

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA

FUNDACIÓ INSTITUT D'INVESTIGACIÓ SANITÀRIA ILLES BALEARS (IDISBA)

455

Resolució de la directora general d'Investigació en Salut, Formació i Acreditació, en virtut de l'encomana de la presidenta de la Fundació Institut d'Investigació Sanitària Illes Balears (IdISBa), de 23 d'abril de 2021, segons l'article 28.3 dels Estatuts de la Fundació IdISBa, per la qual es convoca un procés selectiu per a la contractació de personal tècnic de grau mitjà de recursos humans i projectes per a la Fundació Institut d'Investigació Sanitària Illes Balears

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 BOIB 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, la Direcció Gerència de la Fundació té la competència 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 a la presidència.

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 de personal tècnic de grau mitjà de recursos humans i projectes.

Palma, 19 de gener de 2022

La directora general d'Investigació en Salut, Formació i Acreditació

Asunción Sánchez Ochoa

(En virtut de l'encomana de la presidenta de la Fundació, de 23 d'abril de 2021, segons l'article 28.3 dels Estatuts de la Fundació IdISBa)

ANNEX 1

Convocatòria del procés selectiu i posterior contractació de personal tècnic de grau mitjà de recursos humans i projectes 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 a poder dur a terme aquestes funcions, la Fundació necessita efectuar la convocatòria per a la contractació de personal tècnic de grau mitjà de recursos humans i projectes.

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 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.

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 selecció i posterior contractació de personal tècnic de grau mitjà de recursos humans i projectes, amb els requisits, les característiques i els criteris de selecció següents:

I. Requisits de la plaça

- Estar en possessió del títol universitari de grau mitjà o equivalent en Dret, Relacions Laborals.
- Acreditar mínim el nivell C1 de català.
- Tenir la nacionalitat espanyola, o una altra nacionalitat en els casos en què l'article 57 del Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (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 3 de la convocatòria).

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

II. Funcions

- Procés de contractació:
 - Definició del procediment de contractació de l'entitat.
 - Realització de convocatòries de selecció de personal respectant els principis establerts a la normativa estatal, autonòmica i pròpia (conveni col·lectiu).
 - Tramitació prèvia d'informes davant la Direcció General de Pressupostos i Funció Pública del Govern de les Illes Balears.
 - Difusió de convocatòries de personal tant a nivell nacional com internacional (EURAXESS).
 - Consolidació de personal d'estructura, tant tècnic com de gestió i investigació.
- Personal propi:
 - Tramitació de contractes, pròrroques, liquidacions, altes i baixes laborals.
 - Preparació pressupostària relatives a costos de personal.
 - Revisió de nòmines.
 - Tramitar i gestionar els processos de gestió de recursos humans (permisos, llicències, vacances, pluriocupació, mobilitat investigadora, etc.).
 - Gestió dels recursos humans a través de la plataforma Fundanet.
 - Gestió d'incidències, consultes o tràmits laborals, tràmits judicials, etc.
 - Donar solució a les peticions i informacions del personal propi.
- Política laboral de l'entitat:
 - Definir i aplicar la política laboral i administrativa de l'entitat (conveni col·lectiu, pla contra l'assetjament laboral, pla d'igualtat, pla de recursos humans).

Definició, implantació i gestió del control de presència horària.

Definició, implantació i gestió del teletreball.

Definició de la gestió de personal propi des de la intranet.

Seguiment i implantació del pla de recursos humans.

- Revisió i modificació de la Relació de Llocs de Treball (RLT) de l'entitat.
- Seguiment, vigilància i mesures de correcció relacionades amb la protecció de riscos laborals juntament amb el servei de prevenció aliè.
- Suport en la implementació del pla d'igualtat i atenció a la diversitat.





- Reunions trimestrals amb el comitè d'empresa.
- Participació activa en grups de treball de l'ISCIII referits a recursos humans.
- Altres funcions:
 - Coordinació d'activitats amb els diferents centres i organismes als quals la Fundació desenvolupa la seva tasca investigadora.
 - Suport als departaments de projectes, competitius i no competitius.
 - Totes aquelles altres funcions que li delegui la Direcció de l'IdISBa.

III. Presentació de sol·licituds

Les sol·licituds es poden presentar al registre físic de la Fundació Institut d'Investigació Sanitària Illes Balears (Carretera Valldemossa, 79, Son Espases, Edifici S, primera planta) o mitjançant el correu electrònic del Departament de Recursos Humans (idisba.rrhh@ssib.es)¹.

¹Els documents adjunts al correu electrònic han d'estar en format PDF i comprimits a un únic ZIP.

El termini de recepció de sol·licituds serà de 15 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 dels 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 de la documentació relativa als requisits per participar en el procediment de selecció, es publicarà una resolució a la pàgina web de l'IdISBa, mitjançant la qual s'aprova la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses, amb la indicació de les causes d'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 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, amb les instruccions perquè qui vulgui procedir amb l'entrevista pugui confirmar la seva assistència. S'obrirà un termini de 3 dies hàbils per presentar al·legacions de les puntuacions obtingudes al llistat definitiu.

V. Reserva a favor de les persones amb discapacitat

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

VI. Tribunal qualificador

- Cristina Casasnovas Riera, unitat de gestió i qualitat de l'IdISBa.
- Miquel Obrador Bou, unitat de gestió econòmica i contractació de l'IdISBa.
- Isabel Teruel Domenech, unitat de projectes competitius de l'IdISBa.
- Personal de RH de l'IdISBa, actuant com a secretari o secretària del tribunal.

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

VII. Resolució de la convocatòria i publicació de la borsa

Una vegada finalitzat el procés selectiu, el tribunal qualificador elaborarà una resolució definitiva de totes les persones aspirants que formin part del procés selectiu, per ordre de puntuació obtinguda. Aquesta resolució serà publicada a la web de la Fundació.

La contractació de la persona aspirant més idònia es realitzarà d'acord amb l'ordre de prelación.

La durada de la borsa de treball serà de dos anys des de la seva publicació.

VIII. Modalitat de contractació

Contracte d'interinitat subjecte a oferta pública de treball, a temps complet (37.5 hores setmanals), de dilluns a divendres.

Remuneració bruta: 31 224,98 euros bruts anuals (pagues extraordinàries incloses).



Ubicació del lloc de treball: IdISBa, edifici S, Hospital Universitari Son Espases.

IX. Acreditació de requisits i mèrits

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

- Experiència professional: mitjançant certificat signat per la persona responsable de l'entitat on s'han prestat els serveis amb especificació del temps d'experiència en els diferents àmbits que es valoren en aquesta convocatòria. Si això no és possible, s'haurà de presentar el contracte i la vida laboral.
- Titulació acadèmica: còpia de les dues cares del títol.
- 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 expedit per l'òrgan competent (EOI, Conselleria, UIB o altres universitats o centres d'acreditació de reconegut prestigi).
- Publicacions: còpia de la primera pàgina de la publicació o referència bibliogràfica identificativa de la publicació i de la seva autoria.

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'autobareu que acompanya a aquestes bases).

La documentació acreditativa de tots els mèrits s'hauran de presentar juntament amb la sol·licitud. 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.

X. Procés de selecció

Valoració de mèrits acreditats per les persones aspirants, d'acord amb el següent barem, a més d'una entrevista personal.

1. Experiència professional en tasques pròpies del lloc de feina (3.5 punts màx.)

- Experiència en la gestió de recursos humans a l'àmbit de la investigació sanitària (0.15 punts per mes treballat; amb un màxim de 3.5 punts).
- Experiència en la gestió de recursos humans en l'àmbit de l'administració pública o sector públic instrumental (SPI) (0.10 punts per mes treballat; amb un màxim de 2 punts).
- Experiència en la gestió de recursos humans en l'àmbit del sector privat (0.05 punts per mes treballat; amb un màxim d'1 punt).

2. Altres experiències laborals relacionades amb el lloc de feina (1 punt màx.)

- Experiència en la gestió de projectes de recerca en l'àmbit del sector públic a centres d'investigació sanitària (0.1 punts per mes treballat; amb un màxim de 1 punt).
- Experiència en la gestió de projectes de recerca en l'àmbit del sector privat (0.03 punts per mes treballat; amb un màxim d'1 punt).
- Experiència en el maneig de l'aplicació informàtica Fundanet (0.05 punts per mes treballat; amb un màxim d'0.5 punt).

3. Formació relacionada amb el lloc de feina (3,5 punts màx.)

- Grau addicional o màster relacionat amb el lloc de feina (1 punt).
- Formació complementària específica relacionada amb el lloc de feina (màxim de 2 punts):
 - Coneixement d'eines ofimàtiques (Excel, Word, PowerPoint, ERP, etc.) (0.05 punts per cada 10 hores certificades; amb un màxim d'1 punt).
 - Formació en perspectiva de gènere, igualtat o atenció a la diversitat (0.05 punts per cada 10 hores certificades; amb un màxim de 0.5 punts).
 - Formació en prevenció de riscos laborals (0.05 punts per cada 10 hores certificades; amb un màxim de 0.5 punts).

4. Idiomes (1 punt màx.)

- Certificat de nivell mitjà B2 d'anglès (0.25 punts).
- Certificat de nivell superior C1 o superior d'anglès (0.5 punts).
- Certificat de nivell superior C2 de català (0.5 punts).





- Certificat de llenguatge administratiu LA (0.5 punts).
- Altres idiomes europeus (0.10 punts per nivell mitja B; 0.25 punts per nivell superior C).

5. Entrevista personal (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 a poder acarar-los en cas de no haver-los aportat acarats prèviament amb la sol·licitud.

El dia i l'hora de l'entrevista es publicaran a la web de la Fundació: www.idisba.es. La persona candidata ha de confirmar la realització de l'entrevista perquè li sigui adjudicada una hora concreta. En el supòsit que l'entrevista es realitzi per mitjans virtuals, la documentació original s'haurà de presentar quan així ho requereixi el Departament de Recursos Humans. La no realització de l'entrevista suposarà l'exclusió del procés selectiu.

XI. 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.



**ANNEX 2****Formulari d'inscripció per a la convocatòria del procés selectiu per a la contractació de personal tècnic de grau mitjà de recursos humans i projectes de la Fundació Institut d'Investigació Sanitària Illes Balears**

Nom:

Cognoms:

DNI/NIE:

Direcció:

Telèfon de contacte:

Correu electrònic:

EXPÒS

Que he tingut coneixement de la convocatòria per a la selecció i posterior contractació de personal tècnic de grau mitjà de recursos humans i projectes de la Fundació Institut d'Investigació Sanitària Illes Balears.

DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA

- Titulació exigida com a requisit. (Documents 1)
 - Títol de formació pertinent.
 - Nivell C1 de llengua catalana.
- 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 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.

Així, per tot l'exposat

SOL·LICIT

La meua admissió per a formar part del procés selectiu i posterior contractació de personal tècnic de grau mitjà de recursos humans i projectes de la Fundació Institut d'Investigació Sanitària Illes Balears.

Palma, _____

Signatura



**ANNEX 3
AUTOAVALUACIÓ DE MÈRITS**

Convocatòria del procés selectiu per a la contractació de personal tècnic de grau mitjà de recursos humans i projectes de la Fundació IdISBa

NOM		PUNTS MÀX.	PUNTS	DOCUMENTACIÓ ACREDITATIVA ADJUNTA*
1. EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL EN TASQUES PRÒPIES DEL LLOC DE FEINA		3.50		
Gestió de recursos humans a l'àmbit de la investigació sanitària (0.15 p./mes)		3.50		
Gestió de recursos humans en l'àmbit de l'administració pública o SPI (0.10 p./mes)		2.00		
Gestió de recursos humans en l'àmbit del sector privat (0.05 p./mes)		1.00		
2. ALTRES EXPERIÈNCIES RELACIONADES AMB EL LLOC DE FEINA		2.00		
Gestió de projectes de recerca en l'àmbit del sector públic a centres d'investigació sanitària (0.1 p./mes)		1.00		
Gestió de projectes de recerca en l'àmbit del sector privat (0.03 p./mes)		1.00		
Experiència amb l'aplicació informàtica Fundanet (0.05 p./mes)		0.5		
3. FORMACIÓ RELACIONADA AMB EL LLOC DE FEINA		3.50		
Grau addicional o màster relacionat amb el lloc de feina (1 p.)		1.00		
Coneixement d'eines ofimàtiques (0.05 p./10 h)		1.00		
Formació en perspectiva de gènere, igualtat o atenció a la diversitat (0.05 p./10 h)		0.50		
Formació en prevenció de riscos laborals (0.05 p./10 h)		0.50		
4. CONEIXEMENT D'IDIOMES		1.00		
B2 d'anglès (0.25 p.)		0.25		
C1 o superior d'anglès (0.5 p.)		0.50		
C2 de català (0.5 p.)		0.50		
Llenguatge administratiu [LA] (0.5 p.)		0.50		
Altres idiomes europeus (0.1 p./B i 0.25 p./C)		1.00		
5. ENTREVISTA		1.00	X	
TOTAL				

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

