



## Secció II. Autoritats i personal

### Subsecció segona. Oposicions i concursos

#### ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA

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

4950

*Resolució del director gerent de la Fundació Institut d'Investigació Sanitària Illes Balears per la qual es convoca un procés selectiu per a la cobertura d'una plaça de personal laboral temporal de la categoria de tècnic titulat mitjà de suport en àrees de gestió, grup professional B, per cobrir excedència forçosa d'aquesta plaça de la Unitat d'Administració i Gestió (codi L03120007), dotada a la relació de llocs de treball (RLT) de la Fundació IdISBa. Codi d'expedient: 2024-24-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 2024-24-RLTIDISBA, per a la cobertura d'una plaça de personal laboral temporal de la categoria de tècnic titulat mitjà de suport en àrees de gestió, grup professional B, per cobrir excedència forçosa d'aquesta plaça de la Unitat d'Administració i Gestió (codi L03120007), dotada en la relació de llocs de treball (RLT) de la Fundació IdISBa.

Palma, a la data de la signatura electrònica (22 de maig de 2024)

**El director gerent de la Fundació**

Carlos Enrique Herrero

#### ANNEX 1

**Convocatòria del procés selectiu per a la cobertura d'una plaça de personal laboral temporal de la categoria de tècnic titulat mitjà de suport en àrees de gestió, grup professional B, per cobrir excedència forçosa d'aquesta plaça de la Unitat d'Administració i Gestió (codi L03120007), dotada a la relació de llocs de treball (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 cobertura d'una plaça de personal laboral temporal de la categoria de tècnic titulat mitjà de suport en àrees de gestió, grup professional B, per cobrir excedència forçosa d'aquesta plaça de la Unitat d'Administració i Gestió (codi L03120007), dotada a la relació de llocs de treball (RLT) de la Fundació IdISBa.

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, preveient que «la selecció del personal s'ajustarà als sistemes i els procediments que s'estableixen 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 cobertura d'una plaça de personal laboral temporal de la categoria de tècnic titulat mitjà de suport en àrees de gestió, grup professional B, per cobrir excedència forçosa d'aquesta plaça de la Unitat d'Administració i Gestió (codi L03120007), dotada a la relació de llocs de treball (RLT) de la Fundació IdISBa amb els requisits, les característiques i els criteris de selecció següents:

#### **I. Requisits de participació**

- Estar en possessió d'un títol de grau.
- Acreditar mínim el nivell B2 de català.
- Tenir complerts setze anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- 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.

És necessari tenir nacionalitat espanyola, d'altres estats membre de la Unió Europea o d'altres 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 descendents del cònjuge, tant d'espanyols i espanyoles com de nacionals d'altres estats membre de la Unió Europea, independentment de 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 estrangeres referides als apartats anteriors, així com aquelles amb residència legal en 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 discapacitat reconeguda seran admeses en la realització de les proves lliures sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans de començar, sense perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per ser nomenades o contractades, hagin d'acreditar, com la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs de treball que es convoquen i per donar el servei públic corresponent.

Així mateix, en cas d'accedir per la quota de reserva de persones amb discapacitat, serà necessari tenir legalment reconeguda una discapacitat de grau igual o superior al 33 % i acreditar-la. Aquest cas 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 per torn reservat, i sol·licitin alguna adaptació per fer les proves, així ho hauran de fer constar expressament en la sol·licitud de participació i especificar el seu tipus (temps o mitjans materials). En aquest cas, també s'haurà d'aportar la certificació pertinent en la qual 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 requerir un informe sobre la sol·licitud de participació d'adaptació als equips de valoració multiprofessional.

- 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) de la convocatòria.
- Presentació de la descripció del *curriculum vitae* (CV).

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



## II. Funcions

- Gestió pressupostària i administrativa de projectes.
- Fer el seguiment i control de l'execució financera dels programes científics.
- Fer i presentar els informes econòmics dels projectes (justificacions) i dur a terme l'atenció a les auditories.
- Assistència administrativa al personal investigador durant la vida dels projectes.
- Interlocució amb els finançadors i en els projectes col·laboratius, interlocució amb la resta de socis.
- Preparació en la presentació de convocatòries de projectes nacionals i internacionals.
- Gestió administrativa de projectes nacionals i internacionals.
- Gestió de plataformes per a la justificació de fons competitius (Coffee, Minerva i altres).
- Participar en l'elaboració i revisió periòdica dels protocols i procediments d'actuació en el camp de la investigació.
- Tasques de gestió, coordinació, execució i assessorament en entitats del sector públic.
- Dissenyar, executar i avaluar el programa anual d'activitats investigadores i d'acord amb els objectius generals de l'IdISBa.
- Conèixer i establir relacions amb les entitats i les associacions relacionades amb l'IdISBa amb l'objectiu de proposar dinàmiques d'interrelació amb els recursos exteriors, així com donar a conèixer les activitats de l'entitat.
- Donar a conèixer i fomentar la implicació de la resta de professionals en els projectes d'investigació i activitats 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 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 «2024-24-RLTIDISBA» 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.

Els errors de fet, materials o aritmètics que es puguin advertir en la sol·licitud podran ser corregits en qualsevol moment d'ofici o a petició de la persona interessada.

## IV. Admissió de les persones aspirants

Un cop vençut el termini de presentació de sol·licituds i de la documentació requerida per participar en aquest procediment de selecció, la Direcció Gerència 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. Aquesta resolució es publicarà a la pàgina web de l'IdISBa ([www.idisba.es](http://www.idisba.es)).

Les persones aspirants excloses o omeses disposaran d'un termini de 3 dies hàbils, comptant a partir de l'endemà de la seva publicació, per esmenar el defecte causant de la seva exclusió o omisió, així com per adjuntar, en cas pertinent, 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, es dictarà una resolució mitjançant la qual s'aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses del procés selectiu. A aquesta resolució s'indicaran 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, segons el Reial decret llei 5/2015 del TREBEP. No obstant això, aquesta plaça no està reservada per a aquesta finalitat.

## VI. Tribunal qualificador

- Carlos Enrique Herrero, director gerent de l'IdISBa, en qualitat de president del tribunal.
- Ernesto González-Robles Corrales, tècnic de gestió de projectes de l'IdISBa, en qualitat de vocal del tribunal.
- Representant de la Unitat de RH de l'IdISBa, en qualitat de secretari o secretària del tribunal.

Membres suplents:

- Nuria Cases Porcel, responsable de la Unitat de Formació i Comunicació de l'IdISBa.
- Margalida Frontera Borrueco, responsable de la Unitat d'Infraestructures i Laboratoris de l'IdISBa.

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 comú, així com amb la resta de disposicions vigents.

Correspondrà al tribunal la consideració, verificació i apreciació de les incidències que puguin 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

Un cop 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, implicant la constitució d'una borsa de treball per als següents dos anys en el mateix lloc oferit des de la publicació de l'oferta, amb prioritjació del mateix ordre de puntuació. Aquesta resolució serà publicada a la web de la Fundació ([www.idisba.es](http://www.idisba.es)).

La contractació i la constitució de la borsa de treball es faran d'acord amb l'ordre de prelació.

### VIII. Modalitat de contractació

- Tipus de contracte: contracte d'interinatge fins a la finalització de l'excedència forçosa del titular de la plaça.
- Categoria: tècnic titulat mitjà de suport en àrees de gestió.
- Grup professional: grup B 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: 29 368,14 euros bruts.
- Ubicació: IdISBa – Edifici S, Hospital Universitari Son Espases.
- Codi RLT: L03120007.
- 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.

- a) 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 no és possible, és necessari presentar el contracte i la vida laboral.
- b) Titulació acadèmica: còpia de les dues cares del títol. En cas de titulacions expedides a l'estranger, és necessari aportar l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació, Cultura i Esports. Si el títol procedeix d'un estat membre de la Unió Europea, s'ha de presentar el certificat acreditatiu del reconeixement o de l'homologació del títol equivalent, de conformitat amb la Directiva 89/48/CEE, de 21 de desembre de 1998, el Reial decret 1837/2008, el Reial decret 967/2014 i altres normes de transposició i desplegament.
- c) 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 o ECTS de l'acció formativa.
- d) 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).

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

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

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

- En gestió i justificació econòmica de projectes en entitats del sector públic. (0.20 punts per mes treballat)
- En gestió i justificació econòmica de projectes en entitats del sector privat. (0.15 punts per mes treballat)

### 2. Formació (4 punts màx.)

- Participació o impartició en seminaris orientats a la gestió de projectes. (0.1 punts per assistència i 0.5 punts per seminari impartit; 1 punt màx.)
- Titulació superior al nivell exigít. (1.5 punts per títol; 1.5 punts màx.)
- Cursos relacionats amb la gestió econòmica, gestió de pressupostos, contractació pública o gestió de projectes. (0.25 punts per cada 10 hores acreditades; 1.5 punts màx.)
- Cursos o coneixements certificats en plataformes de gestió (Coffee, Minerva o similars). (0.25 punts per cada 10 hores acreditades; 2 punts màx.)

### 3. Coneixement d'idiomes (1 punt màx.)

Només es valorarà el nivell d'acreditació més alt per cada idioma.

- Coneixement acreditat de nivell B2 o superior d'anglès. (1 punt)

### 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 5 punts** en 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

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 (22 de maig de 2024)

**El director gerent de la Fundació**

Carlos Enrique Herrero



## ANNEX 2

**Formulari d'inscripció per a la convocatòria del procés selectiu i posterior cobertura d'una plaça de personal laboral temporal de la categoria de tècnic titulat mitjà de suport en àrees de gestió, grup professional B, per cobrir excedència forçosa d'aquesta plaça de la Unitat d'Administració i Gestió (codi L03120007), dotada a la relació de llocs de treball (RLT) de la Fundació IdISBa**

Nom: \_\_\_\_\_ Llinatges: \_\_\_\_\_

DNI/NIE: \_\_\_\_\_

Adreça: \_\_\_\_\_

Telèfon de contacte: \_\_\_\_\_

Adreça electrònica: \_\_\_\_\_

### EXPOS:

Que he tingut coneixement de la convocatòria del procés per a la selecció i posterior cobertura d'una plaça de personal laboral temporal de la categoria de tècnic titulat mitjà de suport en àrees de gestió, grup professional B, per cobrir excedència forçosa d'aquesta plaça de la Unitat d'Administració i Gestió (codi L03120007), dotada a la relació de llocs de treball (RLT) de la Fundació IdISBa.

### DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA

- Titulació exigida com a requisit.
  - Títol de formació pertinent. (Document 1.1)
  - Nivell B2 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 cobertura d'una plaça de personal laboral temporal de la categoria de tècnic titulat mitjà de suport en àrees de gestió, grup professional B, per cobrir excedència forçosa d'aquesta plaça de la Unitat d'Administració i Gestió (codi L03120007), dotada a la relació de llocs de treball (RLT) de la Fundació IdISBa.

A \_\_\_\_\_, el \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Signatura



## ANNEX 3 AUTOAVALUACIÓ DE MÈRITS

Procés per a la selecció d'una plaça de personal laboral temporal de la categoria de tècnic titulat mitjà de suport en àrees de gestió, grup professional B, per cobrir excedència forçosa d'aquesta plaça de la Unitat d'Administració i Gestió (codi L03120007), dotada a la relació de llocs de treball (RLT) de la Fundació IdISBa

NOM	PUNTS MÀX.	PUNTS	DOCUMENTACIÓ ACREDITATIVA ADJUNTA*
<b>1. Experiència professional</b>	4		
En gestió i justificació econòmica de projectes en entitats del sector públic. (0.20 punts per mes treballat)	4		
En gestió o justificació econòmica de projectes en entitats del sector privat. (0.15 punts per mes treballat)	4		
<b>2. Formació relacionada</b>	4		
Participació o impartició en seminaris orientats a la gestió de projectes. (0.1 punts per assistència i 0.5 punts per seminari impartit)	1		
Titulació superior al nivell exigít. (1.5 punts per títol)	1.5		
Cursos relacionats amb la gestió econòmica, gestió de pressupostos, contractació pública o gestió de projectes. (0.25 punts per cada 10 h)	1.5		
Cursos relacionats o coneixements certificats en plataformes de gestió (Coffee, Minerva o similars). (0.25 punts per cada 10 h)	2		
<b>3. Coneixement d'idiomes</b>	1		
Coneixement acreditat de nivell B2 o superior d'anglès.	1		
<b>4. Entrevista</b>	1	X	
<b>TOTAL</b>			

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