

CONVOCATÒRIA CAP DE SERVEIS GENERALS

Fundació Institut Mar d'Investigacions Mèdiques
entitat gestora de l'Institut Hospital del Mar d'Investigacions Mèdiques.
(convoc. FIMIM_02/2019)

LA INSTITUCIÓ

La Fundació Institut Mar d'Investigacions Mèdiques (Fundació IMIM), entitat pública creada l'any 1992, és la responsable de la gestió de l'Institut Hospital del Mar d'Investigacions Mèdiques (IMIM-PSMAR), acreditat com a Institut d'Investigació Sanitària per l' *Instituto de Salud Carlos III*.

La plantilla de la Fundació IMIM és d'unes 300 persones i la recerca s'estructura en cinc programes de caràcter multidisciplinari: Càncer, Epidemiologia i Salut Pública, Processos Inflamatoris i Cardiovasculars, Informàtica Biomèdica i Neurociències.

Compta, entre altres, amb la distinció "*HR Excellence in Research*" (2015) atorgada per la Comissió Europea en reconeixement a l'aplicació de la Carta Europea dels Investigadors i el Codi de Conducta per a la contractació d'investigadors.

Vegeu més informació a la web institucional: <http://www.imim.es>

CONDICIONS del LLOC DE TREBALL

Incorporació a la Fundació IMIM a través d'un contracte en règim laboral amb dedicació a jornada completa i amb nomenament de Cap de Serveis Generals.

FUNCIONS i RESPONSABILITATS

La persona que ocupi el lloc de treball serà la responsable de gestionar i garantir el manteniment general, infraestructura, seguretat, residus, neteja de les instal·lacions i manteniment d'aparells d'Electromedicina, fent un seguiment continuat i efectuant propostes de millora i estalvi energètic, així com donar l'assistència necessària en projectes i gestió de noves instal·lacions, per assegurar-ne la seguretat, qualitat, fiabilitat, confortabilitat i rendibilitat. Així mateix, realitzarà les següents funcions i/o tasques:

- a. Planificar i coordinar l'activitat de manteniment i els recursos que cada instal·lació necessita. (Funció de Planificació i Coordinació).
 - Assigna les càrregues de treball, racionalitzant els recursos.
 - Analitza les capacitats de les instal·lacions, per tal que aquestes puguin superar les demandes puntes.
 - Dóna suport en la planificació i estudis econòmics i tècnics.
 - Coordina el treball d'empreses exteriors com: fusteria, obres, fontaneria, lampisteria, etc., i participa en l'elaboració dels Plecs de Prescripcions Tècniques, així com en les avaluacions de les ofertes en les noves licitacions.

- b. Realitzar la gestió operativa en l'àrea de manteniment preventiu, predictiu i correctiu. (Funció de Gestió).
 - Posa en marxa els plans de manteniment elaborats per a les instal·lacions.
 - Proposa correccions dels programes de manteniment segons les necessitats.
 - Emprèn accions correctores en general o de primera intervenció en totes aquelles instal·lacions i equips que ho requereixin.
 - Confecciona i manté actualitzat l'inventari i historial de les instal·lacions i equips assignats, vetllant perquè totes les operacions d'assistència tècnica efectuades estiguin anotades al registre

- de cada equip, amb especificació de la data i la persona o entitat que la va realitzar, així com els controls de seguretat previstos pels fabricants.
- Valora el cost de cada treball i realitza pressupostos per a l'aprovació de la Gerència.
 - Transmet al seu responsable informació puntual relacionada amb les instal·lacions i equips assignats.
 - Supervisa que els equips compleixen les normatives de la UE.
 - Es coordina amb les altres institucions de l'entorn.
 - Planifica la reposició d'equipaments científics (Pla Renove).
 - Col·labora en l'adequació i distribució dels espais de treball de laboratori i de despatx.
- c. Actuar com a Responsable d'Emergències de la Institució. (Funció de Seguretat)
- Participa de forma directa en l'elaboració del PAU (Pla d'Autoprotecció) del PRBB.
 - Vetlla per l'ordre, la neteja i l'ambient, així com per l'estat correcte de les instal·lacions, màquines, equips, eines per evitar o reduir riscos.
 - Vetlla per l'eficaç manteniment de les mesures contra incendis.
 - Participa en la investigació d'accidents produïts al centre de treball.
 - Realitza la formació dels equips d'Evacuació i promou la formació dels equips d'Intervenció i Primers Auxilis.
 - Participa en l'elaboració dels simulacres d'evacuació i intervenció.
 - Manté actualitzada la composició dels equips d'Emergències.
 - Es coordina amb el Servei de Prevenció de Riscos Laborals i forma part del Comitè de Seguretat i salut com a assessor.
- d. Gestionar els residus perillosos que es generen a la Institució.
- Vetlla per la correcta gestió dels residus perillosos a la Institució tot duent a terme els procediments establerts.
 - Realitza un registre dels residus perillosos.
 - Elabora informes de minimització de residus i informes de consums.
 - Realitza la coordinació amb l'empresa gestora de residus.
 - Elabora, en col·laboració amb la Comissió de Residus, la informació necessària perquè els usuaris facin un tractament adequat dels residus perillosos, proposant esquemes de treball.
 - Supervisa el correcte tractament dels productes químics, la seva custòdia i eliminació.
 - Realitza la formació als usuaris per a la correcta segregació i tractament dels residus perillosos.
- e. Analitzar i resoldre les consultes i incidències derivades dels processos gestionats en el seu àmbit de competència i assessorar sobre directrius, normatives i procediments propis de la seva àrea.
- f. Liderar i coordinar l'equip. (Funció de Gestió de Persones)
- Organitza el treball dels diferents professionals sota la seva responsabilitat, garantint una distribució del treball tan homogènia com sigui possible.
- g. Analitzar indicadors de gestió i proposar accions de millora continua de la qualitat. (Funció de Qualitat, Control i Millora Contínua)
- Avalua indicadors de gestió per detectar desviacions, proposant mesures correctores que permetin assolir els objectius establerts.
- h. Col·laborar amb la Direcció dels Serveis Científicotècnics en la detecció i supervisió d'avaries dels equipaments científics i en la planificació de cursos de reciclatge per a tècnics i investigadors.
- i. Col·laborar amb la Direcció i amb els diferents professionals sota la seva responsabilitat, en la consecució dels objectius de qualitat d'aquest.

REQUISITS

1. Condicions generals

- Ser espanyol/a o tenir la nacionalitat d'algun dels estats membres de la Unió Europea, o bé tenir la nacionalitat d'algun dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es o bé tenir la residència legal a Espanya.
- No haver estat separat/da del servei de l'Administració Pública per cap expedient disciplinari, ni tenir antecedents penals per delictes que inhabilitin per a l'exercici de les funcions públiques. En el cas de nacionals d'altre Estat, no haver estat separat/da del servei de l'Administració Pública per cap expedient disciplinari, ni tenir antecedents penals per delictes que inhabilitin per a l'exercici de les funcions públiques, en el seu Estat.
- Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques derivades del lloc de treball.

2. Titulació oficial requerida

Enginyeria tècnica o superior, Diplomatura o Llicenciatura/Grau relacionades amb la gestió d'edificis, expedida per una universitat/centre espanyol o, en el seu defecte, degudament homologat pel Ministeri competent.

3. Experiència professional

Experiència professional acreditada, mínima de 5 anys (durant els darrers 8 anys), en les funcions i responsabilitats descrites en entorn preferentment de recerca i/o hospitalari.

4. Coneixements

- En gestió de sales blanques i sales de bioseguretat nivell II.
- En control i regulació d'enllumenat, cablejat estructurat, producció de fred i calor i sistemes de climatització.
- Sobre normativa reguladora de plans d'autoprotecció.
- En gestió energètica i sostenibilitat d'edificis.

ES VALORARÀ

1. Experiència professional

- Direcció i/o gestió i/o coordinació d'uns Serveis Generals.
- Vinculada a la gestió i/o manteniment d'edificis.
- Gestió d'equipaments.

Es valorarà molt positivament l'experiència acreditada exercida en centres de recerca i/o hospitalaris.

2. Formació complementària

- Formació reglada acreditada, tipus Màster o Postgrau, especialment relacionada amb les responsabilitats i funcions a exercir.
- Formació reglada acreditada en prevenció de riscos laborals.

3. Coneixements específics

Coneixement de la llengua castellana, catalana i anglesa, tant oral com escrita, adequat a les funcions pròpies del lloc de treball a cobrir.

4. Altres coneixements

- En gestió de sales blanques i sales de bioseguretat nivell II.
- En control i regulació d'enllumenat, cablejat estructurat, producció de fred i calor i sistemes de climatització.
- Sobre normativa reguladora de plans d'autoprotecció.
- En gestió energètica i sostenibilitat d'edificis.

5. Perfil competencial

- Competències corporatives: compromís i implicació amb la Institució, orientació a les persones, empatia i sensibilitat interpersonal, orientació a la qualitat, la millora contínua i excel·lència, i gestió del canvi/innovació.
- Competències específiques: lideratge, treball en equip, responsabilitat, organització i planificació.
- Competències personals: estabilitat emocional, motivació i comunicació.

DOCUMENTACIÓ a PRESENTAR

1. Carta de motivació dirigida al Director de la Fundació IMIM
2. NIF/NIE: fotocòpia compulsada.
3. Acreditacions professionals (fotocòpia compulsada): certificacions d'empreses on constin els períodes treballats i la categoria professional).
4. Acreditació dels mèrits acadèmics (fotocòpia compulsada): titulacions acadèmiques oficials, (títol llicenciatura/grau, ...) i, documentació acreditativa d'altra formació de postgrau.
5. Acreditació d'altres mèrits acadèmics (fotocòpia simple): altres documents acreditatius de formació complementària realitzada.
6. Acreditació d'altres coneixements: documents acreditatius de formació complementària realitzada o bé certificat de l'empresa on es va adquirir el coneixement a través de l'experiència.
7. Currículum vitae (trobareu model de presentació a l'annex 1)

TERMINIS i PRESENTACIÓ de la DOCUMENTACIÓ

- a) La documentació es podrà presentar de forma presencial al Servei de RRHH de la Fundació o bé per correu convencional.
- b) Data màxima de presentació: 20 dies naturals, comptats a partir del dia següents a la publicació de l'anunci de la convocatòria en la WEB de la Institució (www.imim.es).
- c) Dirigida a la Direcció de la Fundació IMIM.
- d) Adreça de presentació: Fundació IMIM. Carrer Doctor Aiguader, 88. Edifici PRBB, 1era. planta.
- e) Horari: dilluns a dijous de 8h. a 16h. // divendres de 8h. a 14h.

ANNEX I : MODEL de PRESENTACIÓ de CV

- a) Índex
- b) Dades identificatives i de contacte
- c) Mèrits acadèmics
 - Diplomatura/Llicenciatura/grau: matèria, universitat/centre, any i qualificacions.
 - Màsters/postgraus: nom, universitat/centre, any, crèdits.
- d) Mèrits professionals
 - Especificació de càrrecs de gestió/direcció d'uns serveis generals: institució/empresa, càrrecs i temps de durada.
 - Especificació de càrrecs de gestió/direcció d'uns serveis generals en centres vinculats o no a la recerca: institució/empresa, càrrecs i temps de durada.
 - Altra experiència professional en institucions/empreses que tingui relació amb el lloc de treball convocat: institució/empresa, càrrecs i temps de durada.
- e) Altres mèrits
 - Cursos impartits en relació amb la direcció/gestió d'un serveis generals: nom curs, lloc d'impartició, durada i data.
 - Cursos, jornades, tallers, seminaris als que s'hagi assistit: nom curs, lloc d'impartició, durada i data.
 - Membre de comitès, grups de treball o societats.
 - Idiomes: idioma, nivell, lloc i data d'assoliment del nivell.
 - Coneixements informàtics.
 - Altres.

El currículum ha de recollir totes les dades que s'especifiquen en aquest esquema, exposades de la manera que s'indica. En cas contrari, no es valoraran els aspectes que no s'ajustin al model.

En cas de dubte, el/la candidat/a pot posar-se en contacte amb la Secretaria del Tribunal Qualificador a través del següent e-mail: convocatories@imim.cat identificant la convocatòria FIMIM_02/2019.

ANNEX II : MEMBRES del TRIBUNAL QUALIFICADOR**PRESIDENT**

- Gerent de la Fundació Institut Mar d'Investigacions Mèdiques.

VOCALS

- Directora de Gestió com a responsable de RRHH de la Fundació Institut Mar d'Investigacions Mèdiques.
- Directora dels Serveis Cientificotècnics de la Fundació Institut Mar d'Investigacions Mèdiques.
- Director de Serveis Generals del Parc de Recerca Biomèdica de Barcelona.
- Un/a representant del Comitè d'Empresa de la Fundació Institut Mar d'Investigacions Mèdiques, amb veu i sense vot.

SECRETARIA

- Responsable de Desenvolupament i formació de RRHH de la Fundació Institut Mar d'Investigacions Mèdiques, amb veu i sense vot.

ANNEX III : BAREM de MÈRITS

a) Currículum acadèmic: expedient acadèmic, llicenciatura/grau, etc.

Es valorarà:

- Formació reglada acreditada, tipus Màster o Postgrau, especialment relacionada amb les responsabilitats, funcions i tasques a exercir, descrites en la convocatòria.
- Formació en prevenció de riscos laborals.

La valoració per aquest concepte no excedirà, en cap cas, de: **20% del total**

b) Experiència professional acreditada:

- Direcció i/o gestió i/o coordinació d'uns Serveis Generals.
- Vinculada a la gestió energètica, manteniment i sostenibilitat d'edificis.
- Gestió d'equipaments.

Es valorarà molt positivament l'experiència acreditada exercida en centres de recerca i/o hospitalaris.

La valoració per aquest concepte no excedirà, en cap cas, de: **30% del total**

c) Prova competencial

La valoració per aquest concepte no excedirà, en cap cas, de: **35% del total**

d) Per altres mèrits i coneixements obtinguts en el decurs de l'exercici professional, en:

- Gestió de sales blanques i sales de bioseguretat nivell II.
- Control i regulació d'enllumenat, cablejat estructurat, producció de fred i calor i sistemes de climatització.
- Normativa reguladora de plans d'autoprotecció.
- Gestió energètica i sostenibilitat d'edificis.
- Altres coneixements: altres idiomes, col·laboracions, cursos de reciclatge, etc.

Apreciats lliurement i en conjunt pel Tribunal.

La valoració per aquest concepte no excedirà, en cap cas, de: **15% del total**

Bases aprovades per resolució del Director de la Fundació IMIM a Barcelona, 15 de maig de 2019

CRITERIS REGULADORS

1. PRINCIPIS

➤ **Publicitat**

L'anunci d'aquesta convocatòria es publicarà a:

- La intranet institucional a: notícies, juntament amb tota la documentació corresponent a la convocatòria.
- El web corporatiu a: *Beques i borsa de treball*, juntament amb tota la documentació corresponent a la convocatòria. (<https://www.imim.es>).
- LinkedIn.
- Altres.

Les publicacions a la intranet i al web corporatiu substituiran, a tots els efectes, les notificacions personals a les persones aspirants, si no és el cas que es consideri convenient d'efectuar una comunicació més personalitzada.

➤ **Igualtat d'oportunitats**

La present convocatòria tindrà en compte el principi d'igualtat de tracte entre homes i dones en referència a l'accés a l'ocupació, d'acord amb l'article 14 de la Constitució Espanyola i la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva entre homes i dones.

D'acord amb el que preveu la Llei 14/2011, de 1 de juny.

2. DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR

➤ **Currículum vitae**

- El/la candidat/a es responsabilitza de la veracitat de les dades contingudes en el seu currículum, amb el compromís d'aportar, per tant i si s'escau, totes aquelles proves documentals que li puguin ser requerides.
- Els requisits i mèrits que s'al·leguin hauran de ser referits a la data en què expiri el termini establert per a la presentació de sol·licituds.

➤ **Documentació acreditativa:**

- Caldrà adjuntar i presentar la totalitat de la documentació que es requereix i haurà de respondre, a més, a la tipologia que se sol·licita (escanejat, original, fotocòpia compulsada i/o fotocòpia simple).

Aquelles persones que no presentin la totalitat de la documentació indicada en la modalitat que se sol·licita i/o no compleixin els requisits necessaris no podran ser admeses a la convocatòria i seran immediatament excloses, quedant anul·lades les seves actuacions.

3. PROVES PROFESSIONALS

A les persones aspirants que hagin estat admeses se les podrà requerir per realitzar, a criteri del Tribunal Qualificador de la convocatòria i amb anterioritat a l'atorgament de les puntuacions definitives, alguna o totes les proves següents, si s'escau:

- Una o més entrevistes d'aprofundiment, amb l'objectiu d'obtenir un coneixement més exacte de les aptituds i idoneïtat, de l'experiència i dels coneixements de la persona candidata.
- Una prova competencial que, com a eina de valoració i comprovació, guardarà connexió directa amb els mèrits i capacitats que es volen avaluar, els quals han de tenir una estreta relació amb les característiques específiques del lloc de treball. El resultat d'aquesta prova es recolliran en un informe que serà lliurat al Tribunal.
- Una prova complementària (escrita i/o oral) per tal de comprovar el coneixement de la llengua castellana, catalana i/o anglesa del candidat/a.

4. TRIBUNAL QUALIFICADOR

- El Tribunal Qualificador estarà configurat per aquelles persones que es recullen a l'Annex II d'aquestes bases i no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència del president, la secretària o persona en qui deleguin, ni tampoc sense l'assistència de la meitat més un/a dels seus/ves membres.
- Els/les membres del Tribunal en els/les quals concorrin alguna de les causes d'abstenció (amistat íntima, enemistat manifesta, parentesc, etc.) establertes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, hauran de manifestar-ho expressament quan en tinguessin coneixement dels fets. Els/les aspirants podran, en el seu cas i per aquest motiu, promoure la recusació dels/de les membres del Tribunal.
- Aquest òrgan qualificarà, d'acord amb el barem recollit a l'Annex III d'aquestes bases, tot ponderant els mèrits acadèmics i professionals acreditats documentalment, així com valorant altres mèrits al·legats per les persones candidates en els seus currículums.
- El Tribunal Qualificador, com a òrgan avaluador competent, es reserva la potestat de sol·licitar a les persones aspirants quantes explicacions i/o acreditacions documentals (originals) consideri oportunes, sense perjudici que els òrgans de contractació tornin a sol·licitar els esmentats originals en el moment de la contractació de la persona seleccionada.
- Les decisions del Tribunal s'adoptaran per majoria de vots i serà de qualitat, en el supòsit d'empat, el vot del president.
- El Tribunal Qualificador resoldrà els dubtes que es presentin i prendrà els acords necessaris per al correcte desenvolupament d'aquesta convocatòria, tot reunint-se tantes vegades com sigui necessari a judici del president o quan sigui sol·licitat per una tercera part dels seus/ves membres.
- També formularà, a la vista de les puntuacions atorgades als/a les aspirants que s'hagin presentat, la corresponent proposta de contractació al Director de la Fundació IMIM, proposta que serà publicada a la intranet i a la web de la Institució.
- Així mateix i si ho estima oportú, podrà proposar a la Direcció de declarar desert el lloc de treball convocat si, segons el seu criteri, cap de les persones presentades no reuneix les condicions que la Institució estima necessàries per ocupar el lloc de treball.

5. INFORMACIÓ DE RESULTATS I FINALITZACIÓ DEL PROCÉS

- Resultats
Una vegada finalitzat el termini de presentació de candidatures i efectuades les corresponents avaluacions, la Direcció publicarà **la llista provisional dels/de les aspirants admesos/es i exclosos/es**, a la intranet i al web de la Institució.
Els/les aspirants exclosos/es **disposaran de 10 dies naturals**, comptats a partir del dia següent a la data de publicació de l'esmentada llista, per a la subsanació de les mancances detectades i la presentació de possibles reclamacions.
Un cop esgotat el termini de subsanació, es publicarà **la llista definitiva de les persones aspirants admeses i excloses i la proposta de contractació** que el Tribunal Qualificador formularà, a la vista de les puntuacions finals obtingudes pels candidats/es, davant el Director de la Fundació IMIM, qui, al seu torn, efectuarà el corresponent **acord**.
Les llistes definitives, la proposta de contractació i el mencionat acord seran publicats a la intranet i al web de la Institució.
- Finalització
L'acreditació de la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques pròpies del lloc de treball serà prèvia a la formalització del contracte de treball. En el cas que el resultat sigui no adequat/no apte per al normal exercici de les funcions, no es podrà formalitzar el contracte de treball.
En el moment de comunicar a l'aspirant que ha estat seleccionat/da, se li informarà del **reconeixement mèdic, de la data de la signatura del contracte i de la data incorporació**, i, mentre que aquesta no es porti a terme, no tindrà cap dret a les retribucions corresponents al

lloc de treball objecte de la convocatòria. En el contracte laboral, que haurà de signar com a mínim 10 dies abans de la data prevista per a l'inici de la seva prestació, constarà que l'aspirant estarà sotmès a un període de prova de 4 mesos, que s'interromprà per maternitat/paternitat, risc durant l'embaràs o incapacitat temporal que afecti el treballador/a en el decurs del període de prova.

6. RECURS

Contra les resolucions definitives del Director, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició davant l'esmentat òrgan, en el termini d'un mes a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, o, directament, recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació.

Contra els actes de tràmit del Tribunal Qualificador que decideixin directament o indirectament sobre qüestions fonamentals, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant el director, en el termini d'un mes a partir de l'endemà de la seva publicació.

Contra els actes de tràmit del Tribunal no inclosos en el punt anterior, els/les aspirants podran formular, durant el procés selectiu, totes les al·legacions que estimin pertinents per a la seva consideració, en el moment de fer-se pública la resolució final del procés selectiu.

7. PROTECCIÓ DE DADES

Les dades personals que facilitin les persones aspirants seran tractades per la Fundació IMIM amb la finalitat de gestionar el procés de selecció objecte de la convocatòria.

Els/les candidats/es són responsables de la veracitat i correcció de les dades que lliuren a la Fundació Institut Mar d'investigacions Mèdiques i tenen la facultat d'exercir els drets accés, rectificació, supressió, limitació del tractament, portabilitat, i d'oposició al tractament de les seves dades, d'acord amb allò que disposa la normativa en matèria de protecció de dades. Per a exercir-los, hauran de dirigir-se per escrit a la Delegada de Protecció de Dades a través del correu electrònic protecciodedades@imim.es. En aquest cas, hauran d'adjuntar una fotocòpia del seu document nacional d'identitat o bé documentació identificativa equivalent.

DIRECCIÓ DE LA FUNDACIÓ IMIM

Barcelona, 15 de maig de 2019