (tractament de textos, full de càlcul, bases de dades, correu electrònic i internet) i el curs bàsic de prevenció de riscos laborals es valoren en tot cas.

En els casos de cursos d'aplicacions informàtiques només es valora el nivell més alt o certificat amb major número de crèdits o d'hores de cada una de les aplicacions.

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, per a la qual cosa s'han de tenir en compte els programes.

La ponderació és la següent:

- Formació relacionada amb el lloc de treball (puntuació màxima 25 punts). S'atorgaran 0,05 punts per cada crèdit LRU o per cada 10 hores lectives i 0,125 per cada crèdit ECTS o per cada 25 hores, amb un màxim de 20 punts.
- Cursos de l'àrea jurídica administrativa, d'igualtat, qualitat, informàtica a nivell d'usuari i de prevenció de riscos laborals (puntuació màxima 5 punts). S'atorgaran 0,05 punts per cada crèdit LRU o per cada 10 hores lectives i 0,125 per cada crèdit ECTS o per cada 25 hores, amb un màxim de 5 punts.

Els cursos amb el mateix contingut, només es valoraran una vegada i puntuarà aquell que tingui més crèdits o més hores.

B3 - Docència (puntuació màxima 3 punts).

- Docència impartida de cursos acadèmics (puntuació màxima 3 punts):
- Per cada crèdit LRU o per cada 10 hores de docència: 0,10 punts.
- Per cada crèdit ECTS o per cada 25 hores de docència: 0,25 punts.

La docència d'una mateixa matèria o contingut només es valorarà una vegada.

B4 - Publicacions (puntuació màxima 1 punt).

Es valoraran les publicacions amb ISBN o ISSN sobre estudis o treballs en mitjans especialitzats, científics, tècnics o professionals sobre matèries o temes relacionats directament amb les funcions de la categoria.

- Per articles en revistes i publicacions periòdiques: 0,02 punts per coautoría i 0,05 punts per autoría individual.
- Per autoría de llibres o recopilacions normatives comentades o edicions equivalents en altres suports audiovisuals: 0,02 punts per coautoría i 0,05 punts per autoría individual.

B5 - Idiomes (puntuació màxima 1 punt).

Per estar en possessió del certificat acreditatiu de coneixements d'idiomes. Es valoraran els coneixements d'anglès, alemany o francès:

- Certificat B1: 0,5 punts.
- Certificat B2 o superior: 1 punt.

Els idiomes s'han de puntuar en aquest apartat i segons les certificacions de coneixements d'idiomes reconegudes internacionalment d'acord amb el Marc europeu comú de referència per a les llengües (MCER).



En cas de tenir més d'un certificat es valora únicament el del nivell màxim acreditat.

B6 - Coneixements de català (puntuació màxima 5 punts):

Per estar en possessió del certificat acreditatiu de coneixements de llengua catalana:

- Certificat C2: 4 punts.
- Certificat LA: 1 punt addicional.

En cas de tenir més d'un certificat es valora únicament el del nivell màxim acreditat.

C - Entrevista personal (puntuació màxima 10 punts):

Es valoraran els següents aspectes:

- Iniciativa
- Disponibilitat
- Capacitat de treball en equip
- Motivació

La informació del procés es publicarà a la pàgina web de la Fundació, a l'apartat d'ofertes d'ocupació de caràcter temporal.

