

## **Secció II. Autoritats i personal**

### **Subsecció segona. Oposicions i concursos**

#### **ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA**

#### **FUNDACIÓ INSTITUT D'INVESTIGACIÓ SANITÀRIA ILLES BALEARS (IDISBA)**

**11439**

*Resolució del director gerent de la Fundació Institut d'Investigació Sanitària Illes Balears per la qual s'aproven les bases i la convocatòria del procés selectiu pel sistema de concurs de mèrits per la cobertura d'una (1) plaça de personal laboral indefinit d'auxiliar administratiu/iva d'aquest ens del Sector Públic Instrumental de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, corresponents a la modificació de l'oferta pública d'ocupació de l'any 2022 i que es troben afectades pel procés d'estabilització en el marc que disposa la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat*

**Núm. expedient: IDISBA L03140001/2022**

Aquestes bases generals regulen ÚNICAMENT els processos de selecció de personal laboral de les places que l'IdISBa identifiqui dins de la Relació de llocs de treball (Estabilització – concurs de mèrits). Les places que no es trobin dins d'aquest supòsit es regulen per les bases generals vigents en el moment en què aquestes es convoquin.

La norma que regula els processos d'estabilització és la Llei 20/2021 de 28 de desembre, de mesures urgents per la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública, que estableix un procés excepcional d'estabilització de l'ocupació temporal de llarga durada, i d'acord amb l'article 61.6 i 7 del TREBEP, pel sistema de concurs de mèrits, per a aquelles places que, reunint els requisits establerts a l'article 2.1, haguessin estat ocupades amb caràcter temporal de forma ininterrompuda amb anterioritat a l'1 de gener de 2016.

Aquest sistema selectiu que correspon als processos derivats de la disposició addicional sisena i vuitena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, **serà el sistema de concurs**, el qual té caràcter excepcional, i consisteix a qualificar els mèrits al·legats i acreditats pels aspirants, d'acord amb el barem inclòs en aquestes bases generals i la convocatòria.

Els processos d'estabilització previstos a la Llei 20/2021, de 28 de desembre, tenen per objectiu assolir una temporalitat estructural no superior al 8% del total d'efectius. A l'àmbit de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears recomanem que aquesta reducció de la temporalitat estructural se situï per sota del 5% a l'àmbit del sector públic instrumental de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Així mateix, la nova Llei estableix l'ampliació dels processos d'estabilització d'ocupació temporal com a mesura complementària immediata per pal·liar la situació existent, i autoritza un tercer procés d'estabilització d'ocupació pública, que ha d'afectar les places de naturalesa estructural que, estiguin o no dins les relacions de llocs de treball, plantilles o una altra forma d'organització de recursos humans que estiguin previstes en les diferents administracions públiques, i estant dotades pressupostàriament, hagin estat ocupades de manera temporal i ininterrompudament almenys en els tres anys anteriors al 31 de desembre de 2020.

La disposició addicional setena de la Llei 20/2021, de 28 de setembre, estableix una extensió de l'àmbit d'aplicació dels processos d'estabilització tot establint que els preceptes d'aquesta norma relatius a processos d'estabilització són d'aplicació a les fundacions del sector públic, sense perjudici de l'adequació, si escau, a la seva normativa específica.

Aquests processos han de garantir el compliment dels principis de lliure concurrència, igualtat, mèrit, capacitat i publicitat, i es poden articular mesures que possibilitin una coordinació entre les diferents administracions en el desenvolupament d'aquests.

Per evitar dilacions en aquests nous processos, s'exigeix que les convocatòries d'aquests processos d'estabilització s'aprovin i es publiquin en els respectius diaris oficials abans del 31 de desembre de 2022, i els processos han de finalitzar abans del 31 de desembre de 2024.

Sobre aquest concurs com a procés excepcional, cal portar a col·lació la doctrina fixada pel Tribunal Constitucional sobre el principi d'igualtat en l'accés als càrrecs i les ocupacions públiques (article 23.2 CE), que únicament pot ser exceptuada per raons excepcionals i objectives. A tal efecte, aquest accés s'ha ordenat de manera igualitària a la convocatòria mitjançant normes abstractes i generals per tal de preservar la igualtat davant la llei de la ciutadania, havent triat regles fundades en criteris objectius i presidits pels canons de mèrit i capacitat que l'article 103.3 CE disposa (STC 67/1989, 27/1991 i 60/1994).



Pel que fa a la participació dels treballadors inclosos en la citada Relació de llocs de treball de l'IdISBa que van adquirir la condició de fixes per Sentència judicial, procedeix la seva exclusió d'aquest procés d'estabilització d'aquest ens del Sector Públic en què aquests treballadors presten serveis, atès que ja tenen la condició de treballadors fixos d'aquest ens instrumental del Sector Públic.

A tal efecte, els treballadors fixos de l'IdISBa amb caràcter indefinit són personal fix d'aquest ens públic als que se'ls hi ha de reconèixer els mateixos drets que a la resta del personal de l'ens que ostenta aquesta condició d'estabilitat a la feina.

L'article 70 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, per la que s'aprova l'Estatut bàsic de l'empleat públic, estableix que les necessitats de recursos humans, amb assignació pressupostària, que hagin de proveir-se mitjançant la incorporació de personal de nou ingrés seran objecte de l'Oferta pública d'ocupació, o mitjançant un altre instrument similar de gestió de la provisió de les necessitats de personal, el que comportarà l'obligació de convocar els corresponents processos selectius per a les places compromeses i fins a un deu per cent addicional, fixant el termini màxim per a la convocatòria d'aquests. En tot cas, l'execució de l'Oferta pública d'ocupació o instrument similar haurà de desenvolupar-se dins el termini de tres anys. L'Oferta pública d'ocupació o instrument similar s'aprovarà anualment pels òrgans de govern de les administracions públiques, es publicarà en el Diari oficial corresponent.

L'Oferta pública d'ocupació o instrument similar podrà introduir mesures derivades de la planificació de recursos humans. Les ofertes d'ocupació que articulin els processos d'estabilització hauran d'aprovar-se i publicar-se en els respectius diaris oficials abans de l'1 de juny de 2022 i seran coordinats per les Administracions Públiques competents.

La publicació de les convocatòries dels processos selectius per a la cobertura de les places incloses en les ofertes d'ocupació pública haurà de produir-se abans del 31 de desembre de 2022.

La disposició addicional octava de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, estableix una identificació de les places a incloure en les convocatòries de concurs i que és la següent: *"Addicionalment, els processos d'estabilització continguts en la disposició addicional sisena inclouran en les seves convocatòries les places vacants de naturalesa estructural ocupades de manera temporal per personal amb una relació, d'aquesta naturalesa, anterior a l'1 de gener de 2016"*.

Aquesta convocatòria es realitza d'acord amb l'establert a l'Acord de la Mesa General del Sector Públic Instrumental Autònom de 4 de juliol de 2022, relatiu als criteris que han de regir en els processos d'estabilització que regula la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

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

**Primera.** Aprovar les bases reguladores i la convocatòria de processos de selecció i provisió per la cobertura de les places de personal laboral indefinit corresponents a la modificació de l'Oferta pública d'ocupació de l'any 2022 incloent les places objecte d'estabilització incloses en la RLT de l'IdISBa, en el marc que disposa la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat.

**Segona.** Ordenar la inserció en el Butlletí Oficial de les Illes Balears de **les bases reguladores i la convocatòria** del procés selectiu d'estabilització pel sistema de concurs de mèrits per a l'ingrés o l'accés com a personal laboral fix d'aquest ens del Sector Públic Instrumental de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, on és recullen:

o Les **bases generals** amb els criteris que regiran aquest procés selectiu d'estabilització (Annex 1).

o **Convocatòria** del procés selectiu d'estabilització pel sistema de concurs de mèrits per a la provisió dels següents llocs de treball amb especificació del **barem de mèrits** (Annex 2):





| CODI RLT / REF. | GRUP PROFESSIONAL | DENOMINACIÓ DEL LLOC A ESTABILITZAR |
|-----------------|-------------------|-------------------------------------|
| L03140001       | GRUP D            | AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA          |

Palma, a la data de la signatura electrònica (20 de desembre de 2022)

**El director gerent de la Funció**

Sergi Camacho Clavijo

#### ANNEX 1

**Bases generals reguladores del procés selectiu d'estabilització de l'ocupació temporal pel sistema de concurs de mèrits per a l'ingrés a l'accés com a personal laboral fix d'un d'Auxiliar administratiu/iva per a la Fundació Institut d'Investigació Sanitària Illes Balears (IdISBa), ens del Sector Públic Instrumental de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les 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.

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.

L'objecte d'aquestes bases és l'establiment d'uns criteris comuns que regiran en els processos selectius d'estabilització pel sistema de concurs de mèrits, per a l'ingrés o l'accés com a personal laboral fix de la Fundació Institut d'Investigació Sanitària Illes Balears (IdISBa), que s'estableixen amb la finalitat de reduir la temporalitat en l'ocupació pública d'aquest ens del Sector Públic Instrumental de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, de conformitat amb el previst en la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, sens perjudici de les bases i condicions específiques que determini cada convocatòria, que pretén recollir les especificitats de les places objecte de la convocatòria, així com els annexos requerits per al seu desenvolupament.

Les places incloses a aquesta convocatòria estan incloses son part de les 23 places corresponents a la modificació de l'Oferta pública d'ocupació de 2022, que van ser incloses pel procés d'estabilització per acord del Patronat de l'IdISBa de 23 de maig de 2022, publicat al BOIB el 28 de maig de 2022 CVE202210088553. Tot això, sense perjudici que també es puguin utilitzar altres mitjans de difusió. Els successius actes de tràmit del procés selectiu que no sigui preceptiu publicar-los en diaris oficials es publicaran a la seu electrònica.

Les places per seleccionar i proveir estan distribuïdes segons el sistema de selecció de concurs de mèrits, de conformitat amb les previsions de l'article 2 i de les disposicions addicionals 6 i 8 de la Llei 20/2021 de 28 de desembre, de mesures urgents per la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública.

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 laboral indefinit d'aquest ens del Sector Públic Instrumental de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, corresponents a la modificació de l'Oferta pública d'ocupació de l'any 2022 incloent les places objecte d'estabilització en el marc que disposa la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat, amb els requisits, les característiques i els criteris de selecció següents:

## Justificació de la plaça

La norma que regula els processos d'estabilització és la Llei 20/2021 de 28 de desembre, de mesures urgents per la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública, que estableix un procés excepcional d'estabilització de l'ocupació temporal.

En l'article 2.1 es preveu incloure en aquest procés excepcional d'estabilització totes aquelles places de naturalesa estructural que, estant dotades pressupostàriament, hagin estat ocupades de forma temporal i ininterrompuda com a mínim en els tres anys anteriors al 31 de desembre de 2020.

La mateixa Llei 20/2021, en la seva disposició addicional sisena, preveu una convocatòria excepcional d'estabilització d'ocupació temporal de llarga durada, i d'acord amb l'article 61.6 i 7 del TREBEP, pel sistema de concurs de mèrits, per a aquelles places que, reunint els requisits establerts a l'article 2.1, haguessin estat ocupades amb caràcter temporal de forma ininterrompuda amb anterioritat a l'1 de gener de 2016.

Així mateix, la disposició addicional vuitena preveu que se sumin, en els processos d'estabilització de la disposició addicional sisena, aquelles places vacants de naturalesa estructural que hagin estat ocupades per personal amb una relació d'aquesta naturalesa, anterior a l'1 de gener de 2016.

## I. Requisits de la plaça

- Estar en possessió del Cicle Formatiu de Grau Mig d'Administració i Gestió, de Gestió Administrativa, perfil professional Àmbit Sanitari o equivalent.
- Acreditar mínim el nivell C1 de català.
- Carnet de conduir B.
- No tenir la condició de personal laboral fix en la mateixa categoria professional de l'ens convocant.
- 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.

Cal tenir nacionalitat espanyola, dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També seran admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.

Els estrangers als quals es refereixen els apartats anteriors, així com els estrangers amb residència legal a Espanya, podran accedir a les administracions públiques com a personal laboral, en igualtat de condicions que els espanyols.

- 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.

Respecte de l'habilitació per exercir llocs de treball que requereixen contacte habitual amb persones menors d'edat, de conformitat amb la Llei de protecció jurídica al menor, les persones que ocupin aquests llocs no poden constar en el registre central de delinqüents sexuals.

- Emplenar el formulari d'autoavaluació (Annex 3 de la convocatòria).

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

## II. Funcions

- Atenció telefònica. L'auxiliar administratiu ha d'estar preparat per rebre qualsevol mena de trucada que es produeixi a l'empresa. A més de tenir capacitats d'atenció al públic, haurà de saber posar en contacte les trucades amb el personal específic de l'empresa a qui concerneixi.
- Operacions administratives de suport.
- Operacions administratives de gestió sanitària i de la investigació.
- Tractament informàtic de la informació.



- Atenció al públic. La recepció de persones que arribin a l'empresa també és una tasca d'aquest professional. Per això resultarà important la bona presència i les habilitats comunicatives.
- Gestió burocràtica. La recepció, custòdia i tramesa de documents són activitats diàries que ha de realitzar aquest professional de l'administració. Hauréu d'assegurar-vos de garantir als emissors que els documents han estat rebuts.
- Realització de càlculs. Dins les funcions d'un auxiliar administratiu, també se'n troben algunes de caràcter matemàtic bàsic. És possible que hagueu de treballar amb alguns elements de la comptabilitat o la gestió de factures.
- Organitzar el dia a dia. L'auxiliar administratiu haurà d'assegurar-se de tenir en compte tots els esdeveniments que estiguin registrats dins de l'agenda empresarial i que aquests es compleixin a través de la comunicació correcta als seus superiors.
- Tenir coneixements d'ofimàtica. Utilitzar els elements que hi ha a l'oficina és un requisit indispensable. Per això, cal que aquest presenti certa familiarització dins l'ús de tecnologies com ara dispositius digitals, Internet o programari de gestió.

### III. Presentació de sol·licituds

Les sol·licituds es poden presentar al registre físic de la Fundació Institut d'Investigació Sanitària Illes Balears o mitjançant el correu electrònic<sup>[1]</sup> del Departament de Recursos Humans: [idisba.convocatorias@ssib.es](mailto:idisba.convocatorias@ssib.es).

<sup>[1]</sup>Els documents adjunts al correu electrònic han d'estar en format PDF i comprimits a un únic ZIP.

En la presentació de les sol·licituds, així tant en la documentació addicional que sigui requerida s'haurà de fer referència al número de l'expedient d'aquesta convocatòria: **IDISBA L03140001 /2022**.

El termini de presentació de sol·licituds és de **trenta dies hàbils**, comptadors a partir de l'endemà que es publiqui la resolució d'aprovació de cada convocatòria específica en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

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.

En el termini màxim de dos mesos, comptador des que acabi el termini de presentació de sol·licituds, l'òrgan competent ha de dictar una resolució mitjançant la qual s'aprova la llista provisional de persones admeses i excloses al procés selectiu, amb expressió de la causa d'exclusió. Aquesta relació s'ha de publicar en la forma i en els llocs que determini cada convocatòria específica. I que el termini per esmenar deficiències és de 7 dies.

### IV. Admissió de les persones aspirants

Un cop vençut el termini per presentar les sol·licituds i la documentació requerida per participar en el procediment de selecció, es publicarà a la pàgina web de l'IdISBa ([www.idisba.es](http://www.idisba.es)) la resolució per 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 de l'endemà de la publicació de la llista 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 aquest termini, es dictarà una resolució mitjançant la qual s'aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses del procés selectiu. En aquesta resolució s'indican 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 a les puntuacions obtingudes en la llista definitiva.

### 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, d'acord amb el Reial decret llei 5/2015 del TREBEP. No obstant això, aquesta plaça no està reservada per a aquesta finalitat.

### VI. Tribunal qualificador

- Miquel Fiol Sala, director científic de l'IdISBa.
- Sergi Camacho Clavijo, director gerent de l'IdISBa.
- Representant de Recursos Humans de l'IdISBa, en qualitat de secretari o secretària del tribunal.

Es podran designar membres substituïts.





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, ordenada segons la puntuació total obtinguda, de major a menor. Aquesta resolució serà publicada a la web de la Fundació ([www.idisba.es](http://www.idisba.es)).

La contractació es farà d'acord amb l'ordre de prelatió.

Les persones que no superin el procés selectiu, i que no tinguin la possibilitat de participar en el procés d'estabilització pel sistema de concurs oposició, per no haver-hi places de la mateixa categoria professional, convocades pel sistema de concurs oposició, s'han d'incloure en borses de personal laboral temporal, específiques i preferents a les borses ordinàries i/o extraordinàries vigents en cadascun dels Ens. En aquestes borses s'han d'integrar els candidats que hagin obtingut la puntuació mínima de 10 punts.

## **VIII. Modalitat de contractació**

- Tipus de contracte: contracte laboral ordinari fixa (codi SEPE 100).
- Jornada laboral: jornada completa de 37.5 hores a la setmana.
- Remuneració anual: 18 452,41 € bruts en 14 pagues (pagues extres incloses).
- Ubicació: IdISBa, edif. S de l'Hospital Universitari Son Espases, Palma.

## **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.

### **Mèrits professionals (màxim 45 punts)**

Per a la valoració de l'experiència prèvia, amb el màxim de 45 punts, s'han de distingir:

- Per cada mes treballat al mateix ens **en la mateixa categoria professional o especialitat**, si escau, o, excepcionalment, en el supòsit de no disposar-ne, en llocs de treball amb funcions i requisits anàlegs a la qual s'opta: 0,25 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes treballat al mateix ens **en una altra categoria professional o especialitat**, si escau, a la qual opta o, excepcionalment, en el supòsit de no disposar-ne, en llocs de treball amb funcions i requisits diferents dels que s'opta: 0,10 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes treballat a **un altre ens del sector públic instrumental autonòmic** en una categoria professional equivalents/amb anàlogues funcions a la qual s'opta: 0,10 punts per mes de serveis prestats.

### **Altres mèrits (màxim 55 punts)**

La suma de tots aquests mèrits no pot superar els 55 punts.

### **- Formació acadèmica (màxim 15 punts)**

Quant a la formació acadèmica, s'han de valorar les titulacions acadèmiques oficials i reconegudes pel Ministeri d'Educació, d'acord amb els criteris següents:

- o La titulació acadèmica ha de ser diferent de la que s'acredita com a requisit d'accés, i del mateix nivell o d'un de superior.
- o Les titulacions acadèmiques han d'estar relacionades amb les funcions de la categoria a la qual s'opta.
- o Les titulacions d'ESO i batxiller s'entenen relacionades amb les funcions de totes les categories que exigeixen un requisit de titulació de nivell igual o inferior.
- o Sols es valorarà la titulació de nivell més alt que s'acredita, la puntuació de la qual no s'ha d'acumular a la d'altres titulacions que es posseeixi.

Per a la valoració concreta, amb un màxim de 15 punts, s'ha d'atorgar la puntuació següent:

- o Títol d'estudis oficials de doctor, reconegut com a nivell MECES 4.
- o Títol d'estudis oficials de màster, llicenciatura, grau, enginyeria o arquitectura reconeguts com a nivell MECES 3, i títol d'estudis oficials de diplomatura, grau, enginyeria tècnica o arquitectura tècnica com a nivell MECES 2.
- o Títol de tècnic superior de formació professional reconegut com a nivell 1 MECES o equivalent acadèmic.
- o Títol de batxillerat o de tècnic de formació professional o equivalent acadèmic.
- o Títol de graduat en Educació Secundària Obligatoria (ESO) o equivalent acadèmic.



- o Per una titulació del mateix nivell al requerit per a la categoria professional: 10 punts.
- o Per una titulació superior al nivell requerit: 15 punts.

**- Coneixements de llengua catalana (màxim 15 punts)**

Pel que fa als coneixements de llengua catalana, només es valorarà el certificat de nivell més alt que s'acredita, a més del certificat de llenguatge administratiu, la puntuació del qual s'ha d'acumular a la de l'altre certificat que s'acredita. En tots els casos només es valoren els certificats de nivell superior a l'exigit com a requisit d'accés i amb un màxim de 15 punts.

Es valoraran els certificats de coneixements de llengua catalana següents:

- o Nivell B1
  - o Nivell B2
  - o Nivell C1
  - o Nivell C2
  - o Llenguatge administratiu.
- Per un certificat d'un nivell immediatament superior al requerit: 12 punts.
  - Per certificat de llenguatge administratiu: 3 punts.

**- Cursos de formació i altres coneixements (màxim 20 punts)**

Es valoraran:

- o Els cursos de formació rebuts o impartits certificats amb aprofitament o assistència, en el marc de l'Acord de formació per a l'ocupació o dels plans per a la formació contínua del personal de les administracions públiques.
  - o Tots els cursos de formació certificats amb aprofitament, impartits o promoguts per qualsevol administració pública de base territorial, escoles d'administració pública, ens del sector públic instrumental de la CAIB i fundació tripartita i Universitats.
  - o Els cursos de formació homologats per les escoles d'administració pública, els cursos impartits per les organitzacions sindicals en el marc dels acords de formació contínua amb l'Administració.
  - o Els cursos de formació impartits per l'ens del sector públic instrumental de la CAIB, realitzats en el marc de perfeccionament o aprenentatge per la utilització d'eines o sistemes de treball a l'Ens.
  - o Els cursos d'experts universitaris i de postgrau certificats per Universitats Públiques.
- Els cursos amb aprofitament o impartits es valoraran a raó de 0,4 punts per hora.
  - Els cursos amb assistència es valoraran a raó de 0,26666 punts per hora.

No es valoraran en aquest apartat els certificats que no indiquin les hores de durada o crèdits de l'acció formativa, els que corresponguin a una carrera universitària, els de doctorat, la superació d'assignatures d'un estudi acadèmic, ni els derivats de processos selectius.

- Si el certificat acreditatiu del curs indica crèdits, es valorarà a raó de 25 hores per cada crèdit ECTS.
- Si no s'indica el tipus de crèdit, s'entendrà que són crèdits de l'anterior ordenació universitària (CFC o LRU) i, per tant, es valoraran a raó de 10 hores per crèdit.

Quan hi hagi discrepància entre les hores i els crèdits en els certificats d'una acció formativa, prevaldran les hores.

En tots els casos, es valoraran una sola vegada les accions formatives relatives a una mateixa qüestió o a un mateix programa, encara que se n'hagi repetit la participació.

Només es valorarà el certificat de nivell superior o el certificat que acrediti un nombre superior d'hores d'entre els referits a una mateixa aplicació d'ofimàtica com a usuari.

**- Triennis reconeguts (màxim 15 punts)**

- Es valorarà cada trienni reconegut com a personal funcionari o com a personal laboral amb 3 punts per trienni, fins a un màxim de 15 punts.

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).



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.

**-Entrevista (màxim 10 punts)**

Entrevistes de les persones candidates (es poden realitzar proves de coneixement i test psicotècnics en funció del lloc de treball).

L'objectiu principal d'aquesta entrevista consisteix a generar informació detallada sobre la persona candidata a ocupar el lloc de treball a proveir, que no podria ser obtinguda mitjançant altres procediments com ara l'observació, la documentació, etc. En definitiva, el que es pretén és recollir informació sobre esdeveniments i aspectes subjectius del candidat: actituds, opinions, valors o coneixements, que d'altra manera no estarien a l'abast de l'òrgan avaluador.

**- Altres mèrits (màxim 10 punts)**

Relacionats amb l'eina de gestió emprada per l'IdISBa (programa de gestió FUNDANET).

**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. Mèrits professionals (45 punts màx.)**

- Per cada mes treballat al mateix ens en la mateixa categoria professional o especialitat a la qual s'opta: 0,25 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes treballat al mateix ens en una altra categoria professional o especialitat, si escau, a la qual opta: 0,10 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes treballat a un altre ens del sector públic instrumental autonòmic en una categoria professional equivalents/amb anàlogues funcions a la qual s'opta: 0,10 punts per mes de serveis prestats.

**2. Altres mèrits (55 punts màx.)****a) Formació acadèmica (15 punts màx.)**

- Per una titulació del mateix nivell al requerit per a la categoria professional: 10 punts.
- Per una titulació superior al nivell requerit: 15 punts.

**b) Coneixement de llengua catalana (15 punts màx.)**

- Per un certificat d'un nivell immediatament superior al requerit: 12 punts.
- Per certificat de llenguatge administratiu: 3 punts.

**c) Cursos de formació (20 punts màx.)**

- Els cursos amb aprofitament o impartits es valoraran a raó de 0,4 punts per hora.
- Els cursos amb assistència es valoraran a raó de 0,26666 punts per hora.

**d) Triennis (15 punts màx.)**

- Es valorarà cada trienni reconegut com a personal funcionari o com a personal laboral amb 3 punts per trienni.

**e) Entrevista (10 punts 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 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](http://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.

No fer l'entrevista suposarà l'exclusió del procés selectiu.





**f) Altres mèrits (10 punts màx.)**

Relacionats amb l'eina de gestió emprada per l'IdISBa. Es valoraran els coneixements i la pràctica amb la utilització de l'eina de gestió FUNDANET.

Els aspirants podran acreditar aquests coneixements amb la superació d'una prova envers alguns aspectes bàsics del programa.

**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.

Palma, a la data de la signatura electrònica (20 de desembre de 2022)

**El director gerent de la Fundació**

Sergi Camacho Clavijo





## ANNEX 2

**Formulari d'inscripció per a la convocatòria del procés selectiu per a la contractació de personal laboral indefinit d'aquest ens del Sector Públic Instrumental de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, corresponents a la modificació de l'Oferta pública d'ocupació de l'any 2022 incloent les places objecte d'estabilització en el marc que disposa la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat**

Nom: Llinatges:

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 laboral indefinit d'aquest ens del Sector Públic Instrumental de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, corresponents a la modificació de l'Oferta pública d'ocupació de l'any 2022 incloent les places objecte d'estabilització en el marc que disposa la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat.

### DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA

- Titulació exigida com a requisit.
  - Títol de formació pertinent. (Document 1.1)
  - Nivell C1 de llengua catalana. (Document 1.2)
- 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 el que s'ha exposat

### SOL·LICIT:

La meua admissió per formar part del procés selectiu i posterior contractació de personal laboral indefinit d'aquest ens del Sector Públic Instrumental de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, corresponents a la modificació de l'Oferta pública d'ocupació de l'any 2022 incloent les places objecte d'estabilització en el marc que disposa la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat.

En \_\_\_\_\_, el \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Signatura

**ANNEX 3  
AUTOAVALUACIÓ DE MÈRITS**

Convocatòria del procés selectiu per a la contractació de personal laboral indefinit d'aquest ens del Sector Públic Instrumental de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, corresponents a la modificació de l'Oferta pública d'ocupació de l'any 2022 incloent les places objecte d'estabilització en el marc que disposa la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat

| NOM                                                                                                                               | PUNTS<br>MÀX. | PUNTS    | DOCUMENTACIÓ ACREDITATIVA<br>ADJUNTA* |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------|---------------------------------------|
| <b>1. Mèrits professionals (punts per mes)</b>                                                                                    | <b>45</b>     |          |                                       |
| Al mateix ens en la mateixa categoria professional o especialitat (0.25 p.)                                                       |               |          |                                       |
| Al mateix ens una altra categoria professional o especialitat (0.10 p.)                                                           |               |          |                                       |
| A un altre ens del sector públic instrumental autònom en una categoria professional equivalent / amb anàlogues funcions (0.10 p.) |               |          |                                       |
| <b>2. Altres mèrits</b>                                                                                                           | <b>55</b>     |          |                                       |
| <b>a. Formació acadèmica</b>                                                                                                      | <b>15</b>     |          |                                       |
| Per una titulació del mateix nivell al requerit (10 p.)                                                                           |               |          |                                       |
| Per una titulació superior al nivell requerit (15 p.)                                                                             |               |          |                                       |
| <b>b. Coneixements de llengua catalana</b>                                                                                        | <b>15</b>     |          |                                       |
| Per un certificat d'un nivell immediatament superior al requerit (12 p.)                                                          |               |          |                                       |
| Per certificat de llenguatge administratiu (3 p.)                                                                                 |               |          |                                       |
| <b>c. Cursos de formació</b>                                                                                                      | <b>20</b>     |          |                                       |
| Cursos amb aprofitament o impartits (0.4 p. per hora)                                                                             |               |          |                                       |
| Cursos amb assistència (0.26666 p. per hora)                                                                                      |               |          |                                       |
| <b>d. Triennis</b>                                                                                                                | <b>15</b>     |          |                                       |
| Per trienni com a personal funcionari o personal laboral (3 p.)                                                                   |               |          |                                       |
| <b>e. Entrevista</b>                                                                                                              | <b>10</b>     | <b>X</b> |                                       |
| <b>f. Altres mèrits</b>                                                                                                           | <b>10</b>     |          |                                       |
| Coneixements de FUNDANET                                                                                                          |               |          |                                       |
| <b>PUNTUACIÓ TOTAL</b>                                                                                                            |               |          |                                       |

\* És necessari especificar amb claredat cadascun dels documents que adjunteu per al correcte còmput de la puntuació. (p. e.: certificat C2 català de l'EOI)