

Resolución del director gerente de la Fundación Instituto de Investigación Sanitaria Illes Balears por la que se convoca un proceso selectivo para la cobertura de un técnico o técnica de grado medio de gestión de recursos humanos, del grupo profesional B (código L03120003), dotada en la Relación de Puestos de Trabajo, para cubrir una plaza vacante hasta su cobertura en Oferta Pública de Empleo.

Código de expediente: 2024-47-RLTIDISBA

El Decreto 68/2012, de 27 de julio, por el que se regula el *Boletín Oficial de las Illes Balears* (BOIB), establece en el artículo 15 la competencia para ordenar la inserción de edictos en el BOIB y, en el punto 4, especifica que las instituciones o entes públicos no citados en los tres primeros puntos deben acreditar los órganos y las personas que, de acuerdo con su normativa específica, están facultados para ordenar o solicitar la inserción de textos en el BOIB. Si no hay acreditación específica, se debe entender que corresponde a quien ejerza la representación del órgano, el ente o la institución de que emana el texto.

Por otra parte, de acuerdo con el artículo 27 de los estatutos de la Fundación, la Dirección Gerencia de la Fundación tiene la competencia para desarrollar la política de personal aprobada por el Patronato y, con esta finalidad, seleccionar el personal, suscribir o rescindir los contratos, ejecutar los acuerdos del Patronato en materia de retribuciones, acordar las sanciones, ejercer la dirección superior del personal al servicio de la Fundación y mantener las relaciones con los órganos de representación del personal, además de todas aquellas actuaciones que en esta materia le sean encomendadas, sin perjuicio de las funciones que corresponden a la presidencia.

Por todo ello, dicto la siguiente

Resolución

Ordenar la inserción en el *Boletín Oficial de las Illes Balears* de la convocatoria, con código de expediente 2024-47-RLTIDISBA, para la cobertura de una plaza de técnico o técnica de grado medio de gestión de recursos humanos, del grupo profesional B (código L03120003), dotada en la Relación de Puestos de Trabajo, para cubrir una plaza vacante hasta su cobertura en Oferta Pública de Empleo.

Palma, en fecha de la firma electrónica.

El director gerente de la Fundación

Carlos Enrique Herrero

ANEXO 1

Convocatoria del proceso selectivo para la cobertura de una plaza de técnico o técnica de grado medio de gestión de recursos humanos, del grupo profesional B (código L03120003), dotada en la Relación de Puestos de Trabajo, para cubrir una plaza vacante hasta su cobertura en Oferta Pública de Empleo.

La Fundación tiene encomendadas, entre otras, las funciones de gestionar medios y recursos al servicio de ejecución de programas de investigación clínica, básica y aplicada, el desarrollo tecnológico y la innovación en el campo de la salud.

Para poder llevar a cabo estas funciones, la Fundación necesita efectuar la convocatoria para la cobertura de una plaza de técnico o técnica de grado medio de gestión de recursos humanos, del grupo profesional B (código L03120003), dotada en la Relación de Puestos de Trabajo, para cubrir una plaza vacante hasta su cobertura en Oferta Pública de Empleo.

El artículo 23.2 de la Ley 7/2010, de 21 de julio, del sector público instrumental de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, establece los criterios que han de seguir los entes públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma en la contratación de personal laboral, previendo que «la selección del personal se ajustará a los sistemas y los procedimientos que se establecen en la Ley de la función pública de las Illes Balears».

Los artículos 17 y 18 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, disponen que se tienen que aplicar los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad en las contrataciones.

El apartado segundo B del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 23 de febrero de 2007, de modificación del ámbito de aplicación y de determinación del alcance de control del punto 5 del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de diciembre de 1995, prevé la contabilidad y la rendición de cuentas de las empresas públicas de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, en lo referente a la selección del personal de los entes públicos de la Comunidad Autónoma.

Por todo ello, y en el ejercicio de las competencias que me atribuye el artículo 28.1 *i* de los estatutos fundacionales vigentes,

CONVOCO:

El proceso para la selección y posterior cobertura de una plaza de técnico o técnica de grado medio de gestión de recursos humanos, del grupo profesional B (código L03120003), dotada en la Relación de Puestos de Trabajo, para cubrir una

plaza vacante hasta su cobertura en Oferta Pública de Empleo. con los requisitos, las características y los criterios de selección siguientes:

I. Requisitos de participación

- Estar en posesión de la titulación de grado en Relaciones Laborales o Derecho.
- Acreditar mínimo nivel C1 de catalán.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Tener la nacionalidad española u otra nacionalidad en los casos en que el artículo 57 del Texto refundido del Estatuto básico del empleado público (TREBEP) permita el acceso a la ocupación pública.

Es necesario tener nacionalidad española, de otros estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados a los que, en virtud de tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, les sea aplicable la libre circulación de trabajadores. También serán admitidos el cónyuge, los descendientes y descendientes del cónyuge, tanto de españoles y españolas como de nacionales de los otros estados miembro de la Unión Europea, independientemente de su nacionalidad, siempre que los cónyuges no estén separados de derecho y los descendientes sean menores de 21 años o mayores de esta edad pero que vivan a cargo de sus progenitores.

Las personas extranjeras a las que se refieren los apartados anteriores, así como aquellas con residencia legal en España, podrán acceder a las administraciones públicas como personal laboral, en igualdad de condiciones que españoles y españolas.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Las personas con una discapacidad reconocida serán admitidas en la realización de las pruebas libres sin necesidad de acreditar sus condiciones psíquicas, físicas y sensoriales antes de que comiencen, sin perjuicio de que, superado el proceso selectivo, en presentar la documentación para ser nombradas o contratadas, tengan que acreditar, como el resto de personas aspirantes, su capacidad para desarrollar las funciones y tareas de los puestos de trabajo que se convocan y para prestar el servicio público correspondiente.

Asimismo, en caso de que se acceda por la cuota de reserva de personas con discapacidad, será necesario tener legalmente reconocida una discapacidad de grado igual o superior al 33 % y acreditarla. Este caso solo se contempla en el concurso-oposición de estabilización.

No obstante, y de acuerdo con el Decreto 66/1999, de 9 de marzo, sobre el acceso a la función pública de las personas con discapacidad y de los equipos

de valoración multiprofesional, las personas que se presenten a un proceso selectivo, sea libre o por turno reservado, y soliciten alguna adaptación para hacer las pruebas, así lo tendrán que hacer constar expresamente en la solicitud de participación y especificar de qué tipo (tiempo o medios materiales). En este caso, también se tendrá que aportar la certificación pertinente en la que conste el tipo y grado de disminución.

A tales efectos, los órganos técnicos de selección decidirán sobre las peticiones de adaptaciones que se efectúen. Con esta finalidad podrán requerir un informe sobre la solicitud de adaptación a los equipos de valoración multiprofesional.

- No haber sufrido un despido mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna entidad del sector público, de órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni estar en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, no estar en inhabilitación o en situación equivalente ni haber recibido sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado y en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- Cumplimentar el formulario de inscripción (anexo 2) y el formulario de autoevaluación (anexo 3) de la convocatoria.
- Presentación de la descripción del *curriculum vitae* (CV).

No se valorarán los CV de las personas que no cumplan con los requisitos.

II. Funciones

- Proceso de contratación:
 - Definición del procedimiento de contratación de la entidad.
 - Realización de convocatorias de selección de personal respetando los principios establecidos en la normativa estatal, autonómica y propia (convenio colectivo).
 - Tramitación previa de informes ante la Dirección General de Presupuestos y Función Pública del Gobierno de las Islas Baleares.
 - Difusión de convocatorias de personal tanto a nivel nacional como internacional (EURAXESS).
 - Consolidación de personal de estructura, tanto técnico como de gestión e investigación.
- Personal propio:
 - Tramitación de contratos, prórrogas, liquidaciones, altas y bajas laborales.
 - Preparación presupuestaria relativa a costes de personal.
 - Revisión de nóminas.

- Tramitar y gestionar los procesos de gestión de recursos humanos (permisos, licencias, vacaciones, pluriempleo, movilidad investigadora, etc.).
 - Gestión de los recursos humanos a través de la plataforma Fundanet.
 - Gestión de incidencias, consultas o trámites laborales, trámites judiciales, etc.
 - Dar solución a las peticiones e informaciones del personal propio.
- Política laboral de la entidad:
 - Definir y aplicar la política laboral y administrativa de la entidad (convenio colectivo, plan contra el acoso laboral, plan de igualdad, plan de recursos humanos).
 - Definición, implantación y gestión del control de presencia horaria.
 - Definición, implantación y gestión del teletrabajo.
 - Definición de la gestión de personal propio desde la intranet.
 - Seguimiento e implantación del plan de recursos humanos.
 - Revisión y modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (RLT) de la entidad.
 - Seguimiento, vigilancia y medidas de corrección relacionadas con la protección de riesgos laborales junto con el servicio de prevención ajeno.
 - Apoyo en la implementación del plan de igualdad y atención a la diversidad.
 - Reuniones trimestrales con el comité de empresa.
 - Participación activa en grupos de trabajo del ISCIII referidos a recursos humanos.
 - Otras funciones:
 - Coordinación de actividades con los diferentes centros y organismos a los que la Fundación desarrolla su labor investigadora.
 - Apoyo a los departamentos de proyectos, competitivos y no competitivos.
 - Todas aquellas otras funciones que le delegue la Dirección del IdISBa.

III. Presentación de solicitudes

Las solicitudes se pueden presentar en el registro físico de la Fundación Instituto de Investigación Sanitaria Illes Balears o mediante el correo electrónico¹ de la Unidad de Recursos Humanos: idisba.info@idisba.es. Se ha de indicar el código de expediente «2025-47-RLTIDISBA» en el asunto del correo electrónico.

¹Los documentos adjuntos al correo han de estar en formato PDF y comprimidos en un único ZIP.

El plazo de recepción de solicitudes será de **15 días hábiles** desde el día siguiente de la fecha de publicación de la convocatoria.

Las personas aspirantes deberán presentar junto con la solicitud la documentación acreditativa de los requisitos y de los méritos que aleguen en la forma que establecen estas bases. No se podrá valorar ningún mérito que no se haya acreditado con la aportación de la documentación correspondiente dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos que puedan advertirse en la solicitud podrán ser corregidos en cualquier momento de oficio o a petición del interesado o de la interesada.

IV. Admisión de las personas aspirantes

Una vez vencido el plazo para presentar las solicitudes y la documentación requerida para participar en el procedimiento de selección, la Dirección Gerencia del IdISBa dictará una resolución declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, con la indicación de las causas de exclusión. Esta resolución se publicará en la página web del IdISBa (www.idisba.es).

Las personas aspirantes excluidas u omitidas dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, contando a partir del día siguiente de su publicación, para enmendar el defecto que motivara su exclusión u omisión, así como para adjuntar, en caso pertinente, la documentación que sea preceptiva. En el caso de no subsanar o adjuntar la documentación indicada, se entenderá que desisten en su solicitud.

Vencido este plazo, se dictará una resolución mediante la cual se aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo. En esta resolución se indicarán las instrucciones para que quien desee proceder con la entrevista pueda confirmar su asistencia.

Se abrirá un plazo de 3 días hábiles para presentar alegaciones de las puntuaciones obtenidas en la lista definitiva.

V. Reserva a favor de las personas con discapacidad

Existe en el IdISBa una reserva del 7 % de los lugares de trabajo para personas con discapacidad, según el Real Decreto Ley 5/2015 del TREBEP. No obstante, esta plaza no está reservada para este fin.

VI. Tribunal calificador

- Carlos Enrique Herrero, director gerente del IdISBa, en calidad de presidente del tribunal.

- Dra. Antònia Barceló Bennasar, directora científica del IdISBa, en calidad de vocal del tribunal.
- Nuria Cases Porcel, responsable de la unidad de Formación del IdISBa.
- Representante de RR. HH. del IdISBa, en calidad de secretario o secretaria del tribunal.

Miembros suplentes:

- Margalida Frontera Borrueco, responsable de la unidad de proyectos e infraestructuras del IdISBa.
- Cristina Casasnovas Riera, responsable de la unidad de Calidad del IdISBa.

El tribunal calificador puede declarar, previo informe motivado, la convocatoria desierta a causa de la falta de adecuación de candidatos y candidatas.

El tribunal calificador de este proceso selectivo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento común, así como en el resto de disposiciones vigentes.

Corresponderá al tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que puedan surgir en el desarrollo de este proceso de selección, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes.

VII. Resolución de la convocatoria y publicación de la bolsa

Una vez finalizado el proceso selectivo, el tribunal calificador elaborará una resolución definitiva de todas las personas aspirantes, ordenada según la puntuación total obtenida, de mayor a menor, implicando la constitución de una bolsa de trabajo para los siguientes dos años en el mismo puesto ofertado desde la publicación de la oferta, con priorización del mismo orden de puntuación. Esta resolución será publicada en la web de la Fundación (www.idisba.es).

La contratación y la constitución de la bolsa de trabajo se harán de acuerdo con el orden de prelación.

VIII. Modalidad de contratación

- Tipo de contrato: contrato interinidad hasta convocatoria pública.
- Categoría: Técnico/a de grado medio en gestión.
- Grupo profesional: grupo B del I convenio colectivo para el personal laboral al servicio de la Fundación Instituto de Investigación Sanitaria Illes Balears (IdISBa).

- Jornada laboral: 37.5 horas semanales (completa).
- Remuneración: 34 913.33€ brutos anuales.
- Ubicación: Edificio S, Hospital Universitario Son Espases.

IX. Acreditación de requisitos y méritos

Los requisitos y méritos que aleguen las personas aspirantes se tienen que acreditar mediante la presentación de copia o copia compulsada de la siguiente documentación.

- a) Experiencia profesional: mediante certificado firmado por la persona responsable de la entidad donde se han prestado los servicios con especificación del tiempo de experiencia en los diferentes ámbitos que se valoran en esta convocatoria. En caso de no ser posible, es necesario presentar el contrato y la vida laboral.
- b) Titulación académica: copia de ambas caras del título. En caso de titulaciones expedidas en el extranjero, es necesario aportar la homologación correspondiente del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte. Si el título procede de un estado miembro de la Unión Europea, se ha de presentar el certificado acreditativo del reconocimiento o de la homologación del título equivalente, de conformidad con la Directiva 89/48/CEE, de 21 de diciembre de 1988, el Real Decreto 1837/2008, el Real Decreto 967/2014 y otras normas de transposición y despliegue.
- c) Cursos, seminarios, becas, etc.: copia de los certificados o diplomas acreditativos de los cursos que se han llevado a cabo, con expresión del número de horas de duración de la acción formativa o ECTS.
- d) Conocimientos orales y escritos de idiomas: mediante copia de certificado expedida por el órgano competente (EOI, Consejería, UIB u otras universidades o centros de acreditación de reconocido prestigio).

Los méritos se tienen que acreditar con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Las personas aspirantes han de presentar todos los documentos acreditativos de sus méritos ordenados de acuerdo con los apartados del baremo de méritos y numerados correlativamente (junto con el autobaremo que acompaña a estas bases).

La documentación acreditativa de todos los méritos se tiene que presentar junto con la solicitud. En caso de haber presentado inicialmente copias no compulsadas, en la entrevista se tendrá que presentar la documentación original acreditativa de todos los méritos.

X. Proceso de selección

Valoración de méritos acreditados por las personas aspirantes, de acuerdo con el siguiente baremo, además de una entrevista personal:

1. Experiencia profesional (4 puntos máx.)

- Experiencia en la gestión de recursos humanos en el ámbito de la investigación sanitaria (0.15 puntos por mes trabajado).
- Experiencia en la gestión de recursos humanos en el ámbito de la administración pública o sector público instrumental (SPI) (0.10 puntos por mes trabajado).
- Experiencia en la gestión de recursos humanos en el ámbito del sector privado (0,05 puntos por mes trabajado).

2. Formación relacionada con el puesto de trabajo (4 puntos máx.)

- Máster oficial relacionado con el ámbito de los Recursos Humanos (1 punto).
- Grado adicional u otro máster relacionado con el puesto de trabajo (2 puntos).
- Formación complementaria específica relacionada con el puesto de trabajo (máximo de 1 punto):
 - Conocimiento de herramientas ofimáticas (Excel, Word, PowerPoint, ERP, etc.) (0.05 puntos por cada 10 horas certificadas; con un máximo de 1 punto).
 - Formación en perspectiva de género, igualdad o atención a la diversidad (0.05 puntos por cada 10 horas certificadas; con un máximo de 0.5 puntos).
 - Formación en prevención de riesgos laborales (0.05 puntos por cada 10 horas certificadas; con un máximo de 0.5 puntos).

3. Conocimiento de idiomas (1 punto máx.)

Solo se valorará el nivel de acreditación más alto por cada idioma.

- Certificado de nivel medio B2 de inglés (0,25 puntos).
- Certificado de nivel superior C1 o superior de inglés (0,5 puntos).
- Certificado de nivel superior C2 de catalán (0,5 puntos).
- Certificado de lenguaje administrativo LA (0,5 puntos).
- Otros idiomas europeos (0.10 puntos por nivel medio B; 0.25 puntos por nivel superior C).

4. Entrevista personal (1 punto máx.)

La entrevista versará sobre temas relacionados con la presente oferta de trabajo. La persona candidata tendrá que aportar en la entrevista los documentos originales para poder cotejarlos en caso de no haberlos aportado ya cotejados previamente junto con la solicitud.

Para poder acceder a la entrevista se tendrá que obtener un **mínimo de 4 puntos** en la baremación de méritos revisada por el tribunal.

El día y la hora de la entrevista se publicarán en la web de la Fundación: www.idisba.es. La persona candidata ha de confirmar la realización de la entrevista para que le sea adjudicada una hora concreta. En caso de que la entrevista se realice virtualmente, la documentación original tendrá que ser presentada cuando así lo solicite la Unidad de Recursos Humanos.

No hacer la entrevista supondrá la exclusión del proceso selectivo.

XI. Recursos

El orden jurisdiccional social es el competente para resolver 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 otro recurso en vía administrativa ni ninguna reclamación previa a la vía judicial social.

Palma, en fecha de la firma electrónica.

El director gerente de la Fundación

Carlos Enrique Herrero

ANEXO 2

Formulario de inscripción para la convocatoria del proceso selectivo y posterior cobertura de una plaza de técnico o técnica de grado medio de gestión de recursos humanos, del grupo profesional B (código L03120003), dotada en la Relación de Puestos de Trabajo, para cubrir una plaza vacante hasta su cobertura en Oferta Pública de Empleo.

Nombre:

Apellidos:

DNI/NIE:

Dirección:

Teléfono de contacto:

Correo electrónico:

EXPONGO:

Que he tenido conocimiento de la convocatoria del proceso para la selección y posterior cobertura de una plaza de técnico o técnica de grado medio de gestión de recursos humanos, del grupo profesional B (código L03120003), dotada en la Relación de Puestos de Trabajo, para cubrir una plaza vacante hasta su cobertura en Oferta Pública de Empleo.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- Titulación exigida como requisito.
 - Título de formación pertinente. (Documento 1.1)
 - Nivel C1 de lengua catalana. (Documento 1.2)
- Fotocopia del DNI o NIE. (Documento 2)
- CV actualizado. (Documento 3)
- Documentación acreditativa de los méritos y autobaremo rellenado por la persona interesada. (Especificar en el autobaremo)

DECLARO:

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- No haber sufrido un despido mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna entidad del sector público, de órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni estar en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, no estar en inhabilitación o en situación equivalente ni haber recibido sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado y en los mismos términos, el acceso al empleo público.

Así, por todo lo expuesto,

SOLICITO:

Mi admisión para formar parte del proceso selectivo y posterior cobertura de una plaza de técnico o técnica de grado medio de gestión de recursos humanos, del grupo profesional B (código L03120003), dotada en la Relación de Puestos de Trabajo, para cubrir una plaza vacante hasta su cobertura en Oferta Pública de Empleo.

En _____, el ____ de _____ de _____

Firma

ANEXO 3 — AUTOEVALUACIÓN DE MÉRITOS

Proceso para la selección de técnico o técnica de grado medio de gestión de recursos humanos, del grupo profesional B (código L03120003), dotada en la Relación de Puestos de Trabajo, para cubrir una plaza vacante hasta su cobertura en Oferta Pública de Empleo				
NOMBRE		PUNTOS MÁX.	PUNTOS	DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA ADJUNTA*
1. Experiencia profesional		4		
Experiencia en la gestión de recursos humanos en el ámbito de la investigación sanitaria (0.15 puntos por mes trabajado).				
Experiencia en la gestión de recursos humanos en el ámbito de la administración pública o sector público instrumental (SPI) (0.10 puntos por mes trabajado).				
Experiencia en la gestión de recursos humanos en el ámbito del sector privado (0,05 puntos por mes trabajado).				
2. Formación relacionada		4		
Máster oficial relacionado con el ámbito de los Recursos Humanos (1 punto).		1		
Grado adicional u otro máster relacionado con el puesto de trabajo (2 puntos).		2		
Formación complementaria específica relacionada con el puesto de trabajo (máximo de 1 punto):		1		
- Conocimiento de herramientas ofimáticas (Excel, Word, PowerPoint, ERP, etc.) (0.05 puntos por cada 10 horas certificadas; con un máximo de 1 punto).				
- Formación en perspectiva de género, igualdad o atención a la diversidad (0.05 puntos por cada 10 horas certificadas; con un máximo de 0.5 puntos).				
- Formación en prevención de riesgos laborales (0.05 puntos por cada 10 horas certificadas; con un máximo de 0.5 puntos).				
4. Conocimientos de idiomas		1		
Certificado de nivel medio B2 de inglés (0,25 puntos).		0.25		
Certificado de nivel superior C1 o superior de inglés (0,5 puntos).		0.5		
Certificado de nivel superior C2 de catalán (0,5 puntos).		0.5		
Certificado de lenguaje administrativo LA (0,5 puntos).		0.5		
Otros idiomas europeos (0.10 puntos por nivel medio B; 0.25 puntos por nivel superior C).		0.25		

5. Entrevista	1		
TOTAL			
* Es necesario especificar con claridad cada uno de los documentos acreditativos que se adjuntan para el correcto cómputo de los puntos. (Ej.: certificado B2 inglés de la EOI).			