



Resolución del director gerente de la Fundación Instituto de Investigación Sanitaria Illes Balears por la cual se convoca un proceso selectivo para la contratación de una técnica o técnico superior de apoyo lingüístico

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, ente o institución de que emana el texto.

Por otra parte, de acuerdo con el artículo 27 de los Estatutos de la Fundación, el director gerente de la Fundación es la persona competente 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 al presidente.

Por todo ello, dicto la siguiente,

RESOLUCIÓN

Ordenar la inserción en el *Boletín Oficial de las Illes Balears* de la convocatoria para la contratación de un técnico o una técnica superior de apoyo lingüístico (ver anexo I adjunto).

Palma, 12 de abril de 2021

El director gerente de la Fundación
José Llado Iglesias



ANEXO I

Convocatoria para la contratación de una técnica o técnico superior de apoyo lingüístico de la Fundación Instituto de Investigación Sanitaria Illes Balears

La Fundación tiene encomendadas, entre otras, las funciones de gestionar medios y recursos al servicio de la 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 incorporación temporal de un técnico o una técnica superior de apoyo lingüístico.

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 de las Illes Balears en la contratación del personal laboral.

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 de las Illes Balears.

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 contratación de una técnica o de un técnico con titulación superior de apoyo lingüístico con los requisitos, las características y los criterios de selección siguientes:

I. Requisitos de la plaza

- Estar en posesión de formación universitaria de licenciatura o grado más máster en traducción o interpretación de inglés.
- Nivel C1 de catalán.
- Tener la nacionalidad española o alguna otra en los casos en que, de acuerdo con el artículo 57 del Estatuto básico del empleado público (EBEP), se permita el acceso a la ocupación pública.
- Tener la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas.
- Tener 16 años y no exceder la edad de jubilación forzosa.
- No haber sufrido un despido por medio de un expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni estar en inhabilitación absoluta o especial para puestos o cargos públicos por medio de una resolución judicial. En el caso de ser ciudadano o ciudadana de otro estado, no estar en inhabilitación o en una situación equivalente ni haber recibido ninguna sanción disciplinaria o equivalente que le impida acceder al empleo público en su estado y en los mismos términos.
- Rellenar el formulario de autoevaluación (Anexo II de la convocatoria).

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

II. Funciones de la plaza

- Participación en el proceso de internacionalización del Instituto.
- Traducción y corrección de proyectos y artículos científicos en inglés.
- Traducción de documentación propia de la institución.
- Asistencia al personal en servicios de interpretación simultánea en sesiones, reuniones, etc.
- Traducción de convocatorias propias para su difusión internacional.
- Apoyo al Departamento de Formación, Comunicación y Divulgación Científica.

III. Presentación de solicitudes

Se pueden presentar en el registro físico o a través del correo electrónico del departamento de Recursos Humanos (idisba.rrhh@ssib.es), o bien de cualquier



otra manera prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si la persona solicitante hubiera presentado la solicitud en un registro diferente al del IdISBa, deberá enviar a IdISBa por correo electrónico (idisba.rrhh@ssib.es) la solicitud con el sello de entrada dentro de las 24 horas siguientes a la presentación en el registro de la solicitud. De la misma manera, si se envía por correo certificado, se debe enviar por correo electrónico la hoja de solicitud, fechada y sellada por la oficina de correos en que conste que se ha enviado en el plazo hábil para la presentación.

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, junto la documentación acreditativa 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.

IV. Admisión de las personas aspirantes

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes y de documentación relativa a los requisitos para participar en el procedimiento de selección, se publicará una resolución, en la página web de la fundación, mediante la cual se aprueba la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, con la indicación de las causas de exclusión.

Las personas aspirantes excluidas u omitidas dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de la resolución provisional, para subsanar los defectos o adjuntar la documentación que sea preceptiva. En el caso de no subsanar o adjuntar la documentación indicada, se entenderá que desisten en su solicitud.

Finalizado el plazo indicado en el párrafo anterior, se dictará una resolución mediante la cual se aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo. Dicha resolución será publicada en la página web de la fundación.

V. Reserva en favor de las personas con discapacidad

Existe en el IdISBa una reserva del 7 % de los lugares de trabajo para personas con discapacidad de acuerdo con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de



octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del EBEP. No obstante, esta plaza no está reservada para este fin.

VI. Tribunal calificador

- Ernesto González-Robles Corrales, gestor de Proyectos Internacionales del IdISBa.
- Nuria Cases Porcel, responsable de Formación, Comunicación y Divulgación Científica del IdISBa.
- Carolina Millán Pons, en calidad de secretaria del tribunal.

El tribunal calificador puede declarar, previo informe motivado, la convocatoria desierta por la no adecuación de las candidatas o candidatos.

VII. Resolución de la convocatoria y publicación de bolsa

Una vez finalizado el proceso selectivo, el tribunal calificador elaborará una lista definitiva de todas las personas aspirantes que forman parte del proceso selectivo, por orden de puntuación obtenida. Esta lista se publicará en la web de la Fundación.

La contratación de la aspirante o del aspirante más idóneo se realizará de acuerdo con el orden de prelación obtenido.

La duración de la bolsa de trabajo será de 2 años desde su publicación, para cubrir puestos de trabajo temporales, y siempre por orden de prelación obtenido.

VIII. Modalidad de contratación

Contrato de interinidad sujeto a oferta pública de empleo, a tiempo completo (37,5 horas semanales), de lunes a viernes.

Remuneración bruta: 34.117,45 euros anuales brutos (pagas extraordinarias incluidas).

Ubicación del centro de trabajo: IdISBa, edificio S, Hospital Universitario Son Espases.

IX. Acreditación de los 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 ámbitos valorables en esta convocatoria. De no ser posible, se ha de presentar el contrato junto con la vida laboral.
- b) Titulación académica: copia de ambas caras del título.
- 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 los créditos conseguidos.
- d) Conocimientos orales y escritos de idiomas: mediante copia de certificado expedido por un órgano competente (Escuela Oficial de Idiomas, Consejería, UIB, British Council o University of Cambridge).

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 presentar inicialmente copias no cotejadas, se tendrá que presentar en la entrevista la documentación original acreditativa de todos los méritos. En caso de que la entrevista se realice de forma virtual, la documentación original deberá presentarse en el momento que sea requerido por el Departamento de Recursos Humanos.

XI. Procedimiento de selección

Valoración de méritos acreditados por los y las aspirantes, de acuerdo con el baremo que aparece a continuación, además de una entrevista personal.

- 1. Experiencia profesional en tareas propias del lugar de trabajo (4 puntos máx.)**
 - Experiencia en un departamento de servicios lingüísticos en el ámbito de investigación o sanitario: 0.17 puntos por mes trabajado. (4 puntos máx.)
 - Experiencia en un departamento de servicios lingüísticos en cualquier otro ámbito: 0.09 puntos por mes trabajado. (2 puntos máx.)



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

- Formación en traducción y corrección profesional: 0.12 puntos por cada 10 horas. (2 puntos máx.)
- Conocimiento de herramientas de ofimática (Excel, Access, ERP, Word y PowerPoint): 0.08 puntos por cada 10 horas. (0.75 puntos máx.)
- Perspectiva de género o igualdad: 0.2 puntos por cada hora. (1 punto máx.)
- Formación en inglés para investigadores: 0.2 puntos por cada hora. (1 punto máx.)

3. Conocimientos de idiomas (3 puntos máx.)

Solo se valorará el nivel más alto de cada idioma.

- Alemán o francés nivel B2. (0.5 puntos por certificado)
- Alemán o francés nivel C1. (0.75 puntos por certificado)
- Alemán, francés o catalán nivel C2. (1 punto por certificado)

4. Fase de entrevista (1 punto máx.)

Se realizará una entrevista personal o una demostración práctica de habilidades, donde se valorará la adecuación de la candidata o del candidato al puesto de trabajo. El día y la hora se publicará en la web de la Fundación: www.idisba.es.

El tribunal podrá acordar que la celebración de la entrevista sea de forma virtual.

La persona candidata deberá aportar en la entrevista los documentos originales para poder cotejarlos en caso de no haberlos aportado ya cotejados junto con la solicitud. No presentarse a la entrevista es causa de exclusión.

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, 12 de abril de 2021

El director gerente de la Fundación
José Lladó Iglesias



Anexo II

Formulario de inscripción en el proceso selectivo para la contratación de una técnica o técnico superior de apoyo lingüístico de la Fundación Instituto de Investigación Sanitaria Illes Balears

Nombre: Apellidos:

DNI:

Dirección:

Teléfono de contacto:

Correo electrónico:

EXPONGO

Que he tenido conocimiento de la convocatoria para la contratación de un técnico o técnica superior de apoyo lingüístico de la Fundación Instituto de Investigación Sanitaria Illes Balears.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- Titulación exigida como requisito (Documentos 1)
 - Nivel C1 de catalán
- 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 mi 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 para la contratación de una técnica o de un técnico con titulación superior de apoyo lingüístico de la Fundación Instituto de Investigación Sanitaria Illes Balears.

Palma, _____

Firma



Anexo III — AUTOEVALUACIÓN DE MÉRITOS

Proceso selectivo para la contratación de una técnica o técnico superior de apoyo lingüístico de la Fundación Instituto de Investigación Sanitaria Illes Balears				
NOMBRE		PUNTOS MÁX.	PUNTOS	DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA ADJUNTA*
EXPERIENCIA PROFESIONAL		4		
Experiencia en un departamento de servicios lingüísticos en el ámbito de investigación o sanitario (0.17 puntos por mes)		4		
Experiencia en un departamento de servicios lingüísticos en cualquier otro ámbito (0.09 puntos por mes)		2		
FORMACIÓN RELACIONADA		2		
Formación en traducción y corrección profesional (0.12 puntos por cada 10 horas)		2		
Conocimiento de herramientas de ofimática [Excel, Access, ERP, Word y PowerPoint] (0.08 puntos por cada 10 horas)		0.75		
Perspectiva de género o igualdad (0.2 puntos por cada hora)		1		
Formación en inglés para investigadores (0.2 puntos por cada hora)		1		
CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS		3		
Alemán o francés nivel B2 (0.5 puntos por certificado)		0.5		
Alemán o francés nivel C1 (0.75 puntos por certificado)		0.75		
Alemán, francés o catalán nivel C2 (1 punto por certificado)		1		
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 de inglés de la EOI de Palma)