



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

FUNDACIÓN DE ATENCIÓN Y SOPORTE A LA DEPENDENCIA Y PROMOCIÓN DE LA AUTONOMÍA PERSONAL DE LAS ILLES BALEARS

11827

Resolución de la gerente de la Fundación de Atención y Apoyo a la Dependencia y de Promoción de la Autonomía Personal de las Illes Balears por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la contratación de un director o directora de servicios residenciales

A partir del día 1 de diciembre de 2016, la Fundación de Atención y Apoyo a la Dependencia y de Promoción de la Autonomía Personal de las Illes Balears asumirá la gestión directa de la Residencia y Centro de día para personas mayores dependientes de Sant Antoni de Portmany (Sa Serra), por lo que es necesario cubrir con carácter temporal, el puesto de trabajo de director o directora del citado centro.

Los apartados *i* y *j* del artículo 28.1 de los Estatutos de la Fundación de Atención y Apoyo a la Dependencia y de Promoción de la Autonomía Personal de las Illes Balears establecen que corresponde al gerente o la gerente, entre otras funciones, “desarrollar la política de personal diseñada por el Patronato y, con esta finalidad, concertar o rescindir relaciones laborales, seleccionar al personal laboral, acordar les sanciones y ejecutar las actuaciones que, en esta materia, le sean encomendadas”, así como “ejercer la dirección superior del personal al servicio de la Fundación”.

Por lo anterior, con los informes previos favorables de la Dirección General de Presupuestos y Financiación y de la Dirección General de Función Pública y Administraciones Públicas, dicto la siguiente:

RESOLUCIÓN

1. Aprobar la convocatoria pública del proceso de selección para cubrir, con carácter temporal, un puesto de trabajo de director o directora de servicios residenciales para la Residencia y Centro de día Sa Serra de Sant Antoni de Portmany.
2. Aprobar las bases que regirán esta convocatoria y que se adjuntan como anexo 1 de esta resolución, de acuerdo con el baremo de méritos que se especifica en el anexo 2.
3. Establecer que las personas aspirantes que cumplan los requisitos y no resulten seleccionadas pasarán a formar parte de una bolsa de trabajo para cubrir futuras necesidades de contrataciones temporales de la categoría de director o directora de servicios residenciales.
4. Ordenar la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de las Illes Balears y en la página web de la Fundación.

Palma, 19 de octubre de 2016

La gerente

Alexandra Pavlovic Djurdjev

Anexo 1

Bases de la convocatoria pública del proceso de selección para cubrir con carácter temporal, un puesto de trabajo de director o directora de servicios residenciales para la isla de Ibiza

1. Objeto





El objeto de esta convocatoria es la contratación, con carácter temporal (contrato de interinidad hasta la cobertura definitiva del puesto de trabajo), de un puesto de trabajo de director o directora de servicios residenciales para la Residencia y Centro de día Sa Serra, de Sant Antoni de Portmany (Eivissa).

2. Forma de selección

La selección se realizará mediante el procedimiento de concurso de méritos, de conformidad con el baremo que se detalla en el anexo 2.

Los empates en la puntuación se dirimirán aplicando sucesivamente los criterios siguientes:

- a) De acuerdo con lo que prevé el Plan de Igualdad entre Mujeres y Hombres de la Fundación, en el caso de que haya una infrarepresentación de mujeres en la categoría profesional, si existe una puntuación final igual entre dos candidatos o más, se debe seleccionar la mujer, salvo que concurran en el otro candidato circunstancias que no sean discriminatorias por razón de sexo y que se justifique no se aplique la medida, como pueda ser la pertenencia a otros colectivos con dificultades especiales de acceso al trabajo, una vez consideradas objetivamente todas las circunstancias concurrentes en los candidatos de ambos sexos; en el caso que sean dos mujeres o más, se atenderá al resto de criterios que se enumeran a continuación.
- b) La mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional.
- c) La persona de más edad.
- d) Si después de aplicar los criterios anteriores persiste el empate, se utilizará el sorteo.

3. Requisitos y condiciones de las personas aspirantes

Para poder participar en la convocatoria, las personas aspirantes deben cumplir, en la fecha de finalización del plazo para presentar las solicitudes, los requisitos siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española o la de un estado de la Unión Europea, o ser nacional de otros estados con las condiciones que establece el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener 16 años cumplidos y no haber llegado a la edad de jubilación.
- c) Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes a la categoría de director o directora de servicios residenciales.
- d) No haber sido separadas, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna administración pública, de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni estar inhabilitadas de manera absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria. En caso de nacionales de otro estado, no haber sido inhabilitadas o estar en una situación equivalente no ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado y en los mismos términos, el acceso a la ocupación pública.
- e) Estar en posesión de un título universitario de grado superior o medio (título de grado, segundo ciclo universitario, licenciatura, arquitectura, ingeniería, diplomatura, primer ciclo universitario, arquitectura técnica, ingeniería técnica o equivalente) y tener formación complementaria de especialista universitario en dependencia, geriatría, gerontología, dirección de centros residenciales u otras áreas de conocimiento relacionadas con el ámbito de atención a la dependencia. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la correspondiente homologación del Ministerio de Educación.

4. Solicitudes y documentación

Las solicitudes para participar en esta convocatoria se deberán presentar en el modelo normalizado que está a disposición de las personas interesadas a la página web de la Fundación en la dirección de internet < <http://fbd.caib.es> >.

El plazo de presentación de las solicitudes es de diez días naturales, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de las Illes Balears. Las solicitudes que se registren fuera de plazo se excluirán y se archivarán.



Las personas aspirantes deben adjuntar a la solicitud, rellena correctamente y firmada, una fotocopia del DNI y también el original o una fotocopia compulsada de la siguiente documentación:

- a) La documentación acreditativa de la titulación exigida.
- b) La documentación acreditativa de los méritos alegados (experiencia profesional, formación y conocimientos de la lengua catalana).
- c) Para las personas aspirantes con discapacidad, el certificado acreditativo del grado de discapacidad, así como el certificado de aptitud expedido por el Centro Base dependiente de la Dirección General de Servicios Sociales o por un organismo público equivalente, sobre las condiciones personales de aptitud para ejercer las funciones correspondientes al puesto de trabajo, que deberá expresar que se encuentra en condiciones de cumplir las tareas fundamentales del puesto de trabajo, mediante, en su caso, las adaptaciones pertinentes.
- d) La indicación de una dirección de correo electrónico o un teléfono a efectos de notificaciones y comunicaciones con la Fundación.

La fecha de referencia para cumplir los requisitos exigidos y la posesión de los méritos alegados es el día en que acaba el plazo de presentación de las solicitudes.

Se considera que las personas que han presentado una solicitud para participar en esta convocatoria dan su consentimiento para que la Fundación trate sus datos personales a los efectos que se derivan de la misma.

5. Lugares de presentación de las solicitudes.

Las solicitudes deben presentarse de lunes a viernes, de las 9:00 horas a las 14:00 horas, en uno de los siguientes lugares:

- Registro de la sede de la Fundación (plaza de la Drassana, 4, 07012 Palma).
- Residencia y Centro de Día Can Blai (rotonda de Sant Carles-Es Canar, s/n, 07840 Santa Eulària des Riu):
- Residencia y Centro de Día Can Raspalls (calle de Can Raspalls, s/n, 07817 Sant Jordi de Ses Salines, Sant Josep de Sa Talaia).

Si se necesita un justificante de la presentación de la solicitud, la persona interesada debe aportar una fotocopia.

6. Listas de personas admitidas y excluidas

En el plazo máximo de treinta días hábiles desde la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes, deberá publicarse en el tablón de anuncios de la Fundación y en la página web la relación provisional de personas admitidas y excluidas, con la indicación de las causas de exclusión. Las personas interesadas disponen de un plazo de tres días hábiles, a contar a partir del día siguiente a la exposición de las listas, para subsanar los defectos o aportar los documentos preceptivos.

Subsanadas las deficiencias y examinadas las alegaciones, se debe publicar la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, de la misma manera que la provisional.

7. Comisión técnica de valoración

La comisión técnica de valoración está formada por las personas siguientes:

- Presidenta: Beatriz Martínez Bosch, jefa del Departamento de Gestión. Suplente: Pedro Codes Pericás, director de la Residencia y Centro de día Can Blai.
- Vocal: Nadal H. Blázquez Salom, director de la Residencia y Centro de día Oms-Sant Miquel. Suplente: Jaime Martínez-Esparza Rodríguez, director de la Residencia i Centro de día Can Raspalls.
- Secretario: Jaume Estrany Sastre, director de la Residencia y Centro de día Son Güells. Suplente: Catalina Cifre Caimari, técnica de Calidad.

Los miembros de la comisión técnica de valoración deberán abstenerse de intervenir si concurren los motivos que establece la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.





A las reuniones de la comisión puede asistir, con voz pero sin voto, un miembro del comité de empresa. A estos efectos, se deberán comunicar al comité de empresa, con una antelación suficiente, las fechas de las reuniones.

Las funciones básicas de la comisión técnica de valoración son las siguientes:

- a) Comprobar que las personas aspirantes cumplen los requisitos establecidos en esta convocatoria.
- b) Valorar los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes, de conformidad con el baremo establecido en esta convocatoria y entrevistar a los candidatos.
- c) Formular la propuesta de contratación de la persona que haya alcanzado la puntuación más alta.

8. Valoración de los méritos

Los méritos alegados se valorarán de acuerdo con el baremo que se adjunta como anexo 2, que se estructura en cuatro bloques: experiencia profesional, formación, conocimientos de la lengua catalana y entrevista personal. Tanto la experiencia profesional como la formación deben de estar relacionados directamente con el puesto de trabajo.

Los méritos mencionados deben alegarse en la solicitud y de deberán acreditar mediante la presentación del original o de la copia compulsada de la siguiente documentación:

- a) Experiencia profesional relacionada con el puesto de trabajo.
 - Servicios prestados en la Administración pública (incluidas las entidades autónomas): certificado acreditativo de los servicios prestados, con indicación de la categoría y de si la jornada laboral es completa o parcial.
 - Servicios prestados en entidades de derecho público sometidas a derecho privado, consorcios, fundaciones, empresas societarias del sector público instrumental y empresas privadas: certificado de la vida laboral y acreditación de la categoría y de las funciones realizadas mediante el contrato laboral o un certificado de la entidad correspondiente. Deberá acreditarse además si la jornada es completa o parcial.
- b) Formación
 - Copia compulsada de los certificados o diplomas acreditativos de los cursos, seminarios, etc. realizados, con la expresión del número de horas de la acción formativa. Solo se valorarán las acciones formativas relacionadas directamente con las funciones del puesto de trabajo. Los cursos de contenido igual o similar solo se computarán una vez.
- c) Conocimientos de la lengua catalana.
 - Copia compulsada de los certificados, diplomas o títulos acreditativos.

Las personas que hayan prestado servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears pueden acreditar los méritos con un certificado de los méritos que figuran en el Servicio del Registro de Personal de la Dirección General de Función Pública y Administraciones Públicas, siempre que la persona interesada los haya alegado en la solicitud.

Los méritos deben acreditarse con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes. El hecho de no acreditar cualquiera de los méritos en la forma indicada y en el plazo señalado implica que este mérito no se valora.

9. Publicación de las valoraciones y resultado de la selección

Concluida la valoración de los méritos y realizadas las entrevistas, la Comisión técnica de Valoración publicará en los tablones de anuncios de la Fundación y en la página web mencionada anteriormente una lista de las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes. Esta lista se publicará por orden de mayor a menor puntuación total.

Las personas aspirantes disponen de un plazo de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la lista, para alegar las rectificaciones pertinentes sobre la valoración provisional de los méritos.

Una vez resueltas las alegaciones sobre la valoración de los méritos, debe publicarse el resultado de la selección en los tablones de anuncios de la Fundación, en la página web de la misma y en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

Anexo 2**Baremo de méritos**

Puntuación total: La puntuación máxima es de 100 puntos.

a) Experiencia profesional relacionada con el puesto de trabajo (puntuación máxima: 50 puntos)

- Experiencia en la Administración pública o en cualquier ente del sector público, ejerciendo funciones de naturaleza o de contenido técnico análogos a los del puesto de trabajo convocado: 0,45 puntos por mes trabajado.
- Experiencia en la empresa privada, ejerciendo funciones de naturaleza o de contenido técnico análogos a los del puesto de trabajo convocado: 0,15 puntos por mes trabajado.

Este apartado se valorará únicamente cuando de la documentación aportada por la persona aspirante se desprenda que la experiencia laboral está directamente relacionada con las funciones del puesto de trabajo de director o directora de servicios residenciales.

Cuando la jornada sea inferior a la completa, se debe otorgar la puntuación que corresponda proporcionalmente.

b) Formación (puntuación máxima: 37 puntos)

Solamente se valorarán las titulaciones académicas y formación complementaria directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo de director o directora de servicios residenciales y siempre que sean diferentes a las titulaciones y formación exigidas como requisito para participar en esta convocatoria.

Se valorarán los cursos y seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos o promovidos por las administraciones públicas, los impartidos en el marco de los acuerdos de formación continua entre la Administración y los sindicatos, así como los homologados por el EBAP o cualquier otro organismo público.

Los cursos de informática a nivel de usuario, los de prevención de riesgos laborales, los relacionados con la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD) y los relacionados con temas de igualdad se valorarán en todo caso.

Las otras acciones formativas se valorarán cuando su contenido esté directamente relacionado con el puesto de trabajo.

La ponderación es la siguiente:

- 1) Cursos con certificado de aprovechamiento: 0,5 puntos por cada crédito CFC (Comisión de Formación Continua) o LRU (Ley de Reforma Universitaria), equivalente a 10 horas de duración, y 1,25 puntos por cada crédito ECTS (Sistema Europeo de transferencia de créditos), equivalente a 25 horas de duración. Si no se especifica la duración, cada crédito se valorará a razón de 0,25 puntos.

En el supuesto que el diploma o el certificado no indiquen los créditos o no se especifique si se trata de créditos LRU, CFC o ECTS, se entiende que son LRU y se computarán de acuerdo con el párrafo anterior, a razón de 0,5 puntos por cada 10 horas lectivas. En el supuesto de que figuren simultáneamente créditos y horas, se tendrán en cuenta los créditos.

- 2) Cursos con certificado de asistencia: 0,30 puntos por cada 10 horas, o proporcionalmente en caso de duración inferior

En el caso de cursos de aplicaciones informáticas solamente se valora el nivel más alto o el certificado con el mayor número de créditos o de horas de cada una de las aplicaciones.

La puntuación máxima de este apartado será de 37 puntos.

c) Conocimientos de la lengua catalana (puntuación máxima: 3 puntos)

Se valorarán los certificados relacionados con los siguientes tipos de conocimientos:





- Certificado de nivel intermedio-B2 (anteriormente certificado B) o equivalente: 1 punto
- Certificado de nivel de suficiencia-C1 (anteriormente certificado C) o equivalente: 2 puntos
- Certificado de nivel superior-C2 (anteriormente certificado D) o equivalente: 2,5 puntos
- Certificado de lenguaje administrativo- LA (anteriormente certificado E) o equivalente: 0,5 puntos

Se valorará solamente un certificado, excepto en el caso del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, en que la puntuación se acumulará al otro certificado que se aporte. En caso de presentar solamente un certificado de lenguaje administrativo, es valorará a razón de 0,5 puntos.

d) Entrevista personal (puntuación máxima: 10 puntos)

En la entrevista personal se valorarán los siguientes aspectos:

- Capacidad de organización y planificación
- Iniciativa.
- Motivación.
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Disponibilidad

