



## Secció II. Autoritats i personal

### Subsecció segona. Oposicions i concursos

#### ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA

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

7127

*Resolució del director gerent de la Fundació Institut d'Investigació Sanitària Illes Balears (IdISBa) per la qual es convoca un procés selectiu per a la cobertura d'una plaça de personal laboral temporal de la categoria de tècnic superior de gestió econòmica, grup professional C, per cobrir excedència forçosa d'aquesta plaça de la Unitat d'Administració i Gestió (codi L03130007), dotada a la relació de llocs de treball (RLT) de la Fundació IdISBa. Codi d'expedient: 2023-33-RLTIDISBA*

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, amb codi d'expedient 2023-33-RLTIDISBA, per a la contractació com a personal laboral temporal d'un tècnic o tècnica superior de gestió econòmica, grup professional C, per cobrir excedència forçosa d'aquesta plaça de la Unitat d'Administració i Gestió (codi L03130007), dotada a la RLT de la Fundació Institut d'Investigació Sanitària Illes Balears.

Palma, a la data de la signatura electrònica (20 de juliol de 2023)

**El director gerent de la Fundació**  
Sergi Camacho Clavijo

#### ANNEX 1

**Convocatòria del procés selectiu per a la contractació com a personal laboral temporal d'un tècnic o tècnica superior de gestió econòmica, grup professional C, per cobrir excedència forçosa d'aquesta plaça de la Unitat d'Administració i Gestió (codi L03130007), dotada a la RLT de la Fundació IdISBa**

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 com a personal laboral temporal d'un tècnic o tècnica superior de gestió econòmica, grup professional C, per cobrir excedència forçosa d'aquesta plaça de la Unitat d'Administració i Gestió (codi L03130007), dotada a la RLT de la Fundació IdISBa.

L'apartat 3r a l'article 11 de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP), en què es diu que «en el cas del personal laboral temporal es regirà igualment pel principi de celeritat, tenint per finalitat atendre raons expressament justificades de necessitat i urgència». A aquest efecte, aquesta contractació de durada determinada està justificada per raons de necessitat i urgència en l'actual estructura de l'organització de la

Fundació IdISBa, d'acord amb els objectius d'aquest ens públic instrumental. Estem davant d'un contracte temporal de durada indeterminada però en què consta que el terme pactat arribarà quan la vacant ocupada es cobreixi després de finalitzar el procés de selecció que es convocarà per cobrir-la.

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, tot preveient que «la selecció del personal s'ajustarà als sistemes i els procediments que s'estableixin a la Llei de la funció pública de les Illes Balears».

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 com a personal laboral temporal d'un tècnic o tècnica superior de gestió econòmica, grup professional C, per cobrir excedència forçosa d'aquesta plaça de la Unitat d'Administració i Gestió (codi L03130007), dotada a la RLT de la Fundació IdISBa, amb els requisits, les característiques i els criteris de selecció següents:

### I. Requisits de participació

Els requisits s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i s'han de continuar complint fins a la presa de possessió com a personal funcionari de carrera.

L'incompliment de qualsevol dels requisits comporta l'exclusió de la persona aspirant respecte del procés de selecció en el qual hagi sol·licitat la participació i restaran sense efectes els drets associats a la seva participació.

Per participar en aquests processos de selecció s'han de complir els requisits que s'indiquen a continuació:

- Estar en possessió del títol de batxillerat.
- 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.

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.

Les persones estrangers a les quals es refereixen els apartats anteriors, així com les que tenen residència legal a Espanya, podran accedir a les administracions públiques com a personal laboral, en igualtat de condicions que espanyols i espanyoles.

- Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques.

Les persones amb una discapacitat reconeguda seran admeses a la realització de les proves lliures sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans que comencin, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per ser nomenades o contractades, hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i per prestar el servei públic corresponent.

Així mateix, en cas que s'accedeixi per la quota de reserva de persones amb discapacitat, caldrà tenir legalment reconeguda una discapacitat de grau igual o superior al 33 % i acreditar-la. Aquest supòsit només es contempla en el concurs-oposició d'estabilització.

No obstant això, i d'acord amb el Decret 66/1999, de 9 de març sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional, les persones que es presentin a un procés selectiu, sigui lliure o pel torn reservat, i sol·licitin alguna adaptació per realitzar les proves, ho hauran de fer constar expressament a la sol·licitud de participació i especificar



de quin tipus (temps o mitjans materials). En aquest cas, també hauran d'aportar la certificació pertinent on consti el tipus i grau de disminució.

A aquests efectes, els òrgans tècnics de selecció decidiran sobre les peticions d'adaptacions que s'efectuïn. Amb aquesta finalitat podran demanar un informe sobre la sol·licitud d'adaptació als equips de valoració multiprofessional.

- 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.
- Emplenar el formulari d'inscripció (annex 2) i el formulari d'autoavaluació (annex 3).
- Presentació de la descripció del CV.

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

## II. Funcions

- Gestió de proveïdors i creditors.
- Gestió de la facturació i compres d'actius.
- Gestió de l'activitat comptable de la institució.
- Gestió del pressupost, inclosos l'administració tributària, la tresoreria, i els impostos i tributs.
- Desenvolupament d'auditories econòmiques.
- Portar a terme el seguiment i control de l'execució financera dels programes científics.
- Assegurar el compliment dels procediments interns.
- Participació activa en la implementació de projectes de millora interna.
- Registrar i validar tota la informació necessària per realitzar els assentaments comptables.
- Aplicar els procediments i protocols establerts per l'IdISBa per garantir el seguiment econòmic dels projectes.
- Garantir el registre de la informació necessari per a la correcta gestió dels projectes.
- Gestió de compres i processos d'adjudicació de contractes i concursos de compra pública segons la legislació vigent.

## 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> de la Unitat de Recursos Humans: [idisba.convocatorias@ssib.es](mailto:idisba.convocatorias@ssib.es). S'ha d'indicar el codi d'expedient 202333RLTIDISBA a l'assumpte del correu electrònic.

[1] Els 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.

Les errades de fet, materials o aritmètiques, que puguin advertir-se en la sol·licitud, podran corregir-se en qualsevol moment d'ofici o a petició de l'interessat o de la interessada.

## IV. Admissió de les persones aspirants

Un cop transcorregut el termini de presentació de les sol·licituds i la documentació requerida per participar en el procediment de selecció, el director gerent de l'IdISBa dictarà una resolució declarant aprovada la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses, amb la indicació de les causes d'exclusió, juntament amb la baremació revisada pel tribunal.

Aquesta resolució es publicarà a la pàgina web de l'IdISBa ([www.idisba.es](http://www.idisba.es)). Les persones aspirants disposaran d'un termini de 3 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la seva publicació, per esmenar el defecte que hagi motivat l'exclusió o omissió, així com per adjuntar, si escau, la documentació que sigui preceptiva. En cas de no esmenar o adjuntar la documentació indicada, s'entendrà que desisteixen en la seva sol·licitud. En aquesta resolució s'indicaran les instruccions perquè qui vulgui procedir amb l'entrevista pugui confirmar la seva assistència.

Una vegada realitzades les entrevistes, es publicaran les puntuacions finals i 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**

- Sergi Camacho Clavijo, director gerent de l'IdISBa, com a president del tribunal.
- Miquel Fiol Sala, director científic de l'IdISBa.
- Antonio Cabrera, responsable de la Unitat d'Administració i Gestió Econòmica de l'IdISBa.
- Representant de RH 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 de candidats i candidates.

El tribunal qualificador d'aquest procés selectiu, d'acord amb l'article 14 de la Constitució espanyola, vetllarà per l'estricta compliment del principi d'igualtat d'oportunitats entre ambdós sexes.

El procediment d'actuació del tribunal s'ajustarà en tot moment d'acord amb la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú i la resta de disposicions vigents. Correspondrà al tribunal la consideració, la verificació i l'apreciació de les incidències que poguessin sorgir en el desenvolupament d'aquest procés de selecció, adoptant al respecte les decisions motivades que estimi pertinents.

#### **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.

#### **VIII. Modalitat de contractació**

- Tipus de contracte: contracte d'interinatge fins a finalització de l'excedència forçosa del titular de la plaça.
- Categoria: tècnic gestor econòmic.
- Grup professional: grup C del I conveni col·lectiu per al personal laboral al servei de la Fundació Institut d'Investigació Sanitària Illes Balears (IdISBa).
- Jornada laboral: 37.5 hores setmanals.
- Remuneració anual: segons la RLT.
- Ubicació: IdISBa – Edifici S, Hospital Universitari Son Espases.
- Codi RLT: L03130007.
- Unitat: Unitat d'Administració i Gestió.

#### **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. 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.

#### **X. Procés de selecció**

La valoració de mèrits acreditats per les persones aspirants es farà d'acord amb el següent barem, a més d'una entrevista personal:

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

- En les mateixes funcions de la plaça a entitats del sector públic. (0.15 punts per mes treballat)
- En les mateixes funcions de la plaça a entitats del sector privat. (0.10 punts per mes treballat)



## 2. Formació (4.5 punts màx.)

- Grau o llicenciatura en Economia o en Administració d'Empreses. (1 punt per títol; 1 punt màx.)
- Màster en Gestió Pública o en Administració d'Empreses. (1 punt per títol; 1 punt màx.)
- Cursos directament relacionats amb el lloc de feina (contractació pública, gestió econòmica, gestió de pressuposts, etc.). (0.05 punts per cada 10 hores acreditades; 0.5 punts màx.)
- Certificat de coneixement de l'eina Fundanet. (2 punts)

## 3. Coneixement d'idiomes (0.5 punts màx.)

- Per un nivell de català superior al requerit. (0.2 punts)
- Coneixement acreditat de nivell B2 o superior d'anglès, alemany o francès. (0.3 punts)

## 4. 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 poder acarar-los en cas de no haver-los aportat acarats prèviament amb la sol·licitud.

Per poder accedir a l'entrevista s'haurà d'obtenir un mínim de 6 punts a la baremació de mèrits revisada pel tribunal.

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 la Unitat de Recursos Humans.

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

## XI. Recursos

Contra aquesta convocatòria, podrà interposar-se, amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant del director gerent de l'IdISBa, en el termini d'un mes des de la publicació d'aquesta resolució. 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.

Palma, a la data de la signatura electrònica (20 de juliol de 2023)

**El director gerent de la Fundació**  
Sergi Camacho Clavijo





## ANNEX 2

### Formulari d'inscripció per a la convocatòria del procés per a la selecció i posterior contractació com a personal laboral temporal d'un tècnic o tècnica superior de gestió econòmica, grup professional C, per cobrir excedència forçosa d'aquesta plaça de la Unitat d'Administració i Gestió (codi L03130007), dotada a la RLT de la Fundació IdISBa

Nom: Llinatges:

DNI/NIE:

Direcció:

Telèfon de contacte:

Adreça electrònica:

#### EXPOS:

Que he tingut coneixement de la convocatòria per a la selecció i posterior contractació com a personal laboral temporal d'un tècnic o tècnica superior de gestió econòmica, grup professional C, per cobrir excedència forçosa d'aquesta plaça de la Unitat d'Administració i Gestió (codi L03130007), dotada a la RLT de la Fundació IdISBa.

#### 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 com a personal laboral temporal d'un tècnic o tècnica superior de gestió econòmica, grup professional C, per cobrir excedència forçosa d'aquesta plaça de la Unitat d'Administració i Gestió (codi L03130007), dotada a la RLT de la Fundació IdISBa.

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

Signatura



## ANNEX 3 AUTOAVALUACIÓ DE MÈRITS

Procés selectiu per a la contractació com a personal laboral temporal d'un tècnic o tècnica superior de gestió econòmica, grup professional C, per cobrir excedència forçosa d'aquesta plaça de la Unitat d'Administració i Gestió (codi L03130007), dotada a la RLT de la Fundació IdISBa

NOM	PUNTS MÀX.	PUNTS	DOCUMENTACIÓ ACREDITATIVA ADJUNTA*
<b>1. Experiència professional</b>	4		
En les mateixes funcions de la plaça a entitats del sector públic. (0.15 punts per mes treballat)	4		
En les mateixes funcions de la plaça a entitats del sector privat. (0.10 punts per mes treballat)	4		
<b>2. Formació relacionada</b>	4.5		
Grau o llicenciatura en Economia o Administració d'Empreses. (1 punt per títol)	1		
Màster en Gestió Pública o Administració d'Empreses. (1 punt per títol)	1		
Cursos relacionats amb el lloc de feina (contractació pública, gestió econòmica, gestió de pressuposts, etc.). (0.05 punts per cada 10 h)	0.5		
Certificat de coneixement de l'eina Fundanet. (2 punts)	2		
<b>3. Coneixement d'idiomes</b>	0.5		
Per un nivell de català superior al requerit.	0.2		
Coneixement acreditat de nivell B2 o superior d'anglès, alemany o francès.	0.3		
<b>4. Entrevista</b>	1		
<b>TOTAL</b>			

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