



## **Resolució del director gerent de la Fundació Institut d'Investigació Sanitària Illes Balears per la qual es convoca un procés selectiu per a la contractació d'un tècnic o tècnica amb titulació superior de gestió del coneixement i qualitat**

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, el director gerent de la Fundació és la persona competent 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 al president.

Per tot això, dicto la següent

### **RESOLUCIÓ**

Ordenar la inserció en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* de la convocatòria per a la contractació d'un tècnic o tècnica amb titulació superior de gestió del coneixement i qualitat (veure annex adjunt).

Palma, 12 abril de 2021

**El director gerent de la Fundació**  
José Lladó Iglesias



## Annex I

### **Convocatòria per a la contractació d'una tècnica o d'un tècnic amb titulació superior de gestió del coneixement i qualitat**

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 a poder dur a terme aquestes funcions, la Fundació necessita efectuar la incorporació temporal d'una tècnica o d'un tècnic amb titulació superior de gestió del coneixement i qualitat.

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.

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 contractació d'un tècnic o d'una tècnica amb titulació superior de gestió del coneixement i qualitat amb els requisits, les característiques i els criteris de selecció següents:

### I. Requisits de la plaça

- Estar en possessió de formació universitària de llicenciatura o grau més màster a les branques de ciències, ciències de la salut o ciències socials i màster relacionat amb la gestió de qualitat.
- Nivell B2 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.
- Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques.
- Tenir complerts 16 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'autoavaluació (annex II de la convocatòria).

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

### II. Funcions de la plaça

- Coordinació, recollida i anàlisi dels indicadors institucionals, d'activitat científica i d'innovació.
- Disseny i implementació de noves eines per al seguiment i avaluació de l'activitat.
- Suport en el disseny i seguiment dels plans de millora de l'IdISBa.
- Gestionar la comunicació entre els diferents departaments de l'Institut per afavorir la transmissió del coneixement.
- Suport en la redacció de les memòries d'activitat de l'IdISBa, així com a altres documents tècnics de transferència del coneixement.
- Definir el procés per realitzar la transferència de coneixement i desenvolupar mecanismes per crear, organitzar i distribuir el coneixement a l'Institut mitjançant l'ús de bases de dades, ERP de gestió del coneixement, quadre de comandament, butlletins informatius, etc.
- Integrar els recursos d'informació i coneixements interns i externs necessaris.



### **III. Presentació de sol·licituds**

Es poden presentar al registre físic o mitjançant el correu electrònic del Departament de Recursos Humans ([idisba.rrhh@ssib.es](mailto:idisba.rrhh@ssib.es)), o bé de qualsevol altra manera prevista en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Si la persona sol·licitant hagués presentat la sol·licitud en un registre diferent del IdISBa, haurà d'enviar a l'IdISBa per correu electrònic ([idisba.rrhh@ssib.es](mailto:idisba.rrhh@ssib.es)) la sol·licitud amb el segell d'entrada dins de les 24 hores següents a la presentació en el registre de la sol·licitud. De la mateixa manera, si s'envia per correu certificat, s'ha d'enviar per correu electrònic el full de sol·licitud, datada i segellada per l'oficina de correus en què consti que s'ha enviat en el termini hàbil per a la presentació.

**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.

### **IV. Admissió de les persones aspirants**

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds i de la documentació relativa als requisits per participar en el procediment de selecció, es publicarà una resolució a la pàgina web de l'IdISBa, mitjançant la qual s'aprova la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses, amb la indicació de les causes de exclusió.

Les persones aspirants excloses o omeses disposaran d'un termini de 3 dies hàbils, a partir del dia següent a la publicació de la resolució provisional, per esmenar els defectes o adjuntar 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 indicat en el paràgraf anterior, es dictarà una resolució mitjançant la qual s'aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses del procés selectiu. Aquesta resolució serà publicada a la pàgina web de la Fundació.



## **V. Reserva en favor de les persones amb discapacitat**

Existeix a l'IdISBa una reserva del 7 % de llocs de treball per a persones amb discapacitat, d'acord amb el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, per el qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'EBEP. No obstant això, aquesta plaça no està reservada per a aquesta finalitat.

## **VI. Tribunal qualificador**

- Miquel Fiol Sala, director científic de l'IdISBa.
- Catalina Maria Àngels Aguiló Monjo, responsable de plataformes de l'IdISBa.
- Nuria Cases Porcel, responsable de divulgació científica, comunicació i formació de l'IdISBa.
- Carolina Millán Pons, responsable de Recursos Humans de l'IdISBa, en qualitat de secretària del tribunal.

El tribunal qualificador pot declarar, previ informe motivat, la convocatòria deserta per la no adequació dels candidats i les candidates.

## **VII. Resolució de la convocatòria i publicació de la borsa**

Una vegada finalitzat el procés selectiu, el tribunal qualificador elaborarà una llista definitiva de totes les persones aspirants que formin part del procés selectiu, per ordre de puntuació obtinguda. Aquesta llista serà publicada a la web de la Fundació.

La contractació de la persona aspirant més idònia es realitzarà d'acord amb l'ordre de prelatió.

La durada de la borsa de treball serà de dos anys des de la seva publicació, per cobrir llocs temporals, i sempre per ordre de prelatió obtingut.

## **VIII. Modalitat de contractació**

Contracte d'interinitat subjecte a oferta pública de treball, a temps complet (37.5 hores setmanals), de dilluns a divendres.

Remuneració bruta: 34.117,45 euros anuals bruts (pagues extraordinàries incloses).

Ubicació del lloc de treball: IdISBa, edif. S de l'Hospital Universitari Son Espases.

## **IX. Acreditació dels 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 presentat els serveis amb especificació del temps d'experiència en els diferents àmbits que es valoren en aquesta convocatòria. En cas de no ser possible, s'haurà de presentar el contracte amb la vida laboral.
- b) Titulació acadèmica: còpia de les dues cares del títol.
- 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 de l'acció formativa o dels crèdits aconseguits.
- d) Coneixements orals i escrits d'idiomes: mitjançant còpia de certificat expedit per un òrgan competent (Escola Oficial d'Idiomes, Conselleria, UIB; British Council o University of Cambridge).

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 a l'annex III).

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. En cas que l'entrevista sigui de forma virtual, la documentació original s'haurà de presentar quan així ho requereixi el Departament de Recursos Humans.

## **X. Procediment de selecció**

Valoració de mèrits acreditats per les persones aspirants, d'acord amb el barem que apareix a continuació, a més d'una entrevista personal.

- 1. Experiència professional en tasques pròpies del lloc de treball (4.5 punts màx.)**
  - Experiència en la implantació de sistemes de gestió de qualitat i control d'indicadors claus de gestió d'activitats científiques i d'innovació a instituts d'investigació sanitària: 0.125 punts per mes treballat. (4.5 punts màx.)
  - Experiència en la implantació de sistemes de gestió de qualitat i implementació i control d'indicadors claus de gestió a centres sanitaris: 0.09 punts per mes treballat. (3 punts màx.)



- Experiència en la implantació de sistemes de gestió de qualitat i control d'indicadors claus de gestió a altres institucions: 0.075 punts per mes treballat. (1 punt màx.)
- 2. Formació relacionada amb el lloc de treball** (4 punts màx.)
- Màster relacionat amb la gestió de qualitat, apart del qual es demana com a requisit: 0.5 punts.
  - Formació en gestió de qualitat o estadística d'innovadors de qualitat: 0.4 punts per cada 10 hores. (3.5 punts màx.)
  - Coneixement d'eines d'ofimàtica (Excel, Access, ERP, Word, PowerPoint i Fundanet): 0.15 punts per cada 10 hores. (0.5 punts màx.)
  - Formació en perspectiva de gènere: 0.075 per hora. (0.5 punts màx.)
- 3. Coneixement d'idiomes** (0.5 punts màx.)  
Només es valorarà el nivell més alt de cada idioma.
- Anglès nivell B2. (0.12 punts per certificat)
  - Anglès o català nivell C1. (0.25 punts per certificat)
  - Anglès o català nivell C2. (0.50 punts)
- 4. Fase d'entrevista** (1 punt màx.)  
Es farà una entrevista personal o una demostració pràctica d'habilitats on es valorarà l'adequació al lloc de treball de cada candidatura. El dia i l'hora es publicarà a la web de la Fundació: [www.idisba.es/cat](http://www.idisba.es/cat).

El tribunal podrà acordar que la celebració de l'entrevista sigui de forma virtual. La persona candidata haurà d'aportar a l'entrevista els documents originals per a poder acarar-los en cas de no haver-los aportat acarats juntament amb la sol·licitud. No presentar-se a l'entrevista és motiu d'exclusió.

## 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, 12 abril de 2021

**El director gerent de la Fundació**  
José Lladó Iglesias



## Annex II

Formulari d'inscripció per a la contractació d'una tècnica o d'un tècnic amb titulació superior de gestió del coneixement i qualitat de la Fundació Institut d'Investigació Sanitària Illes Balears

Nom: Cognoms:

DNI:

Direcció:

Telèfon de contacte:

Correu electrònic:

## EXPÒS

Que he tingut coneixement de la convocatòria per a la contractació d'un tècnic o d'una tècnica amb titulació superior de gestió del coneixement i qualitat de la Fundació Institut d'Investigació Sanitària Illes Balears

## DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA

- Titulació exigida com a requisit. (Documents 1)
  - Nivell B2 de català.
- 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





G CONSELLERIA  
O SALUT  
I FUNDACIÓ  
B INSTITUT  
/ INVESTIGACIÓ  
SANITÀRIA  
ILLES BALEARS



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 meu Estat i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.

Així, per tot l'exposat,

### **SOL·LICIT**

La meva admissió per formar part del procés selectiu per a la contractació d'una tècnica o d'un tècnic amb titulació superior de gestió del coneixement i qualitat de la Fundació Institut d'Investigació Sanitària Illes Balears.

Palma, \_\_\_\_\_

Signatura



### Annex III — AUTOAVALUACIÓ DE MÈRITS

Procés selectiu per a la contractació d'una tècnica o d'un tècnic amb titulació superior de gestió del coneixement i qualitat				
NOM		PUNTS MÀX.	PUNTS	DOCUMENTACIÓ ACREDITATIVA ADJUNTA*
<b>EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL</b>		<b>4.5</b>		
	En la implantació de sistemes de gestió de qualitat i control d'indicadors claus de gestió d'activitats científiques i d'innovació a instituts d'investigació sanitària (0.125 punts per mes)	4.5		
	En la implantació de sistemes de gestió de qualitat i implementació i control d'indicadors claus de gestió a centres sanitaris (0.09 punts per mes)	3		
	En la implantació de sistemes de gestió de qualitat i control d'indicadors claus de gestió a altres institucions (0.075 punts per mes)	1		
<b>FORMACIÓ</b>		<b>4</b>		
	Màster relacionat amb la gestió de qualitat [apart del qual es demana com a requisit]	0.5		
	Formació en gestió de qualitat o estadística d'indicadors de qualitat (0.4 punts per cada 10 hores)	3.5		
	Coneixement d'eines d'ofimàtica [Excel, Access, ERP, Word, PowerPoint i Fundanet] (0.15 punts per cada 10 hores)	0.5		
	Formació en perspectiva de gènere (0.075 per hora)	0.5		
<b>CONEIXEMENT D'IDIOMES</b>		<b>0.5</b>		
	Anglès nivell B2 (0.12 punts per certificat)	0.5		
	Anglès o català nivell C1 (0.25 punts per certificat)			
	Anglès o català nivell C2 (0.50 punts)			
<b>ENTREVISTA</b>		<b>1</b>		
<b>TOTAL</b>				

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