



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

7943

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, con carácter temporal, de dos ayudantes técnicos informáticos o ayudantes técnicas informáticas

Antecedentes

Se ha constatado la necesidad de cubrir, con carácter temporal, dos puestos de trabajo de ayudante técnico informático o ayudante técnica informática para los servicios generales de la Fundación en Mallorca.

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 Islas Baleares establecen que corresponde al gerente, entre otras funciones, “desarrollar la política de personal diseñada por el Patronato y, con esta finalidad, concertar o rescindir relaciones laborales, seleccionar el personal laboral, acordar las 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 todo esto, 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 (contrato de interinidad hasta la cobertura definitiva del puesto de trabajo), dos puestos de trabajo de ayudante técnico informático o ayudante técnica informática.
2. Acordar que las personas que cumplan los requisitos establecidos en la convocatoria que no resulten seleccionadas pasarán a formar parte de una bolsa de trabajo.
3. 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.
4. Ordenar la publicación de esta Resolución en el *Boletín Oficial de las Illes Balears* y en la página web de la Fundación.

Palma, 6 de julio de 2016

La gerente
Alexandra Pavlovic Djurdjev

Anexo 1

Bases de la convocatoria pública del proceso de selección para cubrir, con carácter temporal, tres puestos de trabajo de ayudante técnico informático o ayudante técnica informática

1. Objeto

El objeto de esta convocatoria es la contratación, con carácter temporal (contrato de interinidad hasta la cobertura definitiva del puesto de trabajo), dos puestos de trabajo de ayudante técnico informático o ayudante técnica informática.

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 siguientes criterios:

- a. De acuerdo con el punto 1.5.3 del Plan de Igualdad entre Mujeres y Hombres de la Fundación, aprobado el 13 de agosto de 2012, en el caso de que haya una infra-representación de mujeres en la categoría profesional, si hay una puntuación final igual entre dos candidatos o más, se seleccionará a la mujer, salvo que concurran en el otro candidato circunstancias que no sean discriminatorias por razón de sexo y que justifiquen que no se aplique la medida, como pertenecer 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 de que el empate sea entre dos mujeres o más, se atenderán los criterios enumerados a continuación.
- b. Prevalece la puntuación más alta obtenida en el apartado de experiencia profesional.
- c. Prevalece la persona de más edad.
- d. Si después de aplicar los criterios anteriores todavía hay un empate, se utilizará el sorteo.

3. Requisitos y condiciones de las personas aspirantes

Para poder participar en la convocatoria, los aspirantes deben cumplir, en la fecha que acaba el plazo para presentar las solicitudes, los siguientes requisitos:

- a. Tener la nacionalidad española o la de un estado de la Unión Europea, o bien 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 necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes a la categoría de ayudante técnico informático a ayudante técnica informática.
- d. No haber sido separadas, mediante un 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 de los puestos de trabajo objeto de esta convocatoria. En el caso de que sean nacionales de otro Estado, no estar inhabilitadas o en una situación equivalente, ni estar sometidas a una sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado y en las mismas condiciones, el acceso a una ocupación pública.
- e. Estar en posesión de la siguiente titulación: título de técnico superior correspondiente a ciclos formativos de grado superior en desarrollo de aplicaciones informáticas o sistemas de telecomunicaciones o equivalente y permiso de conducir B. En el supuesto de titulaciones expedidas en el extranjero, se debe aportar la correspondiente homologación del Ministerio de Educación.

4. Solicitudes y documentación

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

El plazo para presentar las solicitudes es de diez días hábiles a contar desde el día siguiente de 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, debidamente cumplimentada y firmada, una fotocopia del DNI y 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 y el certificado de aptitud expedido por el Centro Base, dependiente de la Dirección General de Dependencia, o por un organismo público equivalente, sobre las condiciones personales para ejercer las funciones correspondientes al puesto de trabajo, que debe expresar que el aspirante se encuentra en condiciones de cumplir las tareas fundamentales del puesto de trabajo; en su caso, con las pertinentes adaptaciones.
- d. La indicación de una dirección electrónica o un teléfono a los efectos de notificaciones y comunicaciones con la Fundación.



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

Se considera que las personas que presenten una solicitud para participar en esta convocatoria dan el consentimiento a la Fundación para que traten sus datos personales a los efectos que se deriven.

5. Lugar de presentación de las solicitudes.

Las solicitudes deben presentarse de lunes a viernes, de las 9.00 horas a las 14.00 horas, en el Registro de la Fundación, situado en la Avenida Gabriel Alomar, 33, 07006, de Palma o enviarlas por correo ordinario a la dirección anteriormente mencionada cumpliendo lo que establece el artículo 14 de la Ley 43/2010, de 30 de diciembre, del servicio postal universal, los derechos de los usuarios y del mercado postal.

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 para presentar las solicitudes, se publicará en el tablón de anuncios de la Fundación y en la página web la relación provisional de personas admitidas y excluidas, indicando las causas de la exclusión. Las personas interesadas disponen de un plazo de tres días hábiles, a partir del día siguiente de la exposición de las listas, para subsanar los defectos o aportar los documentos preceptivos.

Una vez subsanadas las deficiencias y examinadas las alegaciones, se publicará 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 siguientes personas:

- Presidente: Miquel Canet Cortés, Jefe del Área Informática de la Fundación. Suplente: Antonio Rodríguez Márquez, ayudante técnico informático.
- Vocal: Marcos Patricio Amate, ingeniero técnico en informática. Suplente: Senén Rubio Zubiaga: ayudante técnico informático.
- Secretario: Pedro Grimalt Bonnín, ayudante técnico informático. Suplente: Daniel Cano Nicolau, ayudante técnico informático.

Los miembros de la Comisión Técnica de Valoración se abstendrán de intervenir si concurren los motivos que establece la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Puede asistir a las reuniones de la Comisión, con voz pero sin voto, un miembro del Comité de Empresa. A tal efecto, se comunicará 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 que establece 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 las personas candidatas.
- c. Formular la propuesta de contratación de las dos personas que hayan alcanzado las puntuaciones más altas.

8. Valoración de los méritos

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

Los méritos se deben alegar en la solicitud y deben acreditarse mediante la presentación del original o 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 inferior.

- Servicios prestados en entidades de derecho público sometidas al derecho privado, consorcios y fundaciones, empresas societarias del sector público instrumental y empresas privadas: certificado de la vida laboral y acreditación de la categoría y de las funciones llevadas a cabo mediante el contrato laboral o un certificado de la entidad correspondiente. Además se debe acreditar si la jornada laboral es completa o inferior.

b. Formación

- Copia compulsada de los certificados o diplomas acreditativos de los cursos, seminarios, etc. realizados, que expresen el número de créditos o de horas de la acción formativa. Solamente se valoran las acciones formativas relacionadas directamente con las funciones del puesto de trabajo. Los cursos de contenido igual o similar solamente se computan una vez.

c. Conocimientos de 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 Islas Baleares pueden acreditar los méritos con un certificado de los méritos que constan 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 para presentar 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

Una vez valorados los méritos y concluidas las entrevistas, la Comisión Técnica de Valoración publicará en los tablones de anuncios de la Fundación y en la página web, una lista con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes. Esta lista deberá publicarse por orden de mayor a menor puntuación total.

Las personas aspirantes dispondrán 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, se publicará el resultado de la selección en los tablones de anuncios de la Fundación, en la página web y en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

10. Régimen de recursos

El orden jurisdiccional social es el competente para resolver las controversias derivadas de estas bases, de acuerdo con la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, sin que se pueda interponer ningún recurso en vía administrativa ni ninguna reclamación previa a la vía judicial social, sin perjuicio de que se pueda presentar una reclamación ante el órgano que dicta estas bases.

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 en el ejercicio de funciones de naturaleza o contenido técnico análogo al del puesto de trabajo convocado: 0,35 puntos por mes trabajado.

- Experiencia en la empresa privada en el ejercicio de funciones de naturaleza o contenido técnico análogo al 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 ayudante técnico informático.

Cuando la jornada laboral sea inferior a la completa, se otorgará la puntuación que proporcionalmente corresponda



b. Formación (puntuación máxima 38 puntos)

Solamente se valorarán las titulaciones académicas y formación complementaria directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo de ayudante técnico informático y siempre que sean diferentes a las titulaciones exigidas como requisito para participar en esta convocatoria.

Se valoraran 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.

En los certificados y diplomas deberá constar el número de horas de duración de la acción formativa.

La valoración de los cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación será la siguiente:

- Acciones formativas de 20 a 30 horas: 0,5 puntos por curso.
- Acciones formativas de 31 a 60 horas: 1 punto por curso.
- Acciones formativas de 61 a 120 horas: 2 puntos por curso.
- Acciones formativas de 121 a 200 horas: 3 puntos por curso.
- Acciones formativas de 201 a 300 horas: 4 puntos por curso.
- Acciones formativas de 301 a 600 horas: 6 puntos por curso.
- Acciones formativas de más 600 horas: 10 puntos por curso.

En el supuesto de acciones formativas con certificado de aprovechamiento estas puntuaciones se incrementarán en 0,25 puntos por curso.

En el supuesto de acciones formativas que solamente acrediten formación en número de créditos, la entidad formadora deberá expedir un certificado acreditando la equivalencia con el número de horas del curso.

c. Conocimientos de la lengua catalana (puntuación máxima: 2 puntos)

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

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

- Iniciativa
- Motivación
- Capacidad de trabajo en equipo





Disponibilidad

<http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2016/87/955340>

